



COMUNE DI OPPEANO
Provincia di Verona

REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

di cui all'art. 113 del D.Lgs 50/2016, come modificato dall'art. 76 del D.Lgs. 56/2017

Il presente Regolamento è stato oggetto di contrattazione decentrata integrativa conclusa in data

18/04/2019 con le seguenti OO.SS.:

CISL FPS – CSA R.A.L.

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 in data 09/05/2019

INDICE

CAPO I - Principi generali

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Costituzione e destinazione del fondo incentivante e per l'innovazione
- Art. 3 - Destinatari
- Art. 4 - Costituzione gruppo di lavoro
- Art. 5 - Principi di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro
- Art. 6 – Incarichi svolti da dipendenti di altre Stazioni Appaltanti a favore del Comune
- Art. 7 - Incarichi svolti da dipendenti del Comune a favore di altre Stazioni Appaltanti
- Art. 8 - Modalità di definizione del fondo incentivante
- Art. 9 - Esclusione dalla disciplina di costituzione del fondo
- Art. 10 - Suddivisione in lotti
- Art. 11 - Centrali di committenza

CAPO II - Fondo per lavori

- Art. 12 - Presupposto per l'attribuzione e la misura dell'incentivo per l'affidamento di lavori
- Art. 13 - Disciplina delle varianti
- Art. 14 - Coefficienti di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

CAPO III - Fondo per acquisizione di servizi e forniture

- Art. 15 - Presupposti per l'attribuzione e la misura dell'incentivo per l'acquisizione di servizi e forniture
- Art. 16 - Criteri per la costituzione e ripartizione del fondo per servizi e forniture
- Art. 17 - Coefficienti di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

CAPO IV - Norme comuni

- Art. 18 - Esclusione del personale dirigenziale dalla ripartizione dell'incentivo
- Art. 19- Disciplina delle attività svolte in forma "mista"
- Art. 20 - Violazione degli obblighi di legge o di regolamento
- Art. 21 - Criteri di riduzione dell'incentivo in caso di incrementi dei costi o dei tempi di esecuzione
- Art. 22 - Principi in materia di valutazione
- Art. 23 - Funzioni articolate e singole
- Art. 24 - Sostituzione di un dipendente addetto alla struttura
- Art. 25 - Liquidazione dell'incentivo
- Art. 26 – Verifica della conclusione delle singole fasi

Art. 27 - Liquidazione - limiti

Art. 28 - Informazione e confronto

CAPO V - Disposizioni transitorie e finali

Art. 29 - Disposizioni transitorie e finali. Entrata in vigore.

REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 76 del D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56

CAPO I

Principi generali

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento è emanato ai sensi dell'art. 113 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (pubblicato nel S.O. n. 10 alla G.U. 19 aprile 2016, n. 91), come modificato dall'art. 76 del Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, **secondo la disciplina nel tempo vigente**, e si applica nel caso di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture.
2. All'interno del presente regolamento il Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 50/2016 e oggetto di disposizioni integrative e correttive ad opera del D.Lgs. 56 del 2017, viene menzionato come "Codice".
3. L'attribuzione degli incentivi economici è finalizzata ad incentivare l'efficienza e l'efficacia nel perseguimento della realizzazione e dell'esecuzione a regola d'arte dei lavori, servizi e forniture, nei tempi previsti dal progetto, valorizzando le professionalità interne all'amministrazione e incrementando la produttività del personale impegnato nelle attività di cui al presente regolamento.

Art. 2

Costituzione e destinazione del fondo incentivante e per l'innovazione

1. Le amministrazioni, all'interno del quadro economico di ogni intervento riferito a lavori, servizi e forniture, prevedono una quota massima del 2% sull'importo posto a base di gara. Detto importo confluisce in un apposito fondo all'interno del quale la quota dell'80% ha destinazione vincolata all'incentivazione del personale impegnato nelle attività previste dal presente regolamento con riferimento ad un lavoro, servizio o fornitura; la restante quota del 20% può essere considerata assieme ad altre quote per contribuire complessivamente agli obiettivi di legge secondo le modalità definite dall'amministrazione (a titolo esemplificativo, acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione; implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico; attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 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). Non sono ammessi, riguardo a tale ultima percentuale, utilizzi diversi da quelli previsti dalla legge.
2. L'ammontare delle risorse che alimentano il fondo è previsto nel progetto di fattibilità tecnico economica o qualora mancante, nei successivi livelli di progettazione, nel quadro economico dell'opera come definito dall'art. 16 del DPR n. 207/2010 e dalle norme vigenti.
3. Per le acquisizioni di beni e servizi l'importo è stabilito nei relativi documenti di progetto.
4. La distribuzione del fondo è prevista solo in caso di conclusione della procedura di aggiudicazione/affidamento.

Art. 3

Destinatari

1. La quota dell'80% del fondo costituito secondo il presente regolamento è destinata ad incentivare l'attività dei soggetti, dipendenti dell'ente, che svolgono le funzioni tecniche richieste dall'art. 113, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
2. Sono destinatari della quota del fondo incentivante i seguenti soggetti **secondo la disciplina nel tempo vigente**:
 - responsabile unico del procedimento;

- soggetti incaricati della programmazione della spesa per lavori, servizi e forniture;
 - soggetti che effettuano la verifica preventiva di progettazione di cui all'art. 26 del Codice;
 - soggetti incaricati della predisposizione degli atti di gara, e di controllo delle procedure di gara a termini degli artt. 32 e 33 del Codice;
 - soggetti incaricati della direzione dei lavori;
 - soggetti incaricati della direzione dell'esecuzione;
 - soggetti incaricati del collaudo tecnico amministrativo;
 - soggetti incaricati del collaudo statico;
 - soggetti incaricati della verifica di conformità;
 - i collaboratori dei suddetti soggetti.
3. Il presente Regolamento si applica anche ai dipendenti di altre Stazioni Appaltanti che assumono gli incarichi conferiti dal Comune di Oppeano, anche in qualità di Comune Capofila della Centrale di Committenza, in conformità alla convenzione costitutiva.

Art. 4

Costituzione gruppo di lavoro

1. L'Ente, in relazione alla propria organizzazione individua con apposito provvedimento del 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 punto 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 la professionalità dei dipendenti, l'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi ai criteri della 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 Responsabile competente, dando conto delle esigenze sopraggiunte. Nel relativo provvedimento è dato atto delle fasi già espletate, dei soggetti cui sono imputate, e delle attività trasferite ad altri componenti la struttura in esame.
6. I dipendenti indicati nel provvedimento assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.
7. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Il Responsabile che dispone l'incarico è tenuto ad accertare la sussistenza delle citate situazioni.

Art. 5

Principi di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

1. La suddivisione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro deve essere effettuata sulla base del livello di responsabilità professionale connessa alla specifica prestazione svolta e al contributo apportato dai dipendenti coinvolti e motivata in sede di rendiconto nelle apposite schede riferite a ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura.

Art. 6

Incarichi svolti da dipendenti di altre Stazioni Appaltanti a favore del Comune

1. Nel caso in cui non siano presenti le professionalità tecniche necessarie tra il personale in servizio, il Responsabile unico del procedimento può proporre dipendenti di altre Stazioni Appaltanti.
2. I compensi incentivanti connessi alle prestazioni di cui al presente Regolamento svolte a favore del Comune dal personale di altre Stazioni Appaltanti, trovano copertura nel fondo costituito e ripartito secondo le modalità previste nella presente disciplina. I compensi sono trasferiti al Comune presso cui presta servizio il dipendente per la corresponsione dei medesimi, previa attestazione del competente ufficio del Comune titolare del rapporto di lavoro ai fini del rispetto del limite del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo.

Art. 7

Incarichi svolti da dipendenti del Comune a favore di altre Stazioni Appaltanti

1. I compensi incentivanti connessi alle prestazioni di cui al presente Regolamento svolte da personale del Comune a favore di altre Stazioni Appaltanti, previo nulla osta e nel rispetto del regolamento incentivante dalle

medesime approvato, sono trasferiti al Comune dalla Stazione Appaltante beneficiaria della prestazione per la corresponsione al personale interessato.

2. Per le finalità di cui al comma precedente il Comune provvede ad acquisire le informazioni necessarie relative agli incarichi conferiti al personale dipendente da altre Stazioni Appaltanti al fine di verificare il rispetto del limite del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo.

Art. 8

Modalità di definizione del fondo incentivante

1. Il fondo di ciascun intervento è costituito da una somma non superiore al 2% modulata in relazione alle fasce percentuali previste nel presente regolamento, da riconoscere per le attività indicate dalla legge, sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posto a base di gara, iva esclusa, quantificato in fase di progettazione ed inserito nei quadri economici del lavoro o del costo preventivato del servizio/fornitura e fatte salve le esclusioni previste dal presente regolamento, senza considerare eventuali ribassi nell'aggiudicazione, né varianti progettuali, e comprensiva per la parte destinata ad incentivazione dei dipendenti anche degli oneri previdenziali, assistenziali nonché del contributo fiscale IRAP a carico dell'Amministrazione.

Art. 9

Esclusione dalla disciplina di costituzione del fondo

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

- a) gli atti di pianificazione generale e/o particolareggiata anche se finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche;
- b) le attività concernenti la progettazione;
- c) i lavori in amministrazione diretta;
- d) i lavori di importo inferiore a euro 40.000;
- e) gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a euro 100.000,00;
- f) i contratti esclusi dall'applicazione del Codice a termini dell'art. 17;
- g) lavori a scomputo;
- h) lavori/servizi di manutenzione;
- i) concessioni di lavori/servizi/forniture;
- j) lavori affidati da società *in house*, consorzi di diritto pubblico e società miste.

Art. 10

Suddivisione in lotti

1. In caso di appalti divisi per lotti, la disciplina del presente regolamento si applica in relazione a ciascun lotto che sia qualificato come "funzionale" (art. 3, lett. gg), ovvero "prestazionale" (art. 3, lett. ggggg) del Codice.

Art. 11

Centrali di committenza

1. Per le procedure svolte dal personale della Centrale di committenza (C.U.C.) sono attribuiti, ai sensi dell'art. 113, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., incentivi per le fasi di attività/prestazioni previste dal presente regolamento, secondo le percentuali indicate nelle tabelle allegate, su richiesta del Responsabile della Centrale, in una quota comunque non superiore ad un quarto dell'incentivo.

2. La quota assegnata alla Centrale è portata in detrazione alla quota eventualmente spettante al personale dell'ente le cui funzioni sono trasferite alla stessa Centrale.

CAPO II
Fondo per lavori

Art. 12

Presupposto per l'attribuzione e misura dell'incentivo per l'affidamento di lavori

1. Presupposto per la destinazione al fondo incentivante e successiva attribuzione dell'incentivo è l'inserimento dell'intervento nel programma annuale dei lavori pubblici e l'aggiudicazione del relativo contratto.
2. Per i lavori fino a 100.000 euro è richiesto il provvedimento di approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica.
3. L'incentivo è previsto anche per le opere dichiarate urgenti ai sensi dell'art. 163 del Codice dei contratti.
4. La misura effettiva del Fondo da costituire è rapportata all'importo a base della correlata procedura di affidamento, secondo la seguente tabella:

TABELLA – LAVORI PUBBLICI

Classi di importo dei lavori	Percentuale da applicare
Fino ad € 1.000.000	2%
Oltre € 1.000.000 e sino ad € 5.548.000	1,8%
Oltre € 5.548.000 e sino ad € 10.000.000	1,6%
Oltre € 10.000.000 e sino ad € 25.000.000	1,4%
Oltre € 25.000.000	1,0%

Art. 13

Disciplina delle varianti

1. Le varianti conformi all'art. 106, comma 1, del Codice non contribuiscono a determinare l'incentivo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente progetto.

Art. 14

Coefficienti di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

1. I coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono di norma definiti in relazione alle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere ed attribuiti fra i diversi ruoli del gruppo di lavoro, nelle percentuali indicate nella **tabella allegata**.

CAPO III

Fondo per acquisizione di servizi e forniture

Art. 15

Presupposti per l'attribuzione e misura dell'incentivo per acquisizione di servizi e forniture

1. Presupposti per la destinazione al fondo e successiva attribuzione dell'incentivo sono l'inserimento dell'intervento nel programma biennale di forniture e servizi (o documento equiparabile), l'approvazione di un documento di progettazione (o documento equiparabile) di servizi e /o forniture e l'aggiudicazione del relativo contratto.
2. Ai sensi dell'art. 23 comma 14 del D. Lgs. n. 50/2016 la progettazione di servizi e forniture è articolata, di regola, in un unico livello ed è predisposta dalle stazioni appaltanti, di regola, mediante propri dipendenti in servizio. In caso di concorso di progettazione relativa agli appalti, la stazione appaltante può prevedere che la progettazione sia suddivisa in uno o più livelli di approfondimento di cui la stessa stazione appaltante individua requisiti e caratteristiche.

Per quanto attiene agli appalti di servizi, il progetto deve contenere: la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008; il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi; il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale. Per i servizi di gestione dei patrimoni immobiliari, ivi inclusi quelli di gestione della manutenzione e della sostenibilità energetica, i progetti devono riferirsi anche a quanto previsto dalle pertinenti norme tecniche.

3. Negli appalti di servizi e forniture il fondo è alimentato solo nel caso in cui sia nominato il direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 113 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida A.N.AC. n. 3/2016.

4. La misura effettiva del Fondo da costituire è rapportata all'importo a base della correlata procedura di affidamento, secondo la seguente tabella:

TABELLA – SERVIZI E FORNITURE

Classi di importo dei servizi/forniture	Percentuale da applicare
Da € 100.000 sino ad € 500.000	2%
Oltre € 500.000	
- Sino ad € 500.000	2,0%
- Per la parte eccedente € 500.000	1,5%

Art. 16

Criteri per la costituzione e ripartizione del fondo per servizi e forniture

1. L'Amministrazione destina, a valere sullo stanziamento previsto per i servizi e le forniture un fondo per l'incentivazione delle funzioni tecniche relative alle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione degli stessi ai sensi di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in una somma non superiore al 2% dell'importo dei servizi e forniture posto a base di gara, iva esclusa, senza considerare eventuali ribassi nell'aggiudicazione (comprensiva anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione), né varianti del documento di progettazione.

Art. 17

Coefficienti di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

1. I coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono di norma definiti in relazione alle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere ed attribuiti fra i diversi ruoli del gruppo di lavoro, nelle percentuali indicate nella **tabella allegata**.

CAPO IV

Norme comuni

Art. 18

Esclusione del personale dirigenziale dalla ripartizione dell'incentivo

1. Ai sensi dell'art. 113, comma 3, ultimo periodo del D.Lgs. n. 50/2016 è escluso dalla ripartizione dell'incentivo il personale con qualifica dirigenziale.

2. Ove intere fasi siano realizzate completamente dal personale dirigenziale, le relative quote di incentivo costituiscono economia; ove invece, oltre al dirigente, partecipino alle prestazioni collaboratori che non rivestano tale profilo, la quota da distribuire agli stessi è quantificata nella misura percentuale dell'aliquota prevista per la singola funzione espletata.

Art. 19

Disciplina delle attività svolte in forma "mista"

1. Qualora la prestazione professionale inerente un lavoro, un servizio o una fornitura, venga affidata parte al personale interno della stazione appaltante, ai sensi del presente regolamento, e parte a professionisti esterni, le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti della Stazione Appaltante o di altre Stazioni Appaltanti all'uopo incaricati, incrementano il fondo per l'innovazione.

Art. 20

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. n. 50/2016, previa contestazione scritta nei modi previsti dall'ordinamento comunale.

Art. 21

Criteri di riduzione dell'incentivo in caso di incrementi dei costi o dei tempi di esecuzione

1. Qualora durante le procedure per l'affidamento di lavori si verifichino ritardi o aumenti di costo dovuti alla fase di predisposizione e controllo del bando, al personale incaricato di tale fase non verrà corrisposto alcun incentivo.

2. Qualora si verifichino dei ritardi in sede di esecuzione, con esclusione di quelli derivanti dalle cause previste dall'articolo 106, comma 1, del Codice, da vincoli normativi o da sopravvenienze di cantiere, l'incentivo riferito alla direzione lavori ed al RUP ed ai loro collaboratori è ridotto di una quota come determinata nella tabella allegata.

3. Qualora in fase di realizzazione dell'opera non vengano rispettati i costi previsti nel quadro economico del progetto esecutivo, depurato del ribasso d'asta offerto, e l'aumento del costo non sia conseguente a varianti disciplinate dall'articolo 106, comma 1, del Codice (ovvero sia dovuto ad errori imputabili al direttore lavori e suoi collaboratori e al collaudatore), al Responsabile del procedimento, all'ufficio della Direzione dei lavori e al Collaudatore, se individuato, sarà corrisposto un incentivo decurtato delle percentuali come determinate nella tabella allegata.

4. Qualora durante l'affidamento di contratti di servizi e forniture si verifichino ritardi o aumenti di costo dovuti alla fase di predisposizione e controllo del bando, al personale incaricato di tale fase non verrà corrisposto alcun incentivo.

5. Qualora si verifichino dei ritardi in sede di esecuzione dei contratti di servizi e di forniture, danni a cose o a persone, problematiche relative alle modalità di consegna od esecuzione dei servizi o un aumento dei costi inizialmente previsti a seguito di responsabilità collegate all'esercizio delle attività, con esclusione di quelli derivanti dalle cause previste dall'articolo 106, comma 1, del Codice o da vincoli normativi, l'incentivo, riferito alla quota della direzione dell'esecuzione, del RUP e loro collaboratori, è ridotto di una quota come determinata nella tabella allegata.

Tipologia incremento	Misura dell'incremento	Riduzione incentivo
Tempi di esecuzione	Entro il 20% del tempo contrattuale	10%
	Dal 21% al 40% del tempo contrattuale	30%
	Oltre il 40% del tempo contrattuale	50%
	Entro il 20% dell'importo contrattuale	20%

Costi di realizzazione	Dal 21% al 40% dell'importo contrattuale	40%
	Oltre il 40% dell'importo contrattuale	60%

Art. 22

Principi in materia di valutazione

1. L'incentivo è attribuito ad ogni soggetto destinatario secondo le quote in tabella. Ai fini della attribuzione il responsabile tiene conto:
 - del rispetto dei tempi richiesti per la specifica attività di cui ciascuno è investito;
 - della completezza della funzione svolta;
 - della competenza e professionalità dimostrate;
 - 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'OIV/Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

Art. 23

Funzioni articolate e singole

1. Qualora una funzione venga svolta da più figure (es. RUP e collaboratori, Direttore lavori e direttori operativi, ecc.), compete alla figura principale attestare il ruolo e il livello di partecipazione svolto dagli altri soggetti assegnati alla funzione, e indicare, all'interno della percentuale assegnata, le quote da attribuire a ciascuno.
2. In assenza di collaboratori o altre figure richieste per l'attività specifica, la totalità della quota viene corrisposta, ricorrendone i presupposti, al responsabile dell'attività.

Art. 24

Sostituzione di un dipendente addetto alla struttura

1. Nella circostanza motivata di sostituzione di un dipendente addetto alla struttura, il subentrante acquisisce il diritto all'incentivo in proporzione all'attività svolta come attestato dalla figura di riferimento ovvero dal dirigente o responsabile del servizio.

Art. 25

Liquidazione dell'incentivo

1. La quantificazione del compenso ai fini della liquidazione è effettuata dal competente Responsabile del Servizio, su proposta del Responsabile unico del Procedimento, previa presentazione delle schede riferite alle funzioni svolte, agli uffici del Personale per gli adempimenti di natura retributiva e per quelli stabiliti dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. L'incentivo viene corrisposto per le attività effettivamente svolte a seguito aggiudicazione del contratto e quindi anche in caso di mancata realizzazione del lavoro o di mancata acquisizione del servizio/fornitura, in relazione alle fasi effettivamente espletate.
3. La liquidazione dell'incentivo avviene come segue:
 - alla scadenza dell'anno di riferimento (anno di approvazione del programma annuale per i lavori e della previsione dell'acquisizione della fornitura/servizio nel bilancio dell'ente) per le fasi già svolte e ferma restando l'aggiudicazione del contratto, a condizione che le quote di incentivo, come calcolate ed inserite nei quadri economici, secondo le percentuali di legge e di regolamento, siano state regolarmente imputate al fondo delle risorse decentrate ed oggetto di contrattazione collettiva integrativa
ovvero
 - nell'anno/i successivo/i a quello di riferimento ferma restando l'aggiudicazione del contratto, a condizione che le quote di incentivo, come calcolate ed inserite nei quadri economici, secondo le percentuali di legge e di regolamento, siano state regolarmente imputate al fondo delle risorse decentrate ed oggetto di contrattazione collettiva integrativa.
4. Il dirigente/responsabile del servizio, previa verifica delle funzioni svolte dai singoli partecipanti alla struttura, relaziona circa le percentuali corrispondenti alle attività svolte.

5. Per quanto riguarda le ulteriori attività da realizzare (D.L., collaudi, funzione del RUP relativa alla fase dell'esecuzione, ecc.) le stesse saranno oggetto di liquidazione successivamente alla redazione e approvazione dello stato finale e dei collaudi, ovvero della verifica di conformità.

6. Ai fini della liquidazione, il Dirigente/Responsabile, predispone una scheda per ciascun dipendente addetto alle singole funzioni, contenente almeno:

- 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.

Nella fase di valutazione il Dirigente/Responsabile tiene in considerazione le attività espletate da dipendenti componenti del gruppo di lavoro non originariamente individuati come assegnatari dell'attività medesima, in sostituzione di questi ultimi, nei limiti di quanto è stato effettivamente svolto. [*integrazione come da proposta sindacale*]

La scheda contiene la trasmissione al Responsabile del personale per le attività di competenza e con richiesta di corresponsione dell'incentivo.

Art. 26

Verifica della conclusione delle singole fasi

1. Le prestazioni sono da considerarsi rese:

- a) per la programmazione della spesa per investimenti, con l'emanazione del relativo provvedimento, ferma restando l'aggiudicazione ai fini della liquidazione;
- b) per la verifica dei progetti, con l'invio al RUP della relazione finale di verifica;
- c) per le procedure di bando/lettere di inviti/avvisi, 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 certificato di conformità;
- h) per il collaudo, con l'emissione del certificato di collaudo finale.

In dettaglio:

A. Per la quantificazione ed erogazione relativa alla fase di programmazione, verifica della progettazione e affidamento:

Il competente Responsabile del Servizio (o altro soggetto competente in base all'organizzazione della Stazione Appaltante)

– dà atto dell'avvenuta stipula del contratto, valuta il lavoro svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;

– assume la determinazione di liquidazione.

B. Per la quantificazione ed erogazione relativa alla fase dell'esecuzione:

– il Responsabile del procedimento documenta al Responsabile del Servizio competente (o altro soggetto competente in base all'organizzazione della Stazione Appaltante) lo stato di avanzamento ovvero lo stato finale del lavoro/servizio/fornitura, evidenziando eventuali ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;

– il Responsabile del Servizio valuta quanto svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività, sulla base della documentazione di cui al punto precedente;

Per la fase esecutiva di un contratto di durata pluriennale si procede con liquidazione annuale quantificata sulla base di quanto eseguito/accertato.

C. Per la quantificazione ed erogazione relativa all'attività di collaudo, certificazione di regolare esecuzione e verifica di conformità:

– il Responsabile del procedimento documenta al Responsabile del Servizio competente l'esito positivo del collaudo/certificazione di regolare esecuzione/verifica di conformità, evidenziando eventuali ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;

Il Responsabile del Servizio competente (o altro soggetto competente in base all'organizzazione della Stazione Appaltante):

– valuta quanto svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti, sulla base della documentazione di cui al punto precedente;

– assume la determinazione di liquidazione.

3. La determinazione dirigenziale per la quantificazione e la attribuzione degli incentivi è successivamente trasmessa dal Responsabile del Servizio al soggetto competente in materia di gestione e amministrazione del personale con l'attestazione:

A – delle attività assegnate e di quelle espletate;

B – dell'assenza di eventuali ritardi nei tempi e di aumenti di costi previsti per la realizzazione dell'opera o lavoro o per l'acquisizione del servizio/fornitura imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;

C – che gli importi spettanti per ciascun avente diritto sono ripartiti, ove necessario, secondo il principio di competenza, quindi in relazione al numero di anni di esecuzione dell'incarico per i quali vengono indicate le somme da corrispondere per ogni annualità.

Art. 27

Liquidazione - limiti

1. Gli incentivi complessivamente corrisposti in un anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni o da soggetti privati in convenzione con l'Amministrazione Pubblica, relativi ad incarichi eseguiti non possono superare l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo. Per trattamento annuo lordo si intende il trattamento fondamentale e il trattamento accessorio di qualunque natura, fissa e variabile, escluso quello derivante dagli incentivi medesimi.

2. Qualora gli incentivi calcolati sulla base del presente articolo eccedano il limite di cui al comma precedente le relative eccedenze non potranno essere corrisposte negli anni successivi e costituiscono economie per l'amministrazione.

Art. 28

Informazione e confronto

1. L'ufficio personale fornisce con cadenza annuale informazione scritta alla Rappresentanza Sindacale Unitaria e alle Organizzazioni Sindacali in merito ai compensi di cui al presente regolamento, in forma aggregata o anonima, così come previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 18 luglio 2013, n. 358.

CAPO V

Disposizioni transitorie e finali

Art. 29

Disposizioni transitorie e finali. Entrata in vigore

1. Per le attività svolte a decorrere dalla data di entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici, **secondo la disciplina nel tempo vigente rispetto alle fasi di attività, ai soggetti destinatari ed alle percentuali di incentivo**, sarà possibile procedere alla costituzione del Fondo e alla liquidazione dell'incentivo, alle condizioni e con le modalità riportate nel presente Regolamento **e dei principi contabili**, solo ove il relativo finanziamento

sia stato previsto nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo progetto o programma di acquisizioni, nonché impegnate le somme previste nei pertinenti stanziamenti di bilancio.

2. E' consentita la liquidazione delle somme a titolo di incentivo maturate nelle more di approvazione del presente Regolamento al ricorrere delle seguenti condizioni:

- effettivo svolgimento delle funzioni come attestato da documentazione relativa alle fasi di lavoro/procedimenti/subprocedimenti seguiti, con data e/o protocollo di riferimento;
- assenza di contenzioso con l'Ente o con i terzi in merito all'attività svolta;
- parametrizzazione delle percentuali di incentivo da riconoscere al personale previsto dal regolamento comunale previgente al tetto massimo dell'80% del valore del Fondo.

3. Il compenso incentivante previsto non può superare l'importo del 50% del trattamento complessivo annuo lordo spettante al singolo dipendente quale trattamento economico fondamentale.

4. Il presente Regolamento è altresì applicabile per le attività e funzioni svolte dal personale formalmente incaricato delle funzioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici nei principi e contenuti nel tempo vigenti, nel periodo compreso tra il 24 giugno 2014 ed il 18 aprile 2016.

5. Copia del regolamento è inserita nella raccolta degli atti normativi dell'ente.



CITTA' DI OPPEANO

Provincia di Verona

DETERMINAZIONE N. ____ DEL _____

Oggetto: Lavoro/Servizio/Fornitura di _____.
Costituzione gruppo di lavoro/ufficio a supporto del Responsabile unico del procedimento.

PREMESSO che:

- ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del Decreto Legislativo 267/2000, per l'adozione del presente provvedimento il sottoscritto Responsabile di Area/Settore attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento non ci sono, alla data odierna, situazioni di conflitto di interessi che possano incidere sul presente provvedimento;
- sono rispettate le misure di prevenzione dei rischi di illegalità previste dal vigente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Oppeano;

RICHIAMATI:

- il D. Lgs. n. 50/2016 recante "*Codice dei contratti pubblici*";
- l'art. 5 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante le "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e successive modifiche e integrazioni, il quale dispone la nomina di un responsabile per ogni singolo procedimento;
- gli artt. 107 e 109 del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000, in materia di competenze dei Dirigenti e dei Funzionari direttivi;

RICHIAMATI:

- il vigente Regolamento Comunale sull'organizzazione degli Uffici;
- il Regolamento in materia di incentivi per le funzioni tecniche approvato con D.G.C. n. ____ in data _____, a seguito contrattazione decentrata integrativa in data _____;

- il decreto sindacale con il quale viene conferita la posizione organizzativa, per la direzione e responsabilità dell'Area / Settore a _____;

DATO ATTO che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ in data _____ è stato approvato il programma triennale/elenco annuale delle opere pubbliche XXXX-XXXX+1/XXXX+2 // il programma biennale dei servizi e delle forniture XXXX+1

e/o, se lavori di importo inferiore a 100.000 € (**consultare periodicamente le soglie previste dal Codice dei Contratti Pubblici per l'inserimento di lavori / servizi e forniture negli atti di programmazione*)

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ in data _____ è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo del lavoro / la progettazione di servizio/fornitura;

CONSIDERATO che lo scrivente è stato/a individuato/a quale Responsabile unico del procedimento per le fasi di affidamento, esecuzione e controllo dei lavori / servizi /forniture di cui trattasi;

ATTESO che per l'efficace e puntuale espletamento delle predette funzioni di R.u.p. si ritiene necessario avvalersi del supporto di un gruppo di lavoro, in relazione alle competenze professionali richieste dal lavoro / servizio / fornitura di cui trattasi e del principio di rotazione, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento in materia di incentivi per le funzioni tecniche;

RITENUTO di individuare il gruppo di lavoro come segue:

- dipendente _____ Cat. ____ - Ufficio di assegnazione _____ - attività di _____ (*descrivere con sufficiente grado di dettaglio*) - eventuali tempi assegnati;
- dipendente _____ Cat. ____ - Ufficio di assegnazione _____ - attività di _____ (*descrivere con sufficiente grado di dettaglio*) - eventuali tempi assegnati;
- dipendente _____ Cat. ____ - Ufficio di assegnazione _____ Ufficio Gare - Centrale di Committenza - - attività di _____ (*descrivere con sufficiente grado di dettaglio*) - eventuali tempi assegnati;
- dipendente _____ Cat. ____ - Ufficio Gare - Centrale di Committenza - - attività di _____ (*descrivere con sufficiente grado di dettaglio*) - eventuali tempi assegnati;

CONSIDERATO che i dipendenti, come testé individuati, assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate, oggetto di valutazione intermedia e/o finale, secondo la scheda allegata, con determinazione dell'incentivo spettante;

IN CASO DI PROCEDURE SVOLTE DALLA CENTRALE DI COMMITTENZA (COMUNE CAPOFILA DI OPPEANO) PER CONTO DEGLI ENTI ASSOCIATI

ATTESO che per le procedure svolte dalla Centrale di Committenza (C.U.C.), su richiesta del Responsabile della Centrale, sono attribuiti incentivi a favore del personale che svolge le fasi di attività/prestazioni previste dal

regolamento, secondo le percentuali ivi indicate, in una quota comunque non superiore ad un quarto dell'incentivo, come previsto dall'art. 113, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016 e dalla convenzione costitutiva della Centrale

- dipendente _____ Cat. ___ - Ufficio Gare - Centrale di Committenza - attività di _____ (descrivere con sufficiente grado di dettaglio) - eventuali tempi assegnati;

DATO ATTO che entro la data di comunicazione del presente provvedimento ai soggetti interessati deve essere acquisita dai medesimi dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in merito al possesso di requisiti generali ed all'insussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, e di condizioni ostative al corretto e legittimo esercizio delle attività assegnate, anche ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del Decreto Legislativo n. 50/2016 ss.mm.ii., secondo il modello allegato;

PRECISATO che il presupposto per l'attribuzione dell'incentivo per l'espletamento delle funzioni tecniche inerenti le fasi di affidamento, esecuzione e controllo dei lavori / servizi / forniture è l'aggiudicazione del relativo contratto;

VISTI

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- lo Statuto comunale;

DETERMINA

1. DI RICHIAMARE le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. DI COSTITUIRE, ai sensi e per gli effetti del Regolamento in materia di incentivi per le funzioni tecniche, il gruppo di lavoro/ufficio a supporto delle funzioni del Responsabile unico del procedimento per le fasi di affidamento, esecuzione e controllo dei lavori / servizi / forniture di cui trattasi come segue:
 - dipendente _____ Cat. ___ - Ufficio di assegnazione _____ - attività di _____ (descrivere con sufficiente grado di dettaglio) - eventuali tempi assegnati;
 - dipendente _____ Cat. ___ - Ufficio di assegnazione _____ - attività di _____ (descrivere con sufficiente grado di dettaglio) - eventuali tempi assegnati;
 - dipendente _____ Cat. ___ - Ufficio di assegnazione _____ Ufficio Gare - Centrale di Committenza - - attività di _____ (descrivere con sufficiente grado di dettaglio) - eventuali tempi assegnati;
 - dipendente _____ Cat. ___ - Ufficio Gare - Centrale di Committenza - - attività di _____ (descrivere con sufficiente grado di dettaglio) - eventuali tempi assegnati;
3. DI APPROVARE in allegato al presente provvedimento

- lo schema di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in merito al possesso di requisiti generali ed all'insussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, e di condizioni ostative al corretto e legittimo esercizio delle attività assegnate, anche ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del Decreto Legislativo n. 50/2016 ss.mm.ii.;
 - la scheda-tipo di valutazione delle attività assegnate al personale componente del gruppo di lavoro del R.u.p.;
4. DI IMPUTARE la quota dell'80% inserito nel quadro economico del lavoro / servizio / fornitura, da riportare all'ulteriore percentuale prevista nelle tabelle del Regolamento per classi di importo dei lavori/servizi/forniture, al Cap. _____ – codice di bilancio _____ – del bilancio di previsione _____;
 5. DI PRECISARE che la somma sarà esigibile secondo i criteri di liquidazione dell'incentivo stabiliti dal Regolamento in materia di incentivi per le funzioni tecniche, previa verifica positiva della conclusione delle rispettive fasi;
 6. DI TRASMETTERE la presente determinazione, al Responsabile del Servizio Personale per gli adempimenti conseguenti ed al Responsabile del Servizio Finanziario per l'attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 183, comma 9, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
 7. DI STABILIRE che la presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Ente sul sito informativo del Comune di Oppeano: www.comune.oppeano.vr.it.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (prov. ____) il _____, residente a _____ in Via _____ n.____, c.a.p._____, prov. _____, codice fiscale _____

dichiara

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti ed affermazioni mendaci dall'art. 76 del medesimo decreto

- il possesso di requisiti generali (diritti civili);
- l'insussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, e di condizioni ostative al corretto e legittimo esercizio delle attività assegnate, anche ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del Decreto Legislativo n. 50/2016 ss.mm.ii.,

Luogo e data _____

Firma

**SCHEMA DI VALUTAZIONE PERSONALE ASSEGNATO
AL GRUPPO DI LAVORO UFFICIO DEL R.U.P.**

LAVORO / SERVIZIO / FORNITURA DI _____

DIPENDENTE _____ – CAT. _____

FASI DI ATTIVITA' ASSEGNATE	% DI ESPLETAMENTO ATTIVITA'	RISPETTO TEMPI ASSEGNATI	LIVELLO DI PROFESSIONALITA' ESPRESSA (A)	VALUTAZIONE CONCLUSIVA
	<input type="checkbox"/> Attività eseguita – ≥ 90% sino al 100% dell'attività assegnata - 100% incentivo <input type="checkbox"/> Prevalentemente eseguita – ≥ 60% e sino all'89% dell'attività assegnata – 80% incentivo <input type="checkbox"/> Parzialmente eseguita – ≥ 31% e sino al 59% dell'attività assegnata – 50% incentivo <input type="checkbox"/> Non eseguita – tra 0% e 30% dell'attività assegnata 0 incentivo	<input type="checkbox"/> SI' (100% incentivo) <input type="checkbox"/> NO Tempi previsti / tempi effettivi V. art. 21 Reg. Incentivi Funzioni Tecniche per percentuali di riduzione dell'incentivo	<hr/> CAPACITA' RELAZIONALE (B) <hr/> <input type="checkbox"/> Non adeguata Riduzione incentivo del 50% <input type="checkbox"/> Sufficiente 60% incentivo <input type="checkbox"/> Buona } 100% <input type="checkbox"/> Ottima } 100% <hr/>	

Il Responsabile unico del procedimento

La presente scheda è consegnata al dipendente in data _____.

NOTE DEL DIPENDENTE	CONSIDERAZIONI DEL R.U.P.	ESITO VALUTAZIONE

Firma del Dipendente _____ Data _____

La presente scheda, compilata in tutte le sue parti e sottoscritta, è trasmessa al Sindaco, al Responsabile del Personale e all'OIV/Nucleo di valutazione per quanto di rispettiva competenza.

Tabella Incentivi Funzioni Tecniche -
Lavori

Allegato D.G.C. n. 61 del 09/05/2019

funzione affidata	fase di programmazione	fase di verifica e validazione	fase di affidamento (predisposizione e controllo procedure di gara)	fase di esecuzione	% da applicare
Responsabile del procedimento		5	4	10	19
Verificatore progettazione		9			9
Validatore		3			3
Direzione dei lavori				22	22
Coordinatore della sicurezza in fase esecutiva				8	8
Collaudatore/certificatore regolare esecuzione				8	8
Collaboratori tecnico-amministrativi		6	1	8.5	15.5
Collaboratori giuridico -amministrativi			13.5	2	15.5
		23	18.5	58.5	100

Tabella Incentivi Funzioni Tecniche -
Servizi e Forniture

Allegato D.G.C. n. 61 del 09/05/2019

funzione affidata	fase di programmazione	fase di verifica	fase di affidamento (predisposizione e controllo procedure di gara)	fase di esecuzione	% da applicare
Responsabile del procedimento	10	3	10	15	38
Direttore dell'esecuzione				15	15
Verificatore conformità/Certificatore regolare esecuzione		4		6	10
Collaboratori tecnico-amministrativi	3	2	6	7	18
Collaboratori giuridico -amministrativi	3		14	2	19
	16	9	30	45	100

* Le percentuali dell'incentivo previste per le fasi indicate nelle tabelle sono riconosciute al personale assegnato alla struttura della Centrale di Committenza per le gare alla stessa affidate e svolte per conto dei Comuni associati in misura non superiore ad 1/4 dell'incentivo massimo attribuibile (80% delle percentuali previste per classi di importo dei lavori-servizi e forniture).