



# Comune di Torri di Quartesolo

## REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE

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

(approvato con deliberazione della G.C. n. 113 del 18.07.2019)

## **Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'articolo 113 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito denominato semplicemente «codice») ed è finalizzato al migliore utilizzo e alla valorizzazione delle professionalità interne all'ente, con conseguenti minori costi per incarichi a soggetti esterni.
2. Il regolamento ha per oggetto i criteri e le modalità di quantificazione e di ripartizione del fondo per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti esclusivamente per le attività di:
  - 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 di procedimento;
  - f) direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione,
  - g) collaudo tecnico-amministrativo ovvero verifica di conformità e collaudatore statico, ove necessario.
3. Alla ripartizione del fondo partecipano il responsabile unico di procedimento ed i dipendenti che svolgono le funzioni tecniche di cui al precedente comma 2, nonché i loro collaboratori, così come individuati con atto formale da parte del competente responsabile di area, titolare di funzioni dirigenziali.
4. Alla ripartizione del fondo non partecipa il personale con qualifica dirigenziale.
5. Rientrano nell'ambito applicativo del presente regolamento le funzioni tecniche di cui al precedente comma 2 finalizzate a consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto del progetto, dei documenti di gara, dei tempi e dei costi prestabiliti.
6. Restano esclusi e non incrementano il fondo per incentivare le funzioni tecniche:
  - a) la progettazione;
  - b) gli atti di pianificazione generale o particolareggiata e relative varianti anche se finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 8;
  - c) i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria che non siano espressamente qualificati, nel programma triennale previsto dall'art. 23, comma 1, del codice o in altro atto di programmazione, come lavori di particolare complessità;
  - d) i lavori in amministrazione diretta di cui all'art. 3, comma 1, lett. gggg) del codice;
  - e) i contratti esclusi dall'applicazione del codice ai sensi dell'art. 17;
  - f) i lavori oggetto di affidamento in forma diretta ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del codice;
  - g) i servizi e le forniture per i quali, in base all'art. 113, comma 2, ultima parte, del codice e alle linee guida ANAC n. 3, non vi sia l'obbligo, verificato in sede approvazione del programma biennale di cui all'art. 21, comma 1, del codice dei contratti o in altro atto di programmazione della spesa approvato dal Consiglio Comunale, di nominare come direttore dell'esecuzione del contratto un soggetto diverso dal responsabile del procedimento, fermo restando quanto previsto al successivo art. 5, comma 1, lett. b).

## **Art. 2 - Costituzione del fondo per le funzioni tecniche**

1. A valere sugli stanziamenti di cui all'art. 113, comma 1, del codice, l'Amministrazione Comunale destina ad un fondo per funzioni tecniche risorse finanziarie in misura non superiore al 2% modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture posti a base di gara.
2. In relazione all'importo dei lavori, servizi e forniture posti a base di gara, la percentuale di cui al comma 1 viene determinata come segue:
  - a) lavori, servizi o forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie: 2%
  - b) lavori, servizi o forniture di importo pari o superiore alle soglie comunitarie: 2% fino agli importi di cui alla lett. a) e 1% per la parte eccedente.
3. Le risorse per la costituzione del fondo di cui ai commi precedenti sono previste e accantonate nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico della spesa relativa al lavoro, servizio o fornitura.
4. L'ammontare del fondo per le funzioni tecniche non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi.
5. 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 calcolato sull'importo delle maggiori somme rispetto a quelle originarie a base d'asta. Il relativo importo è quantificato nel provvedimento del RUP che autorizza la variante.
6. 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. 3 - Ripartizione del fondo**

1. L'80% delle risorse finanziarie, confluite nel fondo per le funzioni tecniche ai sensi del precedente art. 2, è ripartito tra i dipendenti interessati, per ciascuna opera o lavoro, servizio o fornitura, con le modalità e i criteri previsti dal presente regolamento.
2. Gli importi dell'incentivo sono comprensivi degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'amministrazione.
3. Nei quadri economici degli interventi è ricompresa la percentuale da accantonare per gli oneri fiscali (IRAP).
4. Partecipano alla ripartizione dell'incentivo il responsabile unico del procedimento e i dipendenti che svolgono le funzioni tecniche, nonché i loro collaboratori, esclusivamente per le attività indicate al precedente art. 1, comma 2.
5. Qualora talune procedure siano seguite da specifici uffici, in forza di disposizioni di legge o di specifici accordi (es. centrali di committenza), la relativa quota del fondo sarà destinata ai dipendenti di tali uffici. Sarà cura del Responsabile di questi ultimi uffici determinare la ripartizione tra i dipendenti coinvolti delle quote del fondo allo stesso attribuite, nel rispetto delle indicazioni e condizioni contenute nel presente regolamento.

6. Il restante 20% delle risorse finanziarie del fondo per le funzioni tecniche, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, viene acquisito ad un apposito e separato fondo (*fondo per l'innovazione*) ed è destinato:
  - a) 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;
  - b) all'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.
7. Il fondo per l'innovazione, in parte, può essere utilizzato anche per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della legge n. 196/1997 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.
8. Il fondo per l'innovazione, viene assegnato ad un apposito capitolo di bilancio con vincolo di destinazione per le spese previste dalla legge e dal presente regolamento. Il Responsabile del sistema informatico comunale, sentiti i responsabili di servizio interessati, provvede alla pianificazione annuale e al connesso utilizzo delle risorse iscritte in tale fondo.

#### **Art. 4 – Affidamento delle funzioni tecniche e individuazione dei dipendenti coinvolti**

1. L'affidamento delle funzioni tecniche è effettuato con provvedimento formale del competente responsabile, garantendo, ove possibile, un'opportuna rotazione del personale.
2. L'atto di affidamento delle funzioni tecniche deve riportare, per ciascuna delle attività nell'ambito della stessa opera o lavoro, servizio o fornitura, il nominativo del dipendente assegnatario, nonché di quello che partecipa o concorre allo svolgimento delle stesse, indicando i compiti e i tempi assegnati a ciascuno.
3. La progettazione di servizi e forniture è articolata, di regola, in un unico livello ed è predisposta dalla stazione appaltante, di regola, mediante i propri dipendenti in servizio. Per quanto attiene ai contenuti dei progetti relativi ad appalti di servizi si rimanda all'art. 23, comma 15, del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 5 - Ripartizione dell'incentivo**

1. La quota di fondo di cui all'art. 3, comma 1, del presente regolamento, destinata alle funzioni tecniche, per ciascuna opera o lavoro, servizio o fornitura, viene suddivisa tra le varie attività sulla base dei seguenti criteri:
  - a) per le opere o lavori:

<b>Attività (art. 113, comma 2)</b>	<b>Peso dell'attività nell'ambito della quota destinata al fondo</b>
Programmazione della spesa, con la seguente articolazione della percentuale indicata a lato: attività tecnico amministrativa finalizzata alla	5%

programmazione attività finalizzata all'acquisizione delle risorse finanziarie mediante ricorso al credito	2,5% 2,5%	
Valutazione preventiva dei progetti		10%
Predisposizione e controllo delle procedure di gara, con la seguente articolazione della percentuale indicata a lato: predisposizione delle procedure di gara (determinazione a contrarre, bando o lettera di invito, ecc): controllo delle procedure di gara (nomina e supporto alla commissione di gara, atti di aggiudicazione e relative verifiche, ecc.) attuazione procedure di gara (efficacia aggiudicazione, attività per stipula del contratto, ecc.)	5% 5% 5%	15%
Responsabile unico di procedimento		30%
Direzione dei lavori		30%
Collaudo tecnico-amministrativo (o certificato di regolare esecuzione) e collaudo statico		10%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

- b) per i servizi o forniture, limitatamente ai casi, da individuare espressamente nel programma biennale previsto dall'art. 21, comma 1, del codice o in altro atto di programmazione approvato dal Consiglio Comunale, in cui, in base alle linee guida ANAC n. 3, il direttore dell'esecuzione del contratto dev'essere un soggetto diverso dal responsabile del procedimento:

<b>Attività (art. 113, comma 2)</b>	<b>Peso dell'attività nell'ambito della quota destinata al fondo</b>
Programmazione della spesa, con la seguente articolazione della percentuale indicata a lato: attività tecnico amministrativa finalizzata alla programmazione attività finalizzata all'acquisizione delle risorse finanziarie mediante ricorso al credito	7,5% 7,5%
Valutazione preventiva dei progetti	5%

<p>Predisposizione e controllo delle procedure di gara, con la seguente articolazione della percentuale indicata a lato:</p> <p>predisposizione delle procedure di gara (determinazione a contrarre, bando o lettera di invito, ecc.) 5%</p> <p>controllo delle procedure di gara (nomina e supporto alla commissione di gara, atti di aggiudicazione e relative verifiche, ecc.) 5%</p> <p>attuazione procedure di gara (efficacia aggiudicazione, attività per stipula del contratto, ecc.) 5%</p>	15%
Responsabile unico di procedimento	25%
Direzione dell'esecuzione	30%
Verifica di conformità	10%
<b>Totale</b>	<b>100%</b>

2. Nell'ambito della quota destinata a ciascuna delle attività, come determinata secondo i criteri di cui al precedente comma 1, l'incentivo viene ripartito tra i dipendenti interessati, nonché tra i loro collaboratori, sulla base dei seguenti criteri:

- a) per le funzioni tecniche svolte per le attività di programmazione della spesa, di verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione, di collaudo tecnico-amministrativo ovvero di verifica di conformità e di collaudatore statico:
  - 1) al dipendente cui vengono formalmente affidate le funzioni tecniche per una specifica attività è riconosciuto l'80% del peso della stessa nell'ambito del fondo destinato per ciascuna opera o lavoro, servizio o fornitura, di cui al precedente comma 1;
  - 2) al relativo collaboratore, formalmente individuato, che partecipa attivamente allo svolgimento delle medesime funzioni tecniche, viene riconosciuto il restante 20%;
  - 3) nel caso in cui vengono individuati più collaboratori, la quota da destinare al dipendente assegnatario delle funzioni tecniche scende al 60%; la restante quota pari al 40% viene suddivisa tra i collaboratori in base al grado di coinvolgimento dei medesimi nell'attività svolta, come stabilito dal responsabile di riferimento a conclusione del relativo procedimento;
  - 4) qualora il dipendente cui vengono formalmente affidate le funzioni tecniche non disponga di collaboratori, allo stesso viene riconosciuto il 100% della quota stabilita nel regolamento comunale per la corrispondente attività;

- 5) nel caso in cui al medesimo dipendente vengano assegnate le funzioni tecniche connesse a più attività nell'ambito della stessa opera o lavoro, servizio o fornitura, le quote di incentivo, come sopra definite, anche tenendo conto della presenza o meno di collaboratori, sono cumulabili tra loro;
- b) per le funzioni tecniche svolte per l'attività di responsabile unico di procedimento (R.U.P.), al dipendente interessato viene erogata per intero la quota corrispondente alla relativa attività. In presenza di collaboratori, la relativa percentuale viene ridotta al 80%, il restante 20% viene distribuito tra i collaboratori in base al grado di coinvolgimento dei medesimi nell'attività svolta, come stabilito dal responsabile di riferimento a conclusione del relativo procedimento.

### **Art. 6 - Liquidazione dell'incentivo**

1. La liquidazione dell'incentivo è disposta con determinazione del responsabile del servizio risorse umane, su proposta del responsabile dell'area attestante:
  - ✚ le funzioni svolte dai singoli dipendenti formalmente individuati come previsto dal precedente art. 1, comma 3;
  - ✚ le percentuali corrispondenti alle attività svolte.
2. Se il responsabile del servizio risorse umane è direttamente interessato, alla liquidazione provvede il Segretario Comunale.
3. L'incentivo viene corrisposto per le attività effettivamente svolte, anche in caso di mancata realizzazione del lavoro o di mancata acquisizione del servizio o della fornitura.
4. La liquidazione dell'incentivo avviene di norma alla scadenza dell'anno di riferimento per le fasi già concluse.
5. Le singole fasi si considerano concluse e le relative prestazioni si considerano rese:
  - a) per la programmazione della spesa, con l'approvazione del relativo documento programmatico;
  - b) per la verifica dei progetti, con l'invio al RUP della relazione finale di verifica;
  - c) per le procedure di bando, con la pubblicazione del provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione;
  - d) per l'esecuzione dei contratti in caso di forniture e servizi, con l'espletamento delle verifiche periodiche;
  - e) per la direzione lavori, con l'emissione del certificato di ultimazione lavori;
  - f) per il collaudo statico, con l'emissione del certificato; 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.
6. Gli incentivi complessivamente corrisposti in un anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, 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.

7. 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.
8. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a funzioni non svolte, in tutto o in parte, dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione, ovvero prive del predetto accertamento, non vengono ripartite e incrementano la quota del fondo di cui al precedente art. 3, commi 5 e seguenti.

### **Art. 7 - Termini temporali e penalità**

1. Nel provvedimento di affidamento delle funzioni tecniche di cui al precedente art. 4 devono essere indicati, su proposta del responsabile unico del procedimento, i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni.
2. Il responsabile unico del procedimento cura la tempestiva attivazione delle strutture e dei soggetti interessati all'esecuzione delle prestazioni.
3. Ai sensi dell'art. 113, comma 3, terzo periodo, del codice, gli incentivi sono ridotti nei casi di:
  - a) incremento dei costi del lavoro, servizio o fornitura appaltata;
  - b) incremento dei tempi di esecuzione.
4. La riduzione viene attuata, previo contraddittorio, nei confronti dei soli dipendenti responsabili delle attività specifiche, secondo le attribuzioni di cui alle precedenti tabelle, cui risultano ascrivibili i ritardi o gli incrementi dei costi.
5. Qualora l'incremento del costo o l'estensione dei tempi di esecuzione, pur essendo imputabili al personale interno, non siano specificamente ascrivibili ad uno o più soggetti ben individuati, la riduzione dell'incentivo opererà in termini generalizzati nei confronti di tutto il personale coinvolto.
6. La riduzione dell'incentivo sarà determinata attraverso la seguente formula:

$$I_R = I_T - \left\{ \left( \frac{I_T}{T} * r \right) + \left( \frac{I_T}{C} * \Delta_C \right) \right\}$$

dove:

$I_R$  = incentivo ridotto (sino all'azzeramento)

$I_T$  = incentivo totale dovuto

$T$  = termine contrattuale

$r$  = ritardo colpevole

$C$  = costo del lavoro, servizio o fornitura (al netto del ribasso)

$\Delta_C$  = differenza di costo in aumento (al netto del ribasso).

7. Non costituiscono motivo di decurtazione dell'incentivo le seguenti fattispecie:
  - a) incrementi di costo, sospensioni, proroghe ed altre motivazioni correlate alle modifiche contrattuali di cui all'art. 106, co. 1, lettere a), b), c), d), ed e) del Codice;

- b) sospensioni o proroghe dei lavori dovute a ragioni di pubblico interesse, eventi estranei alla volontà della Stazione Appaltante o altre ragioni estranee al personale incentivato;
- c) ritardi imputabili esclusivamente all'affidatario, soggetto a penale per ritardo contrattuale.

## **Art. 8**

### **Copertura rischi professionali**

1. Il progettista, il RUP, il direttore dei lavori e il coordinatore per la sicurezza dovranno essere muniti, a far data dall'approvazione del progetto, di una polizza di responsabilità civile per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, per tutta la durata dei lavori e fino alla data di emissione del certificato di collaudo.
2. I relativi oneri, ad esclusione di quelli connessi a responsabilità per dolo o colpa grave, sono posti a carico dell'Amministrazione.

## **Art. 9**

### **Approvazione e proprietà degli elaborati**

1. Gli elaborati prodotti nell'ambito delle attività conferite ai sensi del presente regolamento, recanti l'indicazione di tutti i dipendenti che hanno comunque collaborato alla loro produzione, secondo gli incarichi conferiti, sono approvati con atto amministrativo e restano di proprietà piena ed esclusiva della Stazione Appaltante, la quale potrà farvi apportare tutte le modifiche o varianti ritenute opportune e necessarie in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio. Gli stessi possono essere utilizzati dai predetti dipendenti ai fini della formazione del proprio curriculum professionale.
2. Le stesse disposizioni si applicano per i progetti elaborati dai dipendenti dell'Ente.

## **Art. 10**

### **Orario di lavoro e spese accessorie**

1. Le funzioni tecniche svolte dai dipendenti vengono espletate durante il normale orario di lavoro e le spese necessarie per la produzione e l'esecuzione degli elaborati rientrano nelle normali spese di funzionamento degli uffici.
2. Con apposito atto potrà essere autorizzato l'espletamento di tale attività con ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, entro i limiti dell'apposito fondo.

## **Art. 11**

### **Applicazione del regolamento**

1. 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 siano stati, rispettivamente, pubblicati o trasmessa dopo il 19 aprile 2016, a condizione che nei relativi quadri economici sia stato previsto l'accantonamento delle risorse necessarie, ivi compresi gli oneri per l'IRAP che, ove non contemplata, dovrà essere previamente dedotta dalle

somme accantonate. In tal caso gli incentivi, anche se anteriori al 1° gennaio 2018, sono esclusi dal computo della spesa per il personale e non sono soggetti al vincolo posto al complessivo trattamento economico accessorio dei dipendenti degli enti pubblici dall'art. 23, comma 2, del d.lgs. n. 75 del 2017.

## **Art. 12**

### **Disposizioni transitorie e di coordinamento**

1. Gli incentivi da erogare per le attività realizzate fino al 18 agosto 2014, restano assoggettati alla previgente disciplina di cui al regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 in data 01-04-2008.
2. Gli incentivi da erogare per le attività realizzate dal 19 agosto 2014 al 18 aprile 2016, restano assoggettati alla disciplina di cui all'art. 13-bis del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella legge n. 114/2014, come attuata con il regolamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 102 in data 30 luglio 2015.

## **Articolo 13**

### **Entrata in vigore e abrogazioni**

1. Il presente regolamento si applica a decorrere dalla data della sua pubblicazione.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogata la precedente disciplina, fatto salvo quanto previsto all'articolo 13.