



# COMUNE DI POCENIA

Provincia di Udine

---

## REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE NORME PER LA RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO DI CUI ALL'ARTICOLO 113 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/04/2016, N. 50

Approvato con deliberazione del Giunta comunale n. 61 del 07/06/2018 *Comune di Pocenia*

### Capo I Disposizioni generali

#### Articolo 1 OBIETTIVI E FINALITÀ

1. -Il presente regolamento è emanato ai sensi dell'articolo n.113, del D.Lgs. n.50/2016 e si applica nei casi di svolgimento delle funzioni tecniche di opere/lavori, servizi e forniture, a cura del personale interno dell' Amministrazione di Palazzolo dello Stella, esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabilita.
2. -In caso di appalti misti l'incentivo, di cui al comma 1, è corrisposto per lo svolgimento delle funzioni tecniche relative alle varie componenti e per il corrispondente importo delle stesse.
3. -L'attribuzione dell'incentivo è finalizzata alla valorizzazione delle professionalità interne ed all'incremento della produttività.

#### Articolo 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

1. -Le somme di cui all'articolo n.113, del D.Lgs. n.50/2016, sono costituite dalla percentuale dell'importo posto a base di gara dell'opera/lavoro o dei servizi e forniture, come meglio indicato nei successivi commi.
2. -Il presente regolamento si applica relativamente alla programmazione e esecuzione di opere, lavori pubblici, acquisizioni di forniture e servizi, così come indicati dalle disposizioni seguenti, affidati in via formale **successivamente** all'entrata in vigore del D.Lgs n. 50/2016.
3. -Gli incentivi vengono riconosciuti solo per le attività espressamente previste in via esclusiva e tassativa dall'art. 133 co. 2 D.Lgs 50/2016.
4. - Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento le attività che vengono qualificate come lavori, forniture o servizi ordinari.
5. Restano sempre escluse dall'incentivo le attività manutentive ordinarie e straordinarie.

#### Articolo 3 COSTITUZIONE E ACCANTONAMENTO

1. - L'Amministrazione Comunale destina ad un "Fondo incentivante per le funzioni Tecniche", risorse finanziarie in misura non superiore al 2% degli importi posti a base di gara di un'opera o lavoro, servizio, fornitura.
2. - L'80% (ottanta per cento) del fondo come sopra computato, (pari all'1,60% dell'importo posto a base di gara) costituisce fondo incentivante ed è ripartito tra il personale dipendente direttamente

coinvolto con le modalità specificate nel presente regolamento. Tale importo è comprensivo anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione.

3. -Il 20% (venti per cento) del fondo come sopra computato, (pari allo 0,40% dell'importo posto a base di gara) costituisce fondo per l'innovazione ed è destinato esclusivamente ai fini dell'art. n.113, comma 4, del D.Lgs. n.50/2016.

4. - Gli importi corrispondenti alle percentuali applicate sugli importi a base d'asta, saranno inseriti nel quadro economico del costo preventivato dell'opera o del lavoro, del servizio o della fornitura. In sede di approvazione del progetto esecutivo del lavoro, o del progetto/programma attuativo del servizio o della fornitura, si provvede a calcolare l'ammontare esatto del compenso. Non si provvederà all'erogazione degli incentivi non inseriti nel quadro economico nonchè nel progetto esecutivo o progetto/programma attuativo.

5. - Sono ammessi all'incentivazione tutti i contratti di importo superiore a Euro 40.000,00 IVA esclusa.

#### **Articolo 4 PERCENTUALE DESTINATA ALLA RIPARTIZIONE DEL FONDO**

1.- L'80 per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del Capo II è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale e adottati nel presente regolamento nei successivi articoli, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate all'articolo 113, comma 1, del Codice, nonché tra i loro collaboratori; gli importi sono comprensivi anche dell'Irap, degli oneri previdenziali e assistenziali, a carico dell'Amministrazione Comunale.

#### **Articolo 5 GRUPPO DI LAVORO**

1. -Ai fini della ripartizione del fondo, il personale interessato è quello individuato dall'art.113 del D.Lgs. n.50/2016, in relazione alla natura dell'appalto di lavoro, servizio o fornitura ed alla funzione che dovrà svolgere nell'ambito del procedimento in rapporto alle attività specifiche indicate all'art. 1.

2. -I Responsabili dei procedimenti, pur mantenendo le prerogative che la legge loro assegna, fanno riferimento al Responsabile del servizio cui appartengono, se persona diversa, ovvero al funzionario apicale, perché siano assicurate le risorse umane e strumentali necessarie al perseguimento degli obiettivi assegnati.

3. -Il Responsabile del procedimento provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo dell'intervento risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori ed in conformità a qualsiasi disposizione di legge in materia.

4. -Il Responsabile del procedimento che violi gli obblighi posti a suo carico dalla legge e dal regolamento o che non svolga i compiti assegnati con la dovuta diligenza è escluso dalla ripartizione dell'incentivo, relativamente all'intervento affidatogli, ed è responsabile dei danni derivati al Comune, in conseguenza del suo comportamento, ferme restandole responsabilità previste dal vigente ordinamento,

#### **Articolo 6 ATTO DI INCARICO**

1. Nell'atto di incarico viene:

a) Individuata la spesa di investimento da effettuare con riferimento agli stati di previsione della spesa o al bilancio della Stazione Appaltante;

b) Individuato l'elenco dei dipendenti componenti il Gruppo di Lavoro, indicando la relativa qualifica funzionale (categoria), e le prestazioni da svolgere e le tempistiche previste per le attività coincidenti con quelle riportate nelle tabelle di cui all'art. 8;

c) Prevista l'aliquota percentuale del Fondo per funzioni tecniche spettante a ciascuno dei componenti il Gruppo di Lavoro, per l'individuazione dei compensi incentivanti; per le funzioni di supporto

esterno all'Area sia l'elenco del personale che le relative aliquote saranno individuate dal Responsabile di Servizio dell'area che svolge le funzioni di P.O.

2. L'atto di incarico precisa che le aliquote del compenso potranno essere modificate in sede di liquidazione, dal Dirigente/Responsabile di Servizio competente, su proposta del RUP, sulla base del rispetto dei tempi e dei costi preventivati, come previsto all'art. 11.

## **Art. 7 DISTRIBUZIONE DEL FONDO**

1.-La distribuzione del fondo tra le diverse figure professionali di natura tecnica ed amministrativa costituenti il gruppo di lavoro è proposta dal Responsabile Unico del Procedimento in conformità agli atti di costituzione dei gruppi dopo aver accertato la rispondenza tra quanto preordinato e quanto realizzato nei tempi definiti, nonché il corretto e puntuale svolgimento delle attività assegnate a ciascun dipendente.

2. -Nell'attribuzione degli incarichi si dovrà tenere conto dei carichi di lavoro già assegnati al personale di identica specializzazione ed esperienza professionale e dei risultati conseguiti in attività pregresse. Per esigenze particolari o per difficoltà connesse a vacanze di organico o carichi di lavoro, possono essere inseriti nei gruppi di lavoro anche dipendenti sia tecnici che amministrativi di altri settori . Nel caso in cui il conferimento di incarico riguardi personale appartenente ad altro Settore, il relativo provvedimento è adottato di concerto con il Dirigente del Settore coinvolto. Il personale incaricato deve possedere i requisiti professionali previsti dalle vigenti normative e le necessarie competenze in relazione all'opera o lavoro, servizio, fornitura e delle procedure amministrative e contabili da svolgere. L'espletamento degli incarichi non deve in ogni caso arrecare alcun pregiudizio al regolare svolgimento dei normali compiti di istituto.

3. -La determina di liquidazione degli incentivi è di competenza del Responsabile del servizio che vi provvede sulla scorta delle note di liquidazione ricevute dal competente Responsabile Unico del Procedimento. Se le due figure coincidono la determina di liquidazione degli incentivi è di competenza del Responsabile del servizio che vi provvede, previa visto di conformità del Segretario comunale e di copertura finanziaria del Responsabile della Ragioneria.

4. -La ripartizione tra il personale originariamente individuato, al fine di confermare l'effettivo contributo singolarmente apportato, sarà oggetto di verifica al termine della prestazione resa, con le stesse modalità della fase iniziale. Nel solo caso di significativa differenza fra i contributi inizialmente ipotizzati e quelli effettivamente corrisposti dai singoli dipendenti, si procederà all'adeguamento della percentuale dell'incentivo.

5. -Gli incentivi maturati a favore dei dipendenti, sono liquidati in busta paga, previo accertamento dei presupposti di erogabilità dell'incentivazione.

6. -La liquidazione potrà avvenire a scadenza periodica quadrimestrale per tutte le attività specifiche definitivamente concluse e accertate;

7. -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 annuo lordo . In sede di liquidazione il dipendente dovrà dichiarare di non aver superato nel corso dell'anno il 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo, tenuto conto anche degli incentivi corrisposti da altre Amministrazioni; in caso di avveramento della condizione la liquidazione sarà rinviata all'anno successivo.

8. -Il presente articolo non si applica al personale con qualifica dirigenziale.

## **Art. 8 RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO**

1. Sono ammesse all'incentivazione tutte le attività connesse ai contratti di lavori pubblici ed a quelli di forniture/servizi di importo superiore a Euro 40.000 (IVA esclusa) non qualificati come ordinari.

2. Relativamente ai criteri di ripartizione del fondo, i coefficienti di ripartizione dell'incentivo saranno di norma attribuiti ai componenti del gruppo di lavoro sulla base delle seguenti percentuali:

<b>PER LAVORI ED OPERE</b>			
<b>1.</b> <b>ATTIVITÀ' GENERALE</b>	<b>2.</b> <b>Quota</b>	<b>3.</b> <b>ATTIVITÀ' SPECIFICA</b>	<b>4. %</b> <b>rel.</b>
<b>PIANIFICAZIONE</b>	20	Progetto di Fattibilità	7
		Redazione Programma Triennale Lavori Pubblici	5
		Espropriazione per p.u.	8
<b>VERIFICA PROGETTI</b>	10	Attività di verifica progetto	5
<b>FASE DI GARA -(CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA)</b>	15	Predisposizione e controllo degli atti di gara e funzioni di segreteria della Commissione di gara	15
<b>FASE ESECUTIVA</b>	20	Direzione Lavori	10
		Collaudo amministrativo / Certificato di regolare esecuzione	10
<b>RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO</b>	35	Responsabilità del Procedimento	35
<b>Totali</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

<b>PER SERVIZI E FORNITURA</b>			
<b>1.</b> <b>ATTIVITÀ' GENERALE</b>	<b>2. Quota</b>	<b>3.</b> <b>ATTIVITÀ' SPECIFICA</b>	<b>4. %</b> <b>rel.</b>
<b>PIANIFICAZIONE</b>	5	Analisi dei fabbisogni con relativi atti e redazione Programma Biennale Servizi e Forniture	5
<b>FASE DI GARA (CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA)</b>	20	predisposizione e controllo degli atti di gara	15
		Funzioni di segreteria o attività di acquisto MEPA (o equivalenti)	5
<b>FASE ESECUTIVA</b>	40	Direzione Esecuzione del Contratto	25
		Verifica di conformità	15
<b>RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO</b>	35	Responsabilità del Procedimento	35
<b>Totali</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

3. -I soggetti destinatari dell'incentivo sono quelli che assumono, in rapporto alla singola attività specifica, la responsabilità diretta e personale del procedimento, sub-procedimento o attività.

4. -Dall'incentivo è escluso il personale con qualifica dirigenziale.

5. -I collaboratori tecnici od amministrativi sono coloro che, in rapporto alla singola attività specifica, pur non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale (firma di procedimenti ecc.) svolgono materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente parte o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzano l'attività stessa.

6. -Di norma ai collaboratori tecnici od amministrativi viene riconosciuta una quota parte dell'attività specifica pari al 30% della corrispondente aliquota. La restante quota (del 70%) viene riconosciuta al responsabile dell'attività specifica. Nel caso in cui non vi siano collaboratori per l'attività specifica, la totalità della quota relativa viene erogata al responsabile dell'attività.

7. -L' aliquota di cui al precedente comma, destinata ai collaboratori, può essere motivatamente ridotta od incrementata da parte del Responsabile del Servizio, sulla base della natura, dell'intensità e della partecipazione all'attività del/i collaboratore/i. Anche in questo caso il responsabile dell'attività sarà destinatario della parte residua prevista per l'attività specifica (di cui alla colonna 3), detratta della quota assegnata ai collaboratori.

8. -Qualora, per la particolare natura del progetto, si renda necessario attivare una specialistica collaborazione esterna (ove ammesso), il compenso per la prestazione resa dal collaboratore esterno, determina la corrispondente esclusione del compenso al personale interno.

9. -Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente non possono superare l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo.

10.-Gli importi degli incentivi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione.

11. -Ai sensi dell'art. 113, comma 3, del D.Lgs. n.50/2016, le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive del predetto accertamento, incrementano la quota del fondo di cui al presente articolo.

## **Articolo 9**

### **FONDO PER L'INNOVAZIONE**

1. -Il 20% delle risorse finanziarie del fondo di cui all'art.3 del presente regolamento, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, 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 elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.

2. -Una parte delle risorse può essere utilizzata per l'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..

3. -Il fondo per l'innovazione come sopra determinato viene assegnato ad apposito capitolo di bilancio ed è assoggettato al vincolo di destinazione in rapporto a quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.

4. -Nella determinazione delle modalità di utilizzo delle risorse di cui al presente articolo, avranno la priorità le esigenze di innovazione del settore tecnico del Comune.

5. -Il responsabile competente per la pianificazione annuale dell'utilizzo delle risorse di cui al presente articolo è il funzionario apicale dell'Ufficio Tecnico.

## **Articolo 10**

### **LIQUIDAZIONE**

1. Gli incentivi maturati a favore dei dipendenti, sono liquidati in busta paga a fine lavori o dopo il collaudo delle forniture o del servizio ai dipendenti interessati previo accertamento dei presupposti di erogabilità dell'incentivo. Nel caso di contratto pluriennale, l'incentivo verrà liquidato annualmente in proporzione all'esecuzione del contratto.

2. Nel caso di incremento dei costi rispetto all'importo dell'intervento inizialmente previsto, il Fondo, viene decurtato in proporzione all'incremento del costo inizialmente previsto; tale importo costituisce economia di spesa. Nell'incremento dei costi non sono considerate le varianti ai sensi dell'art. 106 D.Lgs. 50/2016.

3. Parimenti, nel caso di scostamento dei tempi di realizzazione dell'intervento rispetto a quanto previsto nel contratto, fatte salve le sospensioni di cui all'art. 107 D.Lgs. 50/2016, viene ridotto in proporzione al tempo inizialmente previsto.

4. La riduzione verrà operata nei confronti dei soli dipendenti responsabili delle attività specifiche (di cui alle tabelle dell'articolo 2) a cui sono ascrivibili i ritardi o gli incrementi di costo dell'opera. Non si applicano riduzioni in caso di incrementi e/o ritardi non imputabili al personale interessato.

5. Qualora l'incremento del costo o dei tempi di esecuzione, pur essendo imputabili al personale interno, non siano specificamente ascrivibili ad uno o più soggetti determinati, la riduzione di incentivo sarà effettuata in termini generalizzati nei confronti di tutto il personale coinvolto.

$$I_r = I_t - ((I_t/t) \times r) + (I_t/K) \times A_k$$

Dove:

$I_r$  = Incentivo ridotto (sino all'azzeramento -  $I_r$  sempre  $> 0$ )

$I_t$  = Incentivo totale dovuto  $t$  = termine contrattuale  $r$  = ritardo colpevole

$K$  = costo dell'opera (al netto del ribasso)  $A_k$  = differenza di costo in aumento (al netto del ribasso). 5.-Non costituiranno mai motivo di decurtazione dell'incentivo le seguenti ragioni:

- a) -incrementi di costo, sospensioni, proroghe e altre motivazioni correlate alle modifiche contrattuali di cui all'art. 106, comma 1, lettere a) b) c) d) e) del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) -sospensioni e proroghe dei lavori dovute a ragioni di pubblico interesse, eventi estranei alla volontà della Stazione Appaltante, o altre motivate ragioni estranee al personale incentivato;
- c)-ritardi imputabili esclusivamente alla ditta soggetti a penale per ritardo.

6. Sarà altresì verificato il rispetto della disposizione dell'art. 31 c. 12 D.Lgs. 50/2016 da parte dell'organismo di valutazione, con eventuale applicazione di penali. In sede di liquidazione il dipendente dovrà dichiarare di non aver superato nel corso dell'anno il 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo, tenuto conto anche degli incentivi corrisposti da altre Amministrazioni; in caso di avveramento della condizione la liquidazione sarà rinviata all'anno successivo; all'accertamento di un tanto provvederà l'ufficio ragioneria-personale all'atto del pagamento.

## **Articolo 11 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento si applica alle attività compiute dopo il 19/4/2016, data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 e quindi da calcolare ai progetti esecutivi (o all'ultimo livello di progettazione da porre a base di gara) approvati dopo il 19.4.2016 nonché ai contratti affidati dopo il 19/4/2016.

## **Articolo 12 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio al Decreto Legislativo 50/2016 alle disposizioni vigenti in materia.