



Direttive Contabili allegate al Regolamento per la ripartizione dell'incentivo per funzioni tecniche ex art. 45 del D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023

Le presenti Direttive sono state redatte nel rispetto del D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 (di seguito Codice), del Regolamento di Ateneo per la ripartizione dell'incentivo per funzioni tecniche ex art. 45 del D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 (di seguito Regolamento) e della risposta al Quesito N.54 01/03/2019, posto dall'Università di PALERMO, della Commissione COEP MUR espresso rispetto al D.Lgs. 50/2016.

Le Direttive contengono le indicazioni da seguire per:

- accantonare il budget destinato alla contabilizzazione dei costi per incentivi;
- contabilizzare i costi per incentivi nell'esercizio in cui gli stessi maturano e costituire i fondi da utilizzare negli esercizi di erogazione degli stessi nel rispetto del principio di competenza e delle regole sul trattamento accessorio;
- costituire *Riserve vincolate* per gli incentivi che, in base ai quadri economici approvati, matureranno in esercizi successivi;
- costituire, infine, le *riserve vincolate* per gli acquisti di cui all'art. 45, comma 5, del Codice.

Gli adempimenti contabili previsti per l'erogazione degli incentivi funzioni tecniche sono, di seguito, elencati.

Fase di emanazione della *Decisione a contrarre*. La struttura responsabile della procedura individua nel quadro economico, riportato nella decisione a contrarre, l'ammontare complessivo dell'incentivo sulla base di quanto disposto dall'art. 4-ter, comma 2, del Regolamento.

Fase di aggiudicazione della procedura. La struttura responsabile della procedura individua l'ammontare degli incentivi che presumibilmente matureranno nell'esercizio in corso. Tale ammontare, compreso in quello previsto nel quadro economico, riguarda gli incentivi relativi alle attività di cui all'art. 4, comma 2-bis, del Regolamento, che si prevede di maturare nell'esercizio in corso. L'ammontare di incentivi stimato è quello della scrittura di vincolo che la struttura responsabile della procedura deve inserire nel sistema contabile come previsto dall'art. 4-ter, comma 2, del Regolamento.

In particolare, dal menu: *Contabilità analitica / Pianificazione / vincoli di budget*

Sceita Contesto: *Esercizio nel quale gli incentivi maturano / UA assegnataria del budget / Nuovo*

Si compila la scheda nel seguente modo:

Descrizione: *Incentivi funzioni tecniche maturati nell'esercizio..... per la procedura..... della Direzione.....*

Causale Vincolo: scegliere dal menu *Inc.03 Incentivi*

Scorrere in basso e premere il bottone *NUOVO*.

Si compila la scheda:

Segno: *costo*



Descrizione: *ripetere quella della sezione superiore*

Ammontare: *la somma di tutti gli incentivi che scalano budget dalla stessa voce CO.AN. /progetto (presumibilmente riguardanti la stessa procedura indicata nella descrizione);*

UA: *quella assegnataria del budget;*

Voce CO.AN.: *scegliere quella dove è stato stanziato l'incentivo come da quadro economico;*

Progetto: *scegliere dalla lista se il budget è stato stanziato su progetto;*

SALVA TUTTO

La scrittura di vincolo sopra descritta viene eliminata alla fine dell'esercizio dalla Direzione Amministrazione e Finanza in sede di chiusura del Bilancio e sostituita da una scrittura normale. In base alla stessa Decisione a contrarre, la struttura responsabile della procedura inserisce nel sistema contabile U-GOV, all'inizio dell'esercizio successivo, una nuova scrittura di vincolo per l'importo relativo alle attività che prevede vengano svolte nel corso di quell'esercizio.

Fase di chiusura dell'esercizio. La struttura responsabile della procedura adotta il provvedimento di cui all'art. 8, comma 1, del Regolamento per la ripartizione dell'incentivo per funzioni tecniche ex art. 45, del Codice, nel quale vengono individuati,

- A) **per ciascuna delle procedure** aggiudicate nel corso dell'esercizio in chiusura e per le quali gli incentivi non sono ancora maturati:
- oggetto della procedura;
 - CIG;
 - importo a base di gara IVA esclusa e comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sul quale calcolare l'incentivo come previsto dall'art. 4-ter, comma 2, del Regolamento;
 - incentivo complessivo calcolato come previsto dall'art. 4-ter, comma 2, del Regolamento e indicato nel quadro economico riportato nella decisione a contrarre della procedura;
 - UA, voce CO.AN. /progetto sul quale graverà l'incentivo;
- B) **per ciascuna delle procedure** aggiudicate nel corso dell'esercizio in chiusura, per le quali gli incentivi sono maturati nello stesso esercizio:
- oggetto della procedura;
 - CIG;
 - importo a base di gara IVA esclusa e comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sul quale calcolare l'incentivo come previsto dall'art. 4-ter, comma 2, del Regolamento;
 - incentivo complessivo calcolato come previsto dall'art. 4-ter, comma 2, del Regolamento e indicato nel quadro economico riportato nella decisione a contrarre della procedura;
 - dipendenti aventi diritto agli incentivi, attività svolte da ciascun dipendente e relativo importo maturato nel corso dell'esercizio in chiusura;
 - coordinate di budget (esercizio, UA, voce CO.AN./progetto) dal quale deve essere scalato l'importo degli incentivi;



C) **per ciascuna delle procedure** aggiudicate negli anni precedenti rispetto all'esercizio in chiusura e già comunicate:

- oggetto della procedura;
- CIG;
- dipendenti aventi diritto agli incentivi, attività svolte da ciascun dipendente e relativo importo maturato nel corso dell'esercizio in chiusura;
- le coordinate di budget (esercizio, UA, voce CO.AN. /progetto) dal quale deve essere scalato l'importo degli incentivi.

In base allo stesso provvedimento, la struttura responsabile della procedura compila le schede secondo il format messo a disposizione della Direzione Amministrazione e Finanza e le trasmette alla stessa Direzione entro il 15/2 dell'esercizio successivo a quello in chiusura.

La Direzione Amministrazione e Finanza, ricevuti i provvedimenti e le schede di cui all'art. 8, del Regolamento, verifica la corrispondenza tra provvedimenti, schede e scritture di vincolo e predispone un Decreto Rettorale con il quale si provvede:

- ad eliminare le scritture di vincolo inserite annualmente dalle strutture responsabili delle procedure;
- ad inserire le scritture normali di contabilità analitica e di contabilità generale per contabilizzare i costi e costituire i Fondi incentivi per il personale;
- ad inserire le scritture di contabilità generale che costituiscono le riserve relative agli incentivi che matureranno negli esercizi successivi e agli acquisti di beni e tecnologie innovative di cui all'art. 45, comma 5 e ss., del Codice;
- ad inserire le scritture di contabilità generale che riducono le riserve relative agli incentivi maturati nell'esercizio in chiusura e agli acquisti di beni e tecnologie innovative di competenza dell'esercizio in chiusura.

Fase di erogazione degli incentivi al personale. Nell'esercizio in cui gli incentivi per funzioni tecniche vengono erogati ai dipendenti la Direzione Amministrazione e Finanza inserisce nel sistema le scritture di contabilità generale che riducono i Fondi per incentivi funzioni tecniche e le scritture di contabilità analitica che consentono di procurare il budget per il pagamento degli incentivi.