

**VERSIONE definitiva AVIGLIANA – Luglio 2020**

**REGOLAMENTO DATORIALE INTERNO**

**PER GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE**

Il presente regolamento è emanato ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. , e si applica per contratti di lavori pubblici, di servizi e di forniture. All'interno del presente regolamento il Codice dei contratti pubblici viene menzionato come "Codice". Il presente Regolamento è stato oggetto, per quanto concerne i criteri, di contrattazione decentrata integrativa conclusa in data 18 dicembre 2019 a seguito di deliberazione di Giunta comunale n. 328 del 16.12.2019.

**Art. 1 - Costituzione, modulazione e destinazione del fondo incentivi funzioni tecniche**

1. Il fondo incentivi funzioni tecniche è finalizzato all'efficienza ed efficacia 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.

2. L'Amministrazione, nel quadro economico di ogni intervento riferito a lavori, servizi e forniture di importo almeno pari allo scaglione minimo previsto dal presente regolamento, prevede per il fondo una quota massima del 2% sull'importo posto a base di gara. La percentuale è modulata sull'importo dei lavori, servizi e forniture posto a base di gara, iva esclusa, senza considerare eventuali ribassi nell'aggiudicazione (e comprensiva dei contributi previdenziali, assistenziali e dell'onere fiscale IRAP a carico dell'Amministrazione).

3. Detto importo confluiscce in un fondo in cui la quota dell'80% ha destinazione allo specifico progetto per gli incentivi al personale dipendente; la restante quota del 20% può essere considerata assieme ad altre quote per contribuire complessivamente agli obiettivi dell'art. 113 comma 4 del Codice<sup>1</sup>, secondo le modalità definite dall'amministrazione.

4. 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. Per le acquisizioni di beni e servizi l'importo è stabilito nei relativi documenti di progetto e gara.

**Art. 2 - Destinatari dell'incentivo**

1. La quota dell'80% del fondo per ciascun intervento è destinata ad incentivare l'attività dei soggetti, dipendenti dell'ente, che svolgono le seguenti funzioni tecniche previste dall'art. 113, comma 2, del Codice, per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti:

- a) programmazione della spesa per investimenti ;
- b) valutazione preventiva dei progetti;
- c) predisposizione e controllo delle procedure di gara;
- d) esecuzione dei contratti pubblici;
- e) responsabile unico del procedimento;
- f) direzione dei lavori (ivi incluso il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione);
- g) direzione dell'esecuzione;

---

<sup>1</sup> ....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. Una parte delle risorse può essere utilizzato per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento...

h) collaudo, ivi incluso il collaudo statico, il collaudo tecnico amministrativo/il certificato di regolare esecuzione, la verifica di conformità;

i) collaboratore tecnico/giuridico-amministrativo per le attività di cui sopra.

2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera rr), della legge 28 gennaio 2016 n. 11, le attività concernenti la progettazione, secondo le disposizioni degli articoli 23 e 24 del Codice, non sono oggetto degli incentivi di cui al presente regolamento.

### **Art. 3 - Costituzione gruppo di lavoro**

1. L'ente, in base alla propria organizzazione individua con provvedimento del Responsabile 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 anche i dipendenti a tempo determinato compresi nella struttura.

3. In relazione agli adempimenti 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 contratto.

5. Modifiche alla composizione della struttura in questione possono essere apportate dal Responsabile competente, dando conto delle esigenze sopralluogo. Nel relativo provvedimento è dato atto delle fasi già espletate, dei soggetti cui sono imputate e delle attività trasferite ad altri componenti la struttura.

6. I dipendenti indicati nel provvedimento assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.

7. Non possono essere dati incarichi a soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione). Chi dispone l'incarico è tenuto ad accertare la sussistenza delle citate situazioni.

### **Art. 4 - 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. La ripartizione rispetta le percentuali stabilite nelle tabelle allegate al presente regolamento e viene già indicata, salvo verifica finale, nel provvedimento di costituzione del gruppo di lavoro.

2. I collaboratori di cui alla lettera i) comma 1 dell'art. 2 sono individuati nell'atto formale con cui vengono assegnate le prestazioni professionali necessarie. Per collaboratori s'intendono coloro che, tecnici, giuridici o amministrativi, in rapporto alla singola funzione specifica, anche non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale, forniscono opera di consulenza e/o svolgono materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente, parte o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzano la funzione stessa.

### **Art. 5 - 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) i lavori in amministrazione diretta;

c) i lavori e gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore agli importi minimi previsti dal presente

regolamento;

- d) le mere manutenzioni che non prevedono funzioni tecniche di particolare complessità;
- e) le altre tipologie di intervento che siano da ritenere escluse per effetto del presente regolamento;
- f) i contratti esclusi dall'applicazione del Codice a termini del suo art. 17.

#### **Art. 6 - 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”, ovvero “prestazionale” secondo le definizioni dell'art. 3 del Codice.

2. Sono considerati in maniera unitaria i contratti di manutenzione e per servizi che, pur divisi in lotti, sono riferiti ad un ambito unitario di attività e di programmi.

#### **Art. 7 - Centrali di committenza**

- 1. In caso di attività svolta da centrali di committenza, alle stesse può essere attribuito un incentivo in misura non superiore a quanto previsto per le singole acquisizioni dal presente regolamento.
- 2. La quota è assegnata nel provvedimento di costituzione del Gruppo di lavoro su richiesta della Centrale che indichi le attività incentivabili tra quelle assegnate dal Codice alle centrali stesse.
- 3. La quota assegnata alla Centrale è portata in detrazione a quella spettante al personale dell'ente le cui funzioni sono trasferite all'ente di committenza.

#### **Art. 8 - Presupposto per l'attribuzione dell'incentivo**

- 1. Presupposto per la destinazione al fondo e successiva attribuzione dell'incentivo, per i lavori, è l'inserimento dell'intervento nel programma annuale dei lavori pubblici. Per i lavori fino a 100.000 euro o per le manutenzioni è richiesto il provvedimento di approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica.
- 2. Nell'ipotesi in cui l'intervento da realizzare si qualifica come fornitura con posa in opera, caratterizzato da completamento/assemblaggio del bene in cantiere, la disciplina da applicare per la corresponsione degli incentivi è quella riferita ai lavori.
- 3. Presupposto per la destinazione al fondo e successiva attribuzione dell'incentivo, per servizi e forniture, è l'inserimento dell'intervento nel relativo programma biennale. Per le acquisizioni di importo fino a 100.000,00 e per le manutenzioni è richiesta la determinazione di approvazione/programmazione dei servizi e forniture.
- 4. In ogni caso, a termini dell'art. 113, c. 2, ultimo periodo del Codice, ai fini dell'incentivo per servizi e forniture, deve essere stato nominato il direttore dell'esecuzione (cfr. Linee Guida Anac n. 3).
- 5. Possono essere incentivati i contratti per servizi e forniture che contengano gli elementi di cui all'art. 23, comma 15 del Codice.

#### **Art. 9 - Graduazione del fondo incentivante**

1. La percentuale massima del fondo è così graduata, per scaglioni successivi, in ragione dell'importo:  
LAVORI PUBBLICI (inclusa manutenzione straordinaria e ordinaria)<sup>2</sup>

Scaglioni	%
Sulla parte da 20.000 a 500.000 euro	2%
Sulla parte da 500.001 a 1.000.000 euro	1,5%
Sulla parte oltre euro 1.000.000 e fino alla soglia comunitaria	1,2%
Sulla parte oltre la soglia comunitaria	1%

<sup>2</sup> Se di particolare complessità (CdC sez. Autonomie n. 2/SEZAUT/2019/QMIG del 21.12.2018).



## SERVIZI/FORNITURE

Scaglioni	%
Sulla parte da 20.000 a 300.000 euro	2%
Sulla parte da 300.001 a 1.000.000 euro	1,5%
Sulla parte oltre euro 1.000.000	1,2%

2. Le varianti conformi all'art. 106, comma 1, del Codice contribuiscono a determinare l'incentivo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente progetto, sempre che comportino opere aggiuntive e uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base d'asta. L'incentivo è ricalcolato sull'importo totale delle somme rispetto a quelle originarie a base d'asta. Il relativo importo è quantificato nel provvedimento del RUP che autorizza la variante.
3. Non concorrono ad alimentare il fondo quelle varianti che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni del progetto esecutivo quali definite dall'art. 106 del Codice.

### Art. 10 - Coefficienti di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

1. I coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono attribuiti fra i diversi ruoli e definiti nel provvedimento di costituzione del gruppo di lavoro, tenuto conto di:

- competenze e responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere;
- tipologia di incarichi svolti dai tecnici in relazione alle mansioni della categoria in cui sono rispettivamente inquadrati;
- complessità delle opere/servizi/forniture, derivante anche, ad esempio, dalla necessità di integrare diverse parti di progettazione specialistica.

2. La ripartizione dell'incentivo di cui al comma precedente è disciplinata dalle Tabelle 1 e 2. Le aliquote indicate costituiscono limiti massimi inderogabili. E' consentito sommare le percentuali sino all'importo previsto per ciascuna fase, nel caso un soggetto svolga più ruoli, ovvero non vi siano collaboratori.

(TABELLA 1): *Ripartizione del Fondo per la realizzazione di opere e lavori*

FUNZIONE AFFIDATA	Fase programmazione 3%	Fase verifica 19%	Fase affidamento <sup>3</sup> 18%	Fase esecuzione 60%	Totale 100%
Responsabile della programmazione	2%				2%
Responsabile del procedimento		4%	8%	8%	20%
Verificatore progettazione		8%			8%
Direzione dei lavori (ivi incluso il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, l'eventuale attività del direttore operativo e dell'ispettore di cantiere)				30%	30%
Collaudatore/Certificatore regolare esecuzione				10%	10%
Collaboratori tecnici e giuridico amministrativi	1%	7%	10%	12%	30%

<sup>3</sup> Nella fase di affidamento sono ricomprese le attività di redazione di capitolati, bandi, disciplinari, predisposizione e controllo procedure di gara, incluse le attività delle centrali di committenza.

(TABELLA 2): Ripartizione del fondo per l'acquisizione di servizi e la fornitura di beni

FUNZIONE AFFIDATA	Fase programmazione 5%	Fase affidamento <sup>4</sup> 23%	Fase esecuzione 72%	Tot. per fasi 100%
Responsabile della programmazione	2%			2%
Responsabile del procedimento	2%	13%	13%	28%
Direttore dell'esecuzione			30%	30%
Verificatore della conformità/Certificatore regolare esecuzione			10%	10%
Collaboratori tecnici e giuridico amministrativi	1%	10%	19%	30%
<b>Total</b>				<b>100%</b>

### Art. 11 - Disciplina delle attività svolte in forma “mista”

1. In caso di attività svolte da personale interno ed esterno all’ente (anche professionisti), la percentuale del compenso per i dipendenti interni è calcolata su base “teorica”, quindi tenendo conto anche dell’apporto della figura esterna dedotta la quota teoricamente a questa spettante, che non viene corrisposta e va eventualmente a incrementare la quota del 20% del fondo per le attività della stazione appaltante.

### Art. 12 - Erogazione delle somme e coefficienti di riduzione

1. Ai fini della erogazione delle somme è necessario l'accertamento del Responsabile o di altro Soggetto qualificato, dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati. Chi svolge l'accertamento non deve essere coinvolto nella ripartizione dell'incentivo; in tal caso l'Ente incarica un altro Responsabile idoneo o, in via residuale, il Segretario generale per svolgere l'attività prevista da questo articolo.

2. L'accertamento consiste nella verifica che tutte le prestazioni affidate siano state svolte senza errori e/o ritardi, tenuto conto di quanto previsto dagli articoli 106 e 107 del Codice, anche ai fini delle eventuali decurtazioni di cui ai commi seguenti.

3. Fermo restando quanto stabilito al comma 2, l'incentivo da erogare per l'attività nella quale si sono verificati errori, carenze di controllo e/o ritardi imputabili ai dipendenti facenti parte del gruppo di lavoro, è decurtato di una percentuale connessa alla durata del ritardo e/o alla rilevanza che l'errore ha avuto sull'andamento dei lavori, del servizio o della fornitura, secondo criteri improntati a consequenzialità e interdipendenza.

4. Le riduzioni sono commisurate all'entità del ritardo per ciascuna fase in ragione del 10% della quota spettante per i primi 15 giorni di ritardo, del 20% dal 16° al 30° giorno di ritardo, del 40% dal 31° al 60° giorno di ritardo, dell'80% dopo il 61° giorno di ritardo. L'incentivo non compete se il ritardo supera 90 giorni. Ai fini dell'applicazione delle decurtazioni non sono computati nel termine di esecuzione dei lavori/servizio/fornitura, e pertanto non rilevano, i tempi conseguenti a sospensioni per accadimenti elencati all'articolo 106 del Codice.

5. La decurtazione per gli errori, ivi inclusi i difetti nell'esecuzione del contratto o gli aumenti dei costi, è determinata analogamente, nel 10% per carenze lievi, del 30% per carenze di media gravità e può arrivare sino ad annullare il 100% dell'incentivo per carenze maggiori che abbiano causato gravi

<sup>4</sup> Nella fase di affidamento sono ricomprese le attività di redazione di capitolati, bandi, disciplinari, predisposizione e controllo procedure di gara, incluse le attività delle centrali di committenza

disservizi, mancato rispetto della programmazione, difetti costruttivi non addebitati all'esecutore e ogni altro severo pregiudizio all'efficienza ed efficacia della realizzazione e dell'esecuzione a regola d'arte dei lavori, servizi e forniture. La valutazione della decurtazione tra il 30% e il 100% viene effettuata in proporzione al grado di pregiudizio arrecato.

6. Nel caso di cui ai commi 4 e 5, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il Responsabile contesta, per iscritto, gli errori e/o ritardi e valuta le giustificazioni addotte dai dipendenti, prima di adottare l'atto definitivo di accertamento. Le somme non percepite dai dipendenti incrementano eventualmente la quota del fondo del 20% per le attività della stazione appaltante.

### **Articolo 13 - Quantificazione e liquidazione dell'incentivo**

1. Il Responsabile, nell'atto con il quale individua i soggetti del gruppo di lavoro, stabilisce le percentuali teoriche di attribuzione dell'incentivo alle diverse figure professionali che ne fanno parte, per la realizzazione di lavori o per la acquisizione di servizi o forniture.

2. Ai fini della successiva quantificazione concreta dell'incentivo da ripartire fra i soggetti di cui al comma 1, il Responsabile o altro soggetto competente in base all'organizzazione della stazione appaltante, tenuto conto di quanto prevede il 1° comma del precedente articoli, adotta una scheda di valutazione nei termini che seguono:

A. Per la fase di programmazione, verifica della progettazione e affidamento 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;

B. Per le fasi dell'esecuzione, di collaudo, certificazione di regolare esecuzione e verifica di conformità:

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

3. La scheda per la quantificazione degli incentivi è trasmessa al Segretario generale o altro soggetto competente in materia di salario accessorio del personale e gestione dei contratti aziendali con l'attestazione delle attività assegnate e di quelle espletate, e dell'assenza di eventuali ritardi nei tempi, errori ed 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.

4. La liquidazione finale è disposta con provvedimento del Segretario generale o altro altro soggetto competente in materia di salario accessorio del personale e gestione dei contratti aziendali. Viene disposta di norma dopo la fase di collaudo/verifica di conformità di ciascun intervento e, comunque, a cadenza annuale per le fasi intermedie eventualmente già concluse per interventi articolati su più annualità.

### **Art. 14 - 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 stipula del contratto;
- 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; per le verifiche di conformità con l'emissione della certificazione di regolare esecuzione;

g) per il collaudo, con l'emissione del certificato di collaudo finale.

#### **Art. 15- 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.

#### **Articolo 14 – Applicazione e norme transitorie e finali**

1. Il presente regolamento si applica ai lavori, servizi e forniture per i quali il bando, l'avviso o lettera di invito è stato pubblicato o trasmessa successivamente alla entrata in vigore del regolamento stesso.

2. Rientrano nell'ambito di applicazione del presente regolamento gli interventi relativi a lavori, servizi e forniture per i quali il bando, l'avviso o lettera di invito è stato pubblicato o trasmessa dopo il 19 aprile 2016, data di entrata in vigore del Codice, a condizione che nei relativi quadri economici sia stato previsto l'accantonamento delle risorse necessarie.

3. Per ogni altro aspetto non riportato nel presente regolamento si applicano le disposizioni previste nel Codice dei contratti e in particolare nell'art. 113.