

Comune di Marino
Città Metropolitana di Roma Capitale

Regolamento
per la costituzione e la ripartizione del fondo
per lo svolgimento di funzioni tecniche
da parte di dipendenti pubblici nell'ambito
di opere/lavori, servizi e forniture

(D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art. 113)

Approvato con deliberazione della G.C. n. 5 del 18.01.2019

I N D I C E

Art.	Descrizione
1	Costituzione e quantificazione del fondo ex art. 113, c. 2, D.Lgs. 50/2016 - Ripartizione del fondo incentivante
2	Fondo per l'innovazione
3	Personale partecipante alla ripartizione del fondo
4	Distribuzione, ripartizione e liquidazione del fondo
5	Decurtazioni dell'incentivo al personale interessato
6	Disposizioni Varie
7	Rinvio
8	Collegio di raffreddamento dei conflitti
9	Revisioni periodiche del regolamento
10	Disposizioni transitorie e finali

Articolo 1

COSTITUZIONE E QUANTIFICAZIONE DEL FONDO EX ART. 113, c. 2, D.LGS. 50/2016 RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE

Il fondo di cui all'articolo 113, comma 2 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, è costituito ed alimentato da una somma pari al **2%** complessivo dell'importo posto a base di gara di **ciascuna** opera o lavoro, nonché di ciascun servizio e fornitura. La percentuale comprende anche gli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'amministrazione e grava direttamente sugli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori, servizi e forniture. Essa va quindi individuata nel quadro economico dell'intervento.

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.

Il 20% (venti per cento) del fondo come sopra computato, (pari **all'0,40%** dell'importo posto a base di gara) costituisce fondo per l'innovazione ed è destinato esclusivamente ai fini di cui all'art. 113, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 così come riportati al successivo articolo 2.

Gli importi corrispondenti alle percentuali applicate sulle somme 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 da riconoscere al personale coinvolto.

I compensi vengono riconosciuti a condizione che si pervenga all'approvazione del progetto esecutivo di opere o lavori e servizi, alla approvazione dei capitolati per le forniture. L'insorgere della necessità di apportare varianti in corso d'opera per errori o omissioni progettuali non comporta il riconoscimento dell'incentivo al responsabile del procedimento nonché ai firmatari del progetto e, ove già corrisposto, l'Ente procederà al recupero delle somme erogate.

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

PER LAVORI ED OPERE			
1. ATTIVITA' GENERALE	2. Quota	3. ATTIVITA' SPECIFICA	4. % rel.
PIANIFICAZIONE	10	Attività di analisi, studio e valutazione tecniche ed economiche propedeutiche alla pianificazione	10
		eliminato	
VERIFICA PROGETTI	5	Attività di verifica progetto Validazione del progetto	5
FASE DI GARA	10	Predisposizione e controllo degli atti di gara e funzioni di segreteria della Commissione di gara	10
FASE ESECUTIVA	25	Direzione Lavori (Direzione Operativa e Ispettori di cantiere)	15
		Collaudo Statico	5
		Collaudo amministrativo/Certificato regolare esecuzione	5
RUP E SUOI COLLABORATORI	50		50
Totali	100		100

PER SERVIZI E FORNITURA			
1. ATTIVITA' GENERALE	2. Quota	3. ATTIVITA' SPECIFICA	4. % rel.
PIANIFICAZIONE	10	Analisi dei fabbisogni con relativi atti	10
FASE DI GARA	15	Predisposizione e controllo degli atti di gara e funzioni di segreteria o attività di acquisto MEPA (o equivalenti)	15
FASE ESECUTIVA	25	Direzione Esecuzione del Contratto (DEC)	20
		Verifica di conformità	5
RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO	50	RUP e suoi supporti (Tecnici ed amm.vi)	50
Totali	100		100

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

Dall'incentivo è escluso il personale con qualifica dirigenziale.

I collaboratori tecnici od amministrativi sono coloro che, in rapporto alla singola attività specifica (di cui alla colonna 3), pur non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale (firma di provvedimenti ecc.) svolgono materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente parte o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzano l'attività stessa.

Di norma ai collaboratori tecnici od amministrativi del RUP del DL e del DEC 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.

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

Appartengono alla categoria dei collaboratori del D.L. i Direttori Operativi e gli Ispettori di Cantiere.

Appartengono alla categoria dei collaboratori del RUP i collaboratori Amministrativi supporti per le attività espropriative, le comunicazioni all'ANAC, ecc.

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.

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 destinandole prioritariamente al fondo di cui all'art. 2..

Ai sensi dell'art. 113, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, per i compiti svolti dal personale di una centrale unica di committenza nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto di altri enti, può essere riconosciuta, su richiesta della centrale unica di committenza, una quota parte, di norma pari a quanto previsto al precedente comma 3 (verificare dopo stesura finale) per lo svolgimento della Fase di Gara.

In casi di affidamento dell'appalto particolarmente complessi, alla centrale unica di committenza potrà essere motivatamente riconosciuta, su richiesta della centrale di committenza, e valutazione del

RUP una quota parte sino ad un massimo che non potrà comunque superare un quarto dell'incentivo previsto dal comma 1 del presente articolo ($25\%*2\%= 0,5\%$ dell'importo posto a base di gara).

Le ipotesi di cui al precedente comma vengono identificate come segue (n.b. gli incrementi sono cumulabili):

- a. Offerta economicamente più vantaggiosa (incremento max + 20%)
- b. Affidamento di appalti in PPP (Partnerariato pubblico/privato) (incremento max + 20%)
- c. Concorsi di idee e di progettazione (incremento max + 20%)
- d. Dialogo competitivo e procedura competitiva con negoziazione (incremento max + 20%)

Nel caso disciplinato dal precedente comma la ripartizione della quota di incentivo per le altre attività incentivate verrà calcolata sulla differenza tra la quota calcolata ai sensi del comma 2 e la quota riconosciuta alla centrale di committenza. In tale ipotesi l'entità dell'incentivo residuo, così calcolato, verrà ripartito proporzionalmente tra le altre attività.

Articolo 2

FONDO PER L'INNOVAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Il **20 per cento** delle risorse finanziarie del fondo di cui all'art. 1 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 utilizzato 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 40% delle risorse di cui al presente articolo sarà destinato alla formazione del personale dell'ente, al fine di ampliarne le competenze, in materia di pianificazione progettuale delle opere, servizi e servizi, alla riduzione dei costi nei servizi e forniture, al procedimento di gara in opere, servizi e forniture, alla esatta conduzione del contratto di appalto di opere, servizi e forniture.

4. Il fondo per l'innovazione come sopra determinato viene computato su tutte le forme incentivanti definite a norma del presente regolamento, viene assegnato ad apposito capitolo di bilancio

ed è assoggettato ad un vincolo di destinazione in rapporto a quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.

5. Nella determinazione delle modalità di utilizzo delle risorse di cui al presente articolo avranno la priorità le esigenze di innovazione e di efficientamento di tutti i settori del Comune.

4. Il dirigente competente per la pianificazione annuale e l'utilizzo delle risorse di cui al presente articolo è il Dirigente delle Risorse Umane;

Articolo 3

PERSONALE PARTECIPANTE ALLA RIPARTIZIONE DEL FONDO – ATTIVITA' DEL RUP

1. Ai fini della ripartizione del fondo, il personale interessato è quello individuato dall'articolo 113 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, 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'articolo 1.
2. La costituzione del gruppo di lavoro e la nomina del Responsabile Unico del Procedimento dovrà avvenire con atto di determinazione del Dirigente di Area preposto, e sottoscrivendo l'allegato prospetto "A", individua, per ogni attività, gli eventuali collaboratori tecnici ed amministrativi che intervengono direttamente attraverso l'esecuzione delle operazioni di supporto. Nel predetto prospetto sono indicate le attività da svolgere, i tempi, il personale tecnico ed amministrativo da impiegare.
3. L'espletamento degli incarichi non deve in ogni caso arrecare alcun pregiudizio al regolare svolgimento dei normali compiti di istituto.
4. L'amministrazione e i dirigenti coinvolti nei procedimenti amministrativi inerenti il presente regolamento devono garantire il maggior coinvolgimento e criteri di rotazione del personale dell'intero ente più ampi possibile, sia ai fini dell'accrescimento professionale delle risorse umane del Comune, sia ai fini del rispetto della normativa in materia di anticorruzione.
5. Il conferimento degli incarichi interni deve quindi tendere a coinvolgere progressivamente il maggior numero di tecnici e/o amministrativi delle strutture comunali assicurando di regola una equa ripartizione degli incarichi, nel rispetto comunque delle specifiche competenze professionali e della disponibilità espressa dai dipendenti stessi.
6. Nel caso in cui nella fase di gara sia coinvolta una centrale di committenza ai sensi dei commi 11 e 12 dell'art. 1, la ripartizione interna della corrispondente quota di incentivo, sarà riservata al regolamento interno della centrale di committenza.
7. I responsabili dei procedimenti, pur mantenendo le prerogative che la legge loro assegna, fanno riferimento al Responsabile di servizio cui appartengono, se persona diversa, perché siano assicurate le risorse umane e strumentali necessarie al perseguimento degli obiettivi assegnati.
8. 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 altra disposizione di legge in materia.

9. 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 restando le responsabilità disciplinari previste dal vigente ordinamento.
10. Il Dirigente può, con proprio atto motivato, modificare o revocare l'incarico, accertando l'attività svolta fino al quel momento dal soggetto incaricato.
11. L'impegno di spesa relativo all'incentivo oggetto del presente regolamento, per l'importo indicato nella scheda previsionale allegato A verrà assunto di norma all'interno della determinazione dell'impegno di spesa relativa all'aggiudicazione definitiva dell'appalto con imputazione sugli stanziamenti previsti nel quadro economico di ogni opera o lavoro, o nel prospetto economico in caso di servizi e forniture.

Articolo 4

DISTRIBUZIONE, RIPARTIZIONE E LIQUIDAZIONE 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. La determina di liquidazione degli incentivi è di competenza del Dirigente/Responsabile del servizio che vi provvede sulla scorta delle note di liquidazione ricevute dal competente Responsabile Unico del procedimento, allegando e sottoscrivendo l'allegato prospetto "B".
3. Il servizio finanziario, riscontrata la regolarità contabile e verificato ogni elemento utile alla liquidazione delle spettanze inoltra il suddetto provvedimento al servizio personale che provvederà alla liquidazione delle somme incentivanti ai dipendenti aventi diritto entro la prima scadenza utile per l'erogazione.
4. In caso di disaccordo tra il Responsabile Unico del Procedimento ed il Dirigente/responsabile del servizio sulle modalità di ripartizione delle risorse finanziarie accantonate nel quadro economico del singolo appalto, costituenti il fondo, tra il personale dipendente sarà il parere, adeguatamente motivato, del Dirigente a prevalere; tale parere deve essere presente ed esplicitato sull'atto di liquidazione del compenso.
5. 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.
6. Gli incentivi maturati a favore dei dipendenti sono liquidati in busta paga ai dipendenti interessati previo accertamento dei presupposti di erogabilità dell'incentivazione.
7. Gli incentivi complessivamente corrisposti al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo.

8. La liquidazione potrà avvenire con cadenza periodica quadrimestrale per tutte le attività specifiche definitivamente concluse con la seguente cadenza temporale:

ATTIVITA' ESPLETATE E LIQUIDATE	EROGAZIONE IN BUSTA PAGA
Gen – Feb – Mar – Apr	GIUGNO
Mag – Giu – Lug - Ago	OTTOBRE
Set – Ott – Nov - Dic	MARZO

La mancata realizzazione dell'opera o del lavoro, non dovuta a inadempienze da parte dei soggetti indicati al precedente comma, non pregiudica l'erogazione dell'incentivo che viene disposta con riferimento alle prestazioni effettivamente rese.

Articolo 5

DECURTAZIONI DELL'INCENTIVO AL PERSONALE INTERESSATO

1. Ai sensi dell'art. 113, comma 3, terzo periodo, del D.Lgs. n. 50/2016 si stabilisce che l'incentivo erogato ai sensi del presente regolamento verrà ridotto nei seguenti casi:

A) Incremento di costo dell'opera appaltata; B) Incremento dei tempi di esecuzione;

2. La riduzione verrà operata nei confronti dei soli dipendenti responsabili delle attività specifiche (di cui alle tabelle dell'articolo 1) a cui sono ascrivibili i ritardi o gli incrementi di costo dell'opera.

3. 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.

4. La riduzione dell'incentivo sarà effettuata come segue:

$$I_r = I_t - ((I_t/t)*r) + (I_t/K)*\Delta k$$

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)

Δk = 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.

Articolo 5 Bis COPERTURA RISCHI ASSICURATIVI

Ai sensi della normativa vigente dovranno essere previste nel quadro economico di ciascun intervento l'Assicurazione dei dipendenti ai sensi del D.Lgs 50/2016, nonché le spese di carattere strumentale sostenute dall'Amministrazione aggiudicatrice in relazione all'intervento

Articolo 6

RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

Articolo 7

REVISIONI PERIODICHE DEL REGOLAMENTO

1. Di norma il presente regolamento sarà oggetto di revisione con cadenza biennale al fine di recepire tutte le indicazioni ANAC e della giurisprudenza amministrativa e contabile che normalmente si sviluppano sul tema (incluse le eventuali modifiche normative).

2. In sede di prima applicazione la prima revisione sarà effettuata dopo 12 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Articolo 8

DISPOSIZIONE TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente regolamento, all'esito della contrattazione decentrata, troverà applicazione per le procedure inerenti opere/lavori, servizi e forniture avviate a far data dall'entrata in vigore del D. Lgs 50/2016, nella misura in cui esistano somme disponibili all'interno dei quadri economici dei singoli interventi di volta in volta considerati.

2. Il presente regolamento, all'esito della contrattazione decentrata, verrà reso pubblico nei modi e nelle forme previste dalla Legge.

ALLEGATI :

A) individuazione supporto tecnico –amministrativo

PROSPETTO COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO

DESCRIZIONE intervento: IMPORTO

LAVORI/SERVIZI/FORNITURE: CIG: QUOTA INCENTIVO :

ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO

	<i>CAT.</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>QUOTA DI PARTECIPAZIONE</i>	<i>FIRMA PER ACCETTAZIONE</i>
			%	
			%	
			%	

SUPPORTO TECNICO personale coinvolto dal (ins.data inizio attività) al (ins.

<i>COGNOME E NOME</i>	<i>CAT.</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>QUOTA DI PARTECIPAZIONE</i>	<i>FIRMA PER ACCETTAZIONE</i>
			%	
			%	
			%	

data fine attività)

SUPPORTO AMMINISTRATIVO personale coinvolto dal (ins.data inizio attività) al (ins. data fine attività)

Marino, lì il Responsabile del Procedimento

Allegato B) prospetto liquidazione incentivi

PROSPETTO LIQUIDAZIONE INCENTIVO

Attività di programmazione della spesa, analisi dei fabbisogni	Quota incentivo	€
---	-----------------	---------

<i>COGNOME E NOME</i>	<i>CAT.</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>QUOTA DI PARTECIPAZIONE</i>	<i>compenso</i>
			%	€ ...
			%	€ ...
totale				€....

			%	€ ...
			%	€ ...
totale				€....

% € ... % € ... totale €....

DESCRIZIONE intervento: IMPORTO

LAVORI/SERVIZI/FORNITURE: CIG: QUOTA INCENTIVO :

personale coinvolto dal (ins.data inizio attività) al (ins. data fine attività)

Verifica preventiva dei progetti e validazione Quota incentivo

€

personale coinvolto dal (ins.data inizio attività) al (ins. data fine attività)

*QUOTA DI
QUALIFICA*

COGNOME E NOME

CAT.

compenso

PARTECIPAZIONE

Collaudo statico - tecnico amministrativo / certificato regolare esecuzione	Quota incentivo	€
--	-----------------	---------

Supporto tecnico Quota incentivo

<i>COGNOME E NOME</i>	<i>CAT.</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>QUOTA DI PARTECIPAZIONE</i>	<i>compenso</i>
			%	€ ...
			%	€ ...

totale €...

personale coinvolto dal (ins.data inizio attività) al (ins. data fine attività)
€

<i>COGNOME E NOME</i>	<i>CAT.</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>QUOTA DI PARTECIPAZIONE</i>	<i>compenso</i>
			%	€ ...
			%	€ ...

totale €...

personale coinvolto dal (ins.data inizio attività) al (ins. data fine attività)

COGNOME E NOME CAT. QUALIFICA QUOTA DI compenso
PARTECIPAZIONE

<i>COGNOME E NOME</i>	<i>CAT.</i>	<i>QUALIFICA</i>	<i>QUOTA DI PARTECIPAZIONE</i>	<i>compenso</i>
			%	€ ...
			%	€ ...

totale €...

personale coinvolto dal (ins.data inizio attività) al (ins. data fine attività)

% € ... % € ... totale €...

Supporto Amministrativo Quota incentivo €

MARINO, li il Responsabile del Procedimento