

Comune di Villa Verde

Provincia di Oristano

via Indipendenza, 3
09090 **VILLA VERDE** (OR)



Comunu de Bàini

Provincia de Aristanis

bia Indipendèntzia, 3
09090 **BÀINI** (OR)

Telefono 0783939000 – telefac-s 0783 939023 - C.F. e P. IVA 00073870958

Internet: <http://www.comune.villaverde.or.it> - E-mail: ut.villaverde@tiscali.it - Pec: tecnico.villaverde@legalmail.it

Protocollo n°

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E RIPARTIZIONE DEL FONDO RISORSE PER L'INCENTIVAZIONE DELLE FUNZIONI TECNICHE

Allegato alla Deliberazione di Giunta n.67 del 09.11.2018

INDICE

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E RIPARTIZIONE DEL FONDO RISORSE PER L'INCENTIVAZIONE DELLE FUNZIONI TECNICHE	1
Art. 1. Oggetto	3
Art. 2. Ambito di applicazione	3
Art. 3. Definizioni	3
Art. 4. Determinazione e costituzione del fondo	4
Art. 5. Soggetti beneficiari	5
Art. 6. Gruppo di lavoro	6
Art. 7. Ripartizione del fondo incentivante	8
Art. 8. Accertamento delle attività svolte.....	9
Art. 9. Liquidazione dei compensi	9
Art. 10. Entrata in vigore.....	10
Art. 11. Disposizioni finali	10

Art. 1. Oggetto

1. Il presente regolamento definisce le modalità e i criteri di costituzione, di riparto e di liquidazione del Fondo risorse per l'incentivazione delle funzioni tecniche svolte dai dipendenti dell'Ente, secondo quanto previsto dall'art. 113 del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. (di seguito "Codice dei contratti pubblici" o anche solo "Codice").

Art. 2. Ambito di applicazione

1. Il regolamento si applica in sede di:
- definizione dei compiti (Funzioni tecniche),
 - ripartizione delle risorse,
 - verifica/accertamento delle attività svolte,
 - liquidazione dei compensi,

nei confronti dei dipendenti dell'Ente, relativamente agli interventi di lavori, servizi e forniture il cui progetto da porre a base di gara sia stato approvato in vigenza del D.Lgs. 50/2016.

2. Le funzioni tecniche incentivate sono esclusivamente quelle indicate all'art. 113, comma 2, del Codice e ss.mm.ii..

3. Il regolamento non si applica al personale con qualifica dirigenziale.

Art. 3. Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si adottano le seguenti definizioni:

- "*Intervento*": qualsiasi intervento di esecuzione di lavori o di acquisizione di servizi o di forniture da parte dell'Amministrazione;
- "*Funzioni tecniche*": le funzioni tecniche incentivate indicate dall'art. 113, comma 2, del Codice;
- "*Fondo risorse*": il fondo risorse finanziarie di cui all'art. 113, comma 2, del Codice;
- "*Fondo incentivante*": quota parte del *Fondo risorse* destinata ai dipendenti che svolgono le *Funzioni tecniche*;
- "*Fondo per l'innovazione*": quota parte del *Fondo risorse* destinata all'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione e alle altre destinazioni di cui all'art. 113, comma 4, del Codice;
- "*Responsabile unico del procedimento*" o "*RUP*": il dipendente di cui all'art. 31 del Codice, responsabile per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione

degli *Interventi*;

- "*Gruppo di lavoro*": i dipendenti individuati dal competente Dirigente/Responsabile per lo svolgimento delle *Funzioni tecniche* relative a ciascun *Intervento*;
- "*Responsabile di funzione*": il dipendente che, all'interno del *Gruppo di lavoro*, assume la responsabilità diretta e personale di specifiche attività e dei relativi endoprocedimenti nell'ambito delle *Funzioni tecniche*, come meglio esplicitato nel relativo articolo 6 del presente regolamento;
- "*Collaboratori*": i dipendenti che, all'interno del *Gruppo di lavoro*, collaborano e svolgono materialmente, in tutto o in parte, i compiti loro attribuiti dal *RUP* per l'espletamento di specifiche attività, senza assumerne la responsabilità diretta;
- "*Incentivo*": parte del *Fondo incentivante* spettante a ciascuna figura del *Gruppo di lavoro*.

Art. 4. Determinazione e costituzione del fondo

1. Il *Fondo risorse* è determinato e costituito, per ogni intervento approvato, in misura non superiore al due percento dell'importo del lavoro, servizio o fornitura posto a base di gara, compresi i costi della sicurezza non soggetti a ribasso, al netto dell'IVA, come di seguito stabilito.
2. La disposizione di cui al precedente comma si applica alle procedure di affidamento di servizi o forniture solo nel caso in cui è nominato il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), ai sensi dell'art. 113, c. 2, ultimo periodo, del Codice.
3. Il DEC deve essere individuato (tra il personale interno o tramite procedura di affidamento all'esterno) e nominato per ogni servizio o fornitura per i quali si proceda alla redazione del progetto di cui all'art. 23, commi 14 e 15, del Codice, comprendente il capitolato speciale descrittivo e prestazionale; il progetto di servizi o forniture dovrà essere in ogni caso previsto per importi a base d'asta (compresi costi della sicurezza) pari o superiori a 40.000 euro.
4. L'ottanta percento dell'ammontare del *Fondo risorse* è destinato a costituire il *Fondo incentivante* per i dipendenti che svolgono le *Funzioni tecniche*, ed è ripartito tra i medesimi dipendenti secondo le modalità e i criteri previsti dal presente regolamento. Gli importi sono comprensivi degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione.
5. Il restante venti percento del *Fondo risorse* costituisce il *Fondo per l'innovazione*, destinato all'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, ovvero per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici, in ogni caso nel rispetto di quanto previsto dall'art. 113, comma 4, del Codice.
6. Il *Fondo risorse* è costituito sul capitolo di bilancio relativo all'*Intervento*, a valere sugli stanziamenti previsti per ogni procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 2, mediante la sua previsione all'interno del quadro economico del lavoro, servizio o fornitura. L'impegno di spesa viene effettuato con determinazione del Dirigente/Responsabile competente a individuare il *RUP* e *Gruppo di lavoro*.
7. Il *Fondo risorse* è determinato nelle seguenti percentuali, in funzione dell'importo degli *Interventi*:

- a) per lavori, servizi o forniture di importo fino a €500.000,00: 2%
- b) per lavori, servizi o forniture di importo compreso tra € 500.000,01 e € 1.000.000,00: 1,9%
- c) per lavori, servizi o forniture di importo compreso tra € 1.000.000,01 e € 5.000.000,00: 1,8%
- d) per lavori, servizi o forniture di importo compreso tra € 5.000.000,01 e € 25.000.000,00:.....1,7%
- e) per lavori, servizi o forniture di importo superiore a € 25.000.000,00: 1,6%

8. L'Unione può procedere all'affidamento/acquisizione di lavori, servizi o forniture anche per conto del Comune di Villa Verde;

9. Nel precedente caso di cui al punto 8. il *Fondo risorse* è costituito dal Comune di Villa Verde, che, ai sensi dell'art. 113, comma 5, del Codice, riconosce e destina la quota parte di un quarto del medesimo fondo quale *Fondo incentivante* per i dipendenti dell'Unione, che svolgono in tal caso le sole attività relative alla fase di "Predisposizione e controllo delle procedure di gara".

Art. 5. Soggetti beneficiari

1. I soggetti beneficiari del *Fondo incentivante* sono individuati nei dipendenti dell'Ente che svolgono direttamente le *Funzioni tecniche* o collaborano nelle varie attività tecniche ed amministrative, formalmente incaricati ed investiti delle relative responsabilità, e precisamente:

- a) Responsabile Unico del Procedimento (*RUP*);
- b) Personale degli uffici tecnici e amministrativi e contabili che partecipi alla programmazione di lavori, servizi e forniture che realizzino una spesa di investimento, incaricato/responsabile della verifica preventiva della progettazione, della predisposizione, redazione e controllo dei documenti e atti necessari all'avvio e svolgimento delle procedure di gara (bandi, disciplinari, pubblicazioni, lettere di invito, capitolati, contratti) e, in generale, degli adempimenti inerenti la procedura di affidamento dell'appalto;
- c) Personale degli uffici tecnici e amministrativi e contabili incaricato/responsabile della direzione dei lavori o dell'esecuzione del contratto, del coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, del collaudo tecnico amministrativo e/o statico, della certificazione di regolare esecuzione o verifica di conformità;
- d) *Collaboratori* -tecnici o amministrativi o contabili - del *RUP* o del *Responsabile di funzione*, che svolgono compiti di supporto per le *Funzioni tecniche* sopra indicate.

2. Le *Funzioni tecniche* relative a ciascun *Intervento* sono svolte all'interno del *Gruppo di lavoro* di cui al successivo articolo 6.

3. I dipendenti facenti parte del *Gruppo di lavoro* sono beneficiari delle quote di *Fondo incentivante* stabilite nel presente regolamento in funzione delle responsabilità assunte o della collaborazione prestata.

4. Nel caso in cui non vi siano *Collaboratori* per la funzione considerata la totalità della quota relativa viene erogata al *Responsabile di funzione* o, in mancanza, al *RUP*.

5. Ai sensi dell'art. 113, comma 3, del Codice, non concorre alla ripartizione del fondo il personale con qualifica dirigenziale. Qualora un ruolo qualsiasi, all'interno del *Gruppo di lavoro*, venga affidato a personale avente qualifica dirigenziale, il relativo compenso costituisce economia, fermo restando che è dovuta la quota parte dell'incentivo spettante ai *Collaboratori* inseriti nel *Gruppo di lavoro*.

Art. 6. Gruppo di lavoro

1. Il *Gruppo di lavoro* è costituito da figure professionali ed operative che contribuiscono, ognuno con la propria professionalità ed esperienza, alle attività intellettuali e materiali necessarie allo svolgimento delle *Funzioni tecniche* relative ai lavori, servizi e forniture.

2. La composizione del *Gruppo di lavoro* è definita mediante provvedimento del Dirigente/Responsabile competente a nominare il *RUP*, sentito quest'ultimo.

3. Il provvedimento che individua i componenti del *Gruppo di lavoro* indica:

- l'*Intervento* da programmare / approvare / realizzare;
- l'importo presunto (in sede di programmazione) o definitivo (in sede di approvazione) della base di appalto, comprendesi i costi della sicurezza non soggetti a ribasso e al netto dell'IVA, dell'*Intervento*, nonché l'importo (presunto o definitivo) del *Fondo risorse*, non superiore al 2% dell'importo a base di appalto;
- la necessità di professionalità e figure necessarie ai fini della corretta esecuzione di tutte le fasi dell'*Intervento*, in relazione all'importanza, alla complessità e all'importo dello stesso;
- il nominativo e il ruolo dei dipendenti che concorrono a formare il *Gruppo di lavoro*, con relativa categoria, profilo professionale, specifici compiti e responsabilità, e conseguente individuazione dei *Responsabili di funzione*;
- i termini stabiliti per l'esecuzione dell'intervento e, se necessario, delle diverse fasi del procedimento;
- le quote di incentivo da destinare ai singoli componenti del *Gruppo di lavoro*, determinate come da presente regolamento;
- l'impegno di spesa a favore dei singoli beneficiari.

4. In caso di interventi semplici, o di necessità di affidamento/i all'esterno, se ritenuto sufficiente, può essere prevista la sola nomina del *RUP*.

5. Eventuali variazioni della composizione del *Gruppo di lavoro* e delle percentuali loro spettanti sono possibili in qualsiasi momento con provvedimento adottato dal Dirigente/Responsabile, su proposta del *RUP* e/o sentito questo.

6. La definizione dei gruppi di lavoro deve tendere a coinvolgere progressivamente tutti i dipendenti idonei in servizio nell'Ente, in relazione alla categoria e al profilo professionale degli stessi.

7. Le figure che possono essere individuate per comporre il *Gruppo di lavoro*, oltre al *RUP* (responsabile unico per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione), sono, in generale, le seguenti:

- "*Responsabile della verifica del progetto*": dipendente tecnico responsabile di funzione per la verifica e validazione del progetto di lavori, di categoria non inferiore alla "D", munito di idoneo titolo di studio e dei requisiti previsti dalla normativa vigente ove necessari;
- "*Responsabile della procedura di affidamento*": dipendente responsabile di funzione per la predisposizione e controllo delle procedure di gara, di categoria non inferiore alla "D";
- "*Direttore dei lavori*": dipendente tecnico responsabile di funzione per la direzione lavori, di categoria non inferiore alla "D", munito di idoneo titolo di studio e dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- "*Direttore dell'esecuzione del contratto*" o "*DEC*": dipendente responsabile di funzione per il coordinamento, della direzione e del controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto di servizi o forniture, di categoria non inferiore alla "D";
- "*Direttore operativo*": dipendente collaboratore del *Direttore dei lavori* o del *DEC*, di categoria non inferiore alla "D";
- "*Ispettore di cantiere*": dipendente tecnico collaboratore del *Direttore dei lavori*, di categoria non inferiore alla "C", dotato di idonea professionalità in relazione alla tipologia e categoria dei lavori;
- "*Coordinatore della sicurezza*": dipendente tecnico responsabile di funzione per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori ai sensi del D.Lgs. 81/2008, di categoria non inferiore alla "D", munito di idoneo titolo di studio e dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- "*Collaudatore*": dipendente tecnico responsabile di funzione per le attività di collaudo di lavori (anche in caso di emissione del certificato di regolare esecuzione in luogo del certificato di collaudo), di categoria non inferiore alla "D", munito di idoneo titolo di studio e dei requisiti previsti dalla normativa vigente ove necessari;
- "*Responsabile della verifica di conformità*": dipendente responsabile di funzione per le attività di verifica di conformità di servizi e forniture (anche in caso di emissione del certificato di regolare esecuzione in luogo del certificato di verifica di conformità), di categoria non inferiore alla "D";
- "*Collaboratori*": dipendenti tecnici o amministrativi individuati per supportare il *RUP* e/o i *Responsabili di funzione* nello svolgimento materiale delle attività previste, che non assumono specifiche responsabilità se non quella di svolgere diligentemente i compiti loro assegnati.

8. Ulteriori e/o diverse figure responsabili ritenute necessarie, in relazione alla particolare procedura e alle attività specifiche richieste, potranno essere individuate in sede di provvedimento di individuazione del *Gruppo di lavoro* (p.es.: eventuali procedure di stima / espropriative, accordi di programma, necessità di varianti urbanistiche, ecc.).

9. In caso di mancata preventiva costituzione del *Gruppo di lavoro* (p.es. per attivazione di procedure di urgenza, ecc.) il Dirigente/Responsabile competente, con proprio provvedimento, dà atto delle funzioni tecniche attribuite e/o svolte dai dipendenti che hanno partecipato al procedimento, stabilisce quelle eventualmente ancora da svolgere e definisce quindi formalmente il *Gruppo di lavoro* e tutti gli elementi di cui al precedente comma 3.

Art. 7. Ripartizione del fondo incentivante

1. Il *Fondo incentivante* destinato ai dipendenti (80% del *Fondo risorse*) è ripartito tra le figure coinvolte secondo le quote indicate nelle tabelle seguenti.

Tabella 1. Ripartizione degli incentivi per i lavori		
	attività	ripartizione
1	Programmazione	2%
2	Verifica preventiva progetto di fattibilità tecnica ed economica	3%
3	Verifica preventiva progetto definitivo	5%
4	Verifica preventiva progetto esecutivo	5%
5	Predisposizione/controllo procedura di gara	10%
6	Responsabilità di Procedimento	40%
7	direzione dei lavori, misura, contabilità	30%
8	collaudo e/o certificato di regolare esecuzione	5%
	TOTALE	100%

Tabella 2. Ripartizione degli incentivi per i servizi e le forniture		
	attività	ripartizione
1	Programmazione	2%
2	Predisposizione progetto	23%
3	Predisposizione/controllo procedura di gara	10%
4	Direzione dell'esecuzione	25%
5	Responsabilità di Procedimento	40%
	TOTALE	100%

2. Eventuali ripartizioni degli incentivi difformi rispetto a quanto previsto nelle tabelle sopra esposte potranno essere consentite in ragione della peculiarità di particolari fasi dell'*Intervento* da realizzare. A tal fine il Dirigente/Responsabile provvede con disposizione motivata, su proposta del *RUP*. In tal caso la variazione in aumento o diminuzione della percentuale di incentivo riferita a ciascuna fase non può superare il 25%, e la maggior quota percentuale viene portata in diminuzione sulla/e percentuale/i riferita/e ad attività ritenute meno importanti ai fini dell'esecuzione dell'*Intervento*.

3. Se un dipendente svolge più *Funzioni tecniche* -e cioè ricopre il ruolo di più figure tra quelle indicate nelle tabelle esposte- ha diritto al cumulo degli incentivi spettanti per ciascuna *Funzione*.

4. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'Amministrazione, ovvero corrispondenti ad attività non accertate, incrementano il *Fondo per l'innovazione*, ovvero, nei casi accertati e certificati dal Dirigente/Responsabile, laddove l'affidamento a figure esterne comporti un incremento del carico di lavoro nei confronti di tutti o alcuni dei dipendenti incaricati, vengono ripartite tra i medesimi dipendenti.

Art. 8. Accertamento delle attività svolte

1. Completate le fasi del procedimento, il Dirigente/Responsabile competente, con apposito provvedimento, accerta che le attività assegnate siano state effettivamente svolte, la correttezza delle stesse attività, il rispetto o meno dei termini fissati nel provvedimento che costituisce il *Gruppo di lavoro*, nonché gli importi definitivi degli incentivi spettanti ai singoli dipendenti sulla base delle percentuali individuate nel provvedimento di costituzione del gruppo stesso, dell'eventuale cumulo relativo allo svolgimento di più funzioni, delle eventuali riduzioni per prestazioni non svolte o a fronte di eventuali incrementi dei tempi o dei costi non conformi a quanto stabilito.
2. Nel caso in cui non vengano rispettati i costi previsti nei documenti di programmazione, per cause imputabili ai dipendenti incaricati, l'incentivo spettante è ridotto in misura proporzionale agli incrementi dei costi.
3. Nel caso in cui non vengano rispettati i termini per la conclusione del procedimento o, se del caso, delle singole fasi, come fissati nell'atto di costituzione del *Gruppo di lavoro*, per cause imputabili ai dipendenti incaricati, l'incentivo spettante è ridotto nella misura dell'1% per ogni settimana di ritardo. Non sono computati come ritardi i tempi conseguenti a sospensioni per le circostanze di cui agli artt. 106 e 107 del Codice.
4. Le somma che residuano costituiscono economia e, ai sensi dell'art. 113, comma 3, del Codice, incrementano il *Fondo per l'innovazione*.

Art. 9. Liquidazione dei compensi

1. La liquidazione del compenso è effettuata dal dirigente competente, su proposta del RUP, previa presentazione delle schede riferite alle funzioni svolte, all'ufficio contabile per gli adempimenti di natura contributiva e per quelli stabiliti dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. La liquidazione viene effettuata alle seguenti scadenze:
 - per le fasi di programmazione, verifica del progetto e predisposizione e controllo delle procedure di gara: ad avvenuta aggiudicazione della procedura di appalto;
 - per le fasi di esecuzione e di collaudo / verifica di conformità:
 - per i contratti di durata pluriennale: al termine di ogni annualità (direzione lavori, DEC, coordinamento sicurezza, collaudo/verifica di conformità in corso d'opera);
 - in ogni caso: ad approvazione del certificato di collaudo / di verifica di conformità / di regolare esecuzione finali dell'intervento;
3. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo percepito per lavoro dipendente presso la Pubblica Amministrazione. Il controllo del rispetto di tale limite è effettuato dall'Ufficio Personale in sede di erogazione, sulla base dell'ordinario trattamento spettante al dipendente. L'eventuale quota superiore al limite sopra detto non viene erogata e confluisce nel *Fondo per l'innovazione*.

4. In caso di impossibilità o di non opportunità di erogazione degli incentivi o di loro quote in ragione di vincoli dati da norme, direttive e/o interpretazioni in materia di trattamenti economici accessori, tetti di spesa, ecc., in ossequio ai principi costituzionali e amministrativi di lealtà, imparzialità, correttezza, proporzionalità, meritocrazia, trasparenza e buon andamento della pubblica amministrazione, le somme non erogate vengono accantonate, confermando l'impegno di spesa a favore del singolo beneficiario con l'indicazione della precisa ragione di debito, in attesa della possibilità di liquidazione.

Art. 10. Dirigente competente

Il dirigente competente è individuato nel responsabile di posizione organizzativa area contabile relativamente al RUP dell'area tecnica e dell'area amministrativa-socio assistenziale.

Il dirigente competente relativamente al RUP dell'area contabile è individuato nel responsabile di posizione organizzativa dell'area amministrativa-socio assistenziale.

Art. 11. Campo di applicazione

Per le attività svolte a decorrere dalla data di entrata in vigore del codice e fino alla data di approvazione del presente regolamento sarà possibile procedere alla costituzione del fondo e alla liquidazione dell'incentivo alle condizioni e con le modalità riportate nel presente regolamento, 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 acquisizione.

Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 23 comma 2 del D.Lgs. n° 75/2017 coordinate con quelle di cui all'art. 1 comma 526 della Legge n° 205/2017.

Art. 12. Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio al D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché alle ulteriori disposizioni vigenti in materia.

Art. 13. Entrata in vigore

1. Il presente regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 67/2018, è soggetto a pubblicazione in conformità alle vigenti prescrizioni in materia. Verrà inoltre pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Villa Verde, per la nella sezione amministrazione trasparente.