

**ASP DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA
BAGNACAVALLO**

**Regolamento aziendale relativo alla costituzione e ripartizione del fondo
incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 D.Lgs. 50/2016
Allegato alla delibera n. 18 del 29/12/2018**

Indice generale

Art. 1 Obiettivi e finalità.....	2
Art. 2 Ambito di applicazione.....	2
Art. 3 Quantificazione del Fondo per funzioni tecniche.....	2
Art. 4 Fondo destinato a progetti di innovazione.....	3
Art. 5 Costituzione gruppo di lavoro e soggetti coinvolti.....	4
Art. 6 Modulazione del fondo.....	5
Art. 7 Esclusione dalla disciplina di costituzione del fondo.....	5
Art. 8 Ripartizione del fondo incentivante.....	5
Art. 9 Violazione degli obblighi di legge o di regolamento.....	6
Art. 10 Principi in materia di valutazione.....	6
Art. 11 Liquidazione dell'incentivo.....	7
Art. 12 Conclusione di singole operazioni.....	8
Art. 13 Eventuale riduzione di compensi e limiti.....	8
Art. 14 Informazione e confronto.....	8
Art. 15 Entrata in vigore e disciplina transitoria.....	8

Art. 1 Obiettivi e finalità

1. Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità di costituzione, accantonamento, ripartizione e liquidazione delle risorse destinate agli “Incentivi per funzioni tecniche” ai sensi dell’articolo 113 comma 3 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 (pubblicato in G.U. del 19/04/2016) come modificato con D.Lgs 19/04/2017, n. 56, di seguito indicato anche come “codice”.

2. Il regolamento si applica al personale dipendente dell’Asp dei Comuni della Bassa Romagna per lo svolgimento delle funzioni relative all’espletamento dei lavori, servizi, forniture.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Ai sensi dell’art. 113, comma 2 del Codice, gli incentivi vengono ripartiti tra i dipendenti incaricati dello svolgimento delle seguenti attività tecniche e amministrative:

- attività di programmazione della spesa per investimenti;
- attività di verifica preventiva dei progetti
- attività di predisposizione e controllo delle procedure di gara;
- attività di predisposizione e controllo delle procedure di esecuzione dei contratti pubblici;
- attività di Responsabile Unico del Procedimento;
- attività di direzione dei lavori ovvero di Direzione dell’Esecuzione contrattuale;
- attività di collaudo tecnico amministrativo ovvero di Verifica di Conformità ovvero di Certificato di Regolare Esecuzione;
- attività di collaudo statico.

2. Gli incentivi previsti per tali attività spettano nelle fattispecie individuate annualmente dal Direttore dell’Ente negli atti di programmazione, con riferimento ai lavori, servizi e forniture di maggiore rilevanza e in ogni caso compatibilmente con gli equilibri finanziari dell’Ente.

3. Ai sensi dell’art. 113, comma 2, ultimo capoverso, limitatamente agli appalti di servizi e forniture, l’incentivo può essere riconosciuto solo qualora venga nominato il Direttore dell’Esecuzione previsto dall’art.111, comma 2 del Codice.

Art. 3 Quantificazione del Fondo per funzioni tecniche

1. Il fondo per le funzioni tecniche è costituito da una somma computata in base ai commi successivi sull’importo al netto dell’Iva posto a base di gara di un lavoro, servizio o fornitura (comunque non superiore al tetto previsto per legge del 2%), in attuazione del programma annuale previsto dall’art. 2 comma 2.

2. Il fondo viene individuato e quantificato per ciascun intervento separatamente nelle seguenti voci:

$$I = \text{Imp} \times 0,02 \times 0,80 \times k$$

$$FI = \text{Imp} \times 0,02 \times 0,20 \times k$$

ove:

Imp = Importo a base di gara al netto dell’Iva e comprensivo di tutti gli oneri non soggetti al ribasso

k = coefficiente desunto dalla tabella seguente in relazione all’entità del lavoro, servizio o fornitura (da $0 \leq \text{Imp} < 40.000,00$, $k = 0$)

FI = Fondo per l’innovazione

I = Incentivo per funzioni tecniche (al massimo 80% del 2%) che comprende sia la quota da ripartire tra il personale dipendente sia le eventuali economie.

Il coefficiente “k” tiene in considerazione l’entità del lavoro, servizio o fornitura ed è stabilito come segue:

TABELLA 1 A – Coefficiente “k” dell’opera o del lavoro

Importi a base di gara per lavori	k
Per la parte eccedente il 1.000.000 fino a € 5.000.000	0,25
Per la parte eccedente € 5.000.000	0,01

TABELLA 1 B – Coefficiente “k” del servizio o fornitura

Importi a base di gara per servizi/forniture	k
Per la parte eccedente il sopra soglia fino a € 750.000	0,25
Per la parte eccedente € 750.000 fino a 2.000.000	0,15
Per la parte eccedente € 2.000.000 fino a 5.000.000	0,1
Per la parte eccedente € 5.000.000	0,01

3. Gli importi di cui al presente articolo sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell’Amministrazione e dell’Irap: tali oneri sono pertanto decurtati in via preventiva rispetto al calcolo delle spettanze a favore dei dipendenti interessati.

4. Il direttore dell’esecuzione è individuato dal Direttore dell’Asp.

5. Per le gare centralizzate espletate da Consip/Intercenter il presente regolamento si applica limitatamente alle fasi di competenza dell’ASP, per cui le percentuali liquidate si riferiranno esclusivamente a tali fasi; in tal caso per RUP si intende il RUP aziendale preposto all’esecuzione del contratto, in quanto all’affidamento provvede il RUP della centrale di committenza.

6. Nel caso di gare centralizzate l'importo è individuato nell'ordinativo di fornitura, nel caso di procedure relative ad accordi quadri con più soggetti/fornitori, l'importo è individuato nello specifico contratto con il fornitore.

Art. 4 Fondo destinato a progetti di innovazione

1. Il fondo di cui all’art. 113 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 è costituito come da formula (FI) stabilita dal precedente art. 3 dell’importo a base d’appalto dei lavori pubblici, dei servizi e forniture.

2. Tale fondo è destinato all’acquisto da parte dell’Ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti innovativi (anche elettronici), specifici di modellazione elettronica informativa per l’edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo ed il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, sia per l’attività amministrativa centralizzata che per i servizi di assistenza socio-sanitaria nelle strutture sedi di servizio.

Si prevede inoltre che una parte del fondo sia utilizzata per la valorizzazione delle professionalità e delle competenze ai fini di una piena attuazione della disciplina in materia.

3. Le somme che fanno parte del fondo per l’innovazione sono utilizzabili in termini di spesa solo a compimento della procedura d’appalto. La destinazione delle somme accantonate per ciascuna

procedura viene deliberata con atto dell'Amministratore Unico su proposta del Direttore dell'Ente.

Art. 5 Costituzione gruppo di lavoro e soggetti coinvolti

1. L'Ente, in relazione alla propria organizzazione individua con apposito provvedimento del dirigente o responsabile competente, la struttura tecnico-amministrativa destinataria dell'incentivo riferito allo specifico intervento, identificando il ruolo di ciascuno dei dipendenti assegnati, anche con riguardo alle funzioni dei collaboratori.
2. Possono essere destinatari dell'incentivo tecnico anche i dipendenti a tempo determinato compresi nella struttura di cui al comma precedente.
3. In relazione agli adempimenti per ciascuno previsti, sono indicati i tempi per provvedere, anche mediante rinvio ai documenti di gara.
4. Al fine di valorizzare le professionalità dei dipendenti, l'individuazione dei soggetti a cui affidare le attività incentivabili deve informarsi ai criteri di rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di appalto.
5. Eventuali modifiche alla composizione della struttura in questione possono essere apportate dal Dirigente o responsabile competente, dando conto delle esigenze sopraggiunte. Nel relativo provvedimento è dato atto delle fasi già espletate, dei soggetti cui sono imputate, delle attività trasferite ad altri componenti la struttura in esame.
6. Si possono costituire gruppi di lavoro fra le Asp, previa delibera degli organi di governo che individuino le modalità di riparto degli incentivi nonché i rimborsi legati all'utilizzo delle persone di altro ente.
7. I dipendenti indicati nel provvedimento assumono le responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.
8. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35Bis del D.Lgs. 165/01. Il Dirigente che dispone l'incarico è tenuto ad accertare la sussistenza delle citate situazioni.
9. In generale, partecipano alla ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche di cui all'articolo 3, i dipendenti dell'Ente che collaborano alla programmazione, verifica preventiva dei progetti e alla esecuzione delle opere, lavori pubblici, forniture e servizi, di seguito elencati:
 - a) il responsabile unico del procedimento, nominato fra i dipendenti che possiedano il necessario inquadramento e adeguate competenze professionali in relazione ai compiti per cui è nominato. Per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e architettura il RUP deve possedere un profilo professionale tecnico;
 - b) il personale tecnico incaricato della direzione lavori, dell'esecuzione del contratto, del collaudo tecnico-amministrativo e/o statico, della certificazione della regolare esecuzione o verifica di conformità;
 - c) il personale degli uffici tecnici e amministrativi che abbia partecipato alla programmazione di opere o lavori pubblici, forniture e servizi, alla verifica dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, alla redazione dei bandi, dei capitolati e dei contratti, e in generale, agli adempimenti inerenti la procedura di affidamento dell'appalto;
 - d) collaboratori, tecnici o amministrativi, del RUP, che svolgono compiti di supporto dell'attività di programmazione, verifica preventiva della progettazione, direzione dei lavori o direzione dell'esecuzione, collaudo o verifica di conformità;
10. L'attività dei collaboratori deve porsi in stretta correlazione funzionale con le attività incentivabili di cui all'art. 113, comma 2, del Codice.
11. Le funzioni tecniche incentivate vengono svolte dai dipendenti all'interno del normale orario di lavoro, con modalità tali da non interferire con l'espletamento degli ordinari compiti d'ufficio.
12. Ai sensi dell'art. 113 comma 3 del Codice, non concorre alla ripartizione del fondo il personale con qualifica dirigenziale. Qualora un ruolo qualsiasi, all'interno del gruppo di lavoro di cui al

presente articolo, venga affidato a personale avente qualifica dirigenziale, il relativo compenso costituisce economia, fermo restando la quota parte del compenso spettante ai dipendenti inseriti nel gruppo di lavoro.

13. Il dirigente competente, sentito il RUP, individua fra i dipendenti dell'Ente in possesso delle adeguate abilitazioni e competenze professionali, per ciascuna opera o lavoro, servizio e fornitura inseriti nei programmi dell'amministrazione, un gruppo di lavoro a cui affidare le funzioni tecniche.

14. Il provvedimento che individua i componenti del gruppo di lavoro contiene una scheda operativa nella quale viene indicato:

- a) l'opera o il lavoro, il servizio o la fornitura da progettare ed il relativo programma di finanziamento;
- b) l'importo presunto posto a base di gara, al netto dell'Iva, dell'opera, lavoro servizio o fornitura e l'importo del fondo, non superiore al 2% del medesimo importo, determinato ai sensi dell'art. 3, comma 2, del presente regolamento;
- c) il cronoprogramma per ogni funzione da svolgere;
- d) il nominativo e il ruolo dei dipendenti che concorrono a formare il gruppo di lavoro, con relativa categoria e profilo professionale;
- e) le aliquote da destinare ai singoli componenti del gruppo di lavoro.

15. Eventuali variazioni dei componenti del gruppo di lavoro e delle percentuali loro spettanti sono possibili in qualsiasi momento con provvedimento adottato dal dirigente di cui al comma 1.

Art. 6 Modulazione del fondo

1. Il Fondo di ciascun intervento è costituito da una somma computata in base agli articoli precedenti modulata sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posto a base di gara, Iva esclusa, senza considerare eventuali ribassi nell'aggiudicazione

2. In conformità a quanto previsto dall'art.113 del Codice, gli oneri inerenti le funzioni tecniche sono accantonati all'interno del quadro economico del lavoro, servizio o fornitura e fanno carico alle disponibilità previste nel bilancio dell'Ente appaltante.

Art. 7 Esclusione dalla disciplina di costituzione del fondo

1. Non incrementano il fondo per incentivare le funzioni tecniche:

- a) i lavori in amministrazione diretta
- b) i lavori e gli acquisti di beni e servizi fino all'importo previsto per gli affidamenti sottosoglia (al momento € 221.000,00 per le forniture e 1.000.000,00 per i lavori)
- c) i contratti esclusi dall'applicazione del D.Lgs. 50/16 ai termini dell'art. 17 dello stesso;
- d) le attività di manutenzione ordinaria;
- e) gli affidamenti mediante adesione a convenzioni presenti sui mercati elettronici per la parte relativa alla procedura di gara.

Art. 8 Ripartizione del fondo incentivante

1. Il Dirigente/Responsabile competente opera la ripartizione dell'incentivo per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura, nelle percentuali di seguito riportate (rapportate alla quota del 80% del fondo spettante ai dipendenti):

LAVORI

Attività specifica	Quota %
---------------------------	----------------

Redazione e aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici	10%
Verifica preventiva progetti lavori	10%
Predisposizione delle attività necessarie per la procedura di affidamento dell'appalto (bando, aggiudicazione, etc.)	20%
Responsabilità del procedimento (RUP): attività elencate dall'art. 31 del Codice	20%
Direzione Lavori	30%
Collaudo tecnico amministrativo/Certificato di regolare esecuzione – Collaudo statico	10%
	100% (dell'80%)

FORNITURE

Attività specifica	Quota %
Redazione e aggiornamento del programma biennale acquisti e servizi	10%
Predisposizione delle attività necessarie per la procedura di affidamento dell'appalto (bando, aggiudicazione, etc.)	20%
Direzione dell'esecuzione del contratto	30%
Verifica di conformità	10%
Responsabilità del procedimento (RUP)	30%
	100% (dell'80%)

Art. 9 Violazione degli obblighi di legge o di regolamento

1. I responsabili delle funzioni incentivate che violino gli obblighi posti a loro carico dalla legge e dai relativi provvedimenti attuativi o che non svolgano i compiti assegnati con la dovuta diligenza sono esclusi dalla ripartizione dell'incentivo previsto dall'art.113 del D.Lgs. 50/2016

Art. 10 Principi in materia di valutazione

1. Ai fini dell'attribuzione dell'incentivo il responsabile tiene conto:

- del rispetto dei tempi previsti per la specifica attività di cui ciascuno è investito;
- del rispetto dei costi;
- della completezza della funzione svolta;
- della competenza e professionalità dimostrata;
- delle attività relazionali intercorse tra i soggetti facenti parte della struttura con il fine di assicurare la celerità e l'efficienza delle varie fasi del processo;

2. Gli elementi che incidono sulla valutazione da parte del responsabile ai fini dell'attribuzione

della misura dell'incentivo contengono adeguate motivazioni.

3. Il riepilogo annuale dei provvedimenti di liquidazione è trasmesso all'Amministratore Unico, al Direttore e al Nucleo di Controllo Interno, per quanto di rispettiva competenza.

4. In applicazione dell'art. 111 del Codice la Direzione condivide schemi e metodologie per l'applicazione di un adeguato sistema di controllo degli obiettivi di qualità ed efficienza. In particolare viene adottata apposita check list da compilare per ogni intervento oggetto di incentivazione.

Art. 11 Liquidazione dell'incentivo

1. La corresponsione dell'incentivo ai dipendenti è disposta dal Dirigente della struttura che ha gestito l'appalto, sulla base di una relazione predisposta dal Rup, previo accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai medesimi e del rispetto dei tempi e dei costi previsti, in conformità alla check list di cui all'art. 10, comma 4. Nel caso in cui il Dirigente/responsabile del servizio sia coinvolto nel gruppo di lavoro, la liquidazione è firmata dal Direttore .

2. Ai fini dell'erogazione dell'incentivo, è necessario l'accertamento positivo, da parte del dirigente/responsabile, dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati. L'accertamento è positivo nel caso in cui tutte le attività siano state correttamente svolte nei tempi e costi previsti, senza errori o ritardi imputabili ai dipendenti incaricati. In tal caso è disposta la corresponsione dell'incentivo nei valori previsti.

3. L'accertamento è parzialmente positivo nel caso in cui tutte le attività siano state svolte ma con ritardi non superiori al 20% dei tempi assegnati o con aumenti di spesa non imputabili ai dipendenti incaricati. In tal caso è disposta la corresponsione dell'incentivo nella percentuale di realizzazione indicata dal responsabile, tenuto conto di quanto previsto all'art.13.

4. L'accertamento è negativo quando le attività non siano state portate a compimento oppure lo siano state con ritardi superiori alla soglia prevista nel comma precedente o con errori, imputabili ai dipendenti, che abbiano determinato riflessi economici sfavorevoli sul singolo quadro economico e/o sugli equilibri complessivi dell'Ente. In tal caso non è disposta l'erogazione dell'incentivo.

5. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a funzioni non svolte, in tutto o in parte, dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione, ovvero prive del predetto accertamento, non vengono ripartite e determinano un incremento del fondo di innovazione o vengono destinate ad altro utilizzo consentito dall'ordinamento.

6. La liquidazione dell'incentivo avviene alla scadenza dell'anno di riferimento (documenti di programmazione) per le fasi già svolte ovvero nell'anno/i successivo/i a quello di riferimento. Per quanto riguarda le ulteriori attività da realizzare (D.L., collaudi, funzione di Rup relativa alla fase di esecuzione, etc.) le stesse saranno liquidate successivamente alla redazione e approvazione dello stato finale e dei collaudi, ovvero della verifica di conformità.

7. Ai fini della liquidazione il Dirigente/responsabile compila la check list di cui all'art. 10, comma 4, in cui sono specificati per ciascun dipendente addetto alle singole funzioni:

- tipo di attività da svolgere;
- percentuale realizzata tempi previsti e tempi effettivi;
- tempistica dell'invio dei risultati dell'attività svolta ai fini dell'attuazione delle fasi successive.

La scheda contiene l'attestazione sugli eventuali riflessi contabili che si sono realizzati rispetto alle previsioni e si conclude con la richiesta di corresponsione dell'incentivo. Tali richieste vengono viste annualmente dal Direttore che si esprime in particolare su casi controversi.

Art. 12 Conclusione di singole operazioni

1. Le prestazioni sono da considerarsi rese:

- a) per la programmazione della spesa per investimenti, con l'emanazione del relativo provvedimento;
- b) per la verifica dei progetti, con l'invio al Rup della relazione finale di verifica
- c) per le procedure di bando, con la pubblicazione del provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione;
- d) per l'esecuzione dei contratti in caso di forniture e servizi, con l'espletamento delle verifiche periodiche;
- e) per la direzione lavori, con l'emissione del certificato di ultimazione lavori;
- f) per il collaudo statico, con l'emissione del certificato;
- g) per le verifiche di conformità, con l'emissione della certificazione di regolare esecuzione;
- h) per il collaudo tecnico/amministrativo con l'emissione del certificato di collaudo finale.

Art. 13 Eventuale riduzione di compensi e limiti

1. Ai sensi dell'art. 113, comma 3 D.Lgs. 50/16, a fronte di eventuali incrementi dei tempi o dei costi previsti per la realizzazione dell'opera o l'acquisizione del servizio o della fornitura oppure qualora non vengano rispettati i termini per la conclusione delle attività, il dirigente/responsabile competente – in caso di accertamento parzialmente positivo in base all'art. 11, comma 3 – dispone la riduzione dei compensi secondo i seguenti criteri:

- nel caso in cui non vengano rispettati i termini per la conclusione delle attività come fissati nei documenti di programmazione/pianificazione, l'incentivo spettante è ridotto nella misura dell'1% per ogni giorno di ritardo fino al trentesimo e del 2% per ogni ulteriore giorno di ritardo. Le somme che residuano costituiscono economie.

2. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50% del trattamento economico complessivo lordo. All'atto della liquidazione il responsabile del personale verifica il sussistere di tale presupposto. L'eventuale quota spettante oltre il limite non viene erogata e costituisce economia che potrà confluire nel fondo dell'innovazione.

Art. 14 Informazione e confronto

L'ente fornisce con cadenza annuale informazione scritta alle Rsu e OOSS in merito ai compensi di cui al presente regolamento, in forma aggregata ed anonima.

Art. 15 Entrata in vigore e disciplina transitoria

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della pubblicazione sul sito internet dell'Ente.
2. Il presente regolamento non si applica agli incentivi connessi alla attività di progettazione interna (lavori);
3. Per le attività svolte a decorrere dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/16 e fino alla data di approvazione del presente Regolamento, è possibile procedere alla costituzione del Fondo e alla liquidazione dell'incentivo, alle condizioni e con le modalità riportate nel presente Regolamento, solo ove il relativo finanziamento sia stato previsto nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del singolo progetto o programma di acquisizioni e a patto che le attività siano in corso di realizzazione nell'anno 2018.
4. E' esclusa in ogni caso l'applicabilità del Regolamento per le attività connesse a procedure di acquisizione di beni servizi avviate alla data di entrata in vigore del Codice.