

COMUNE DI MELENDUGNO

REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO PER FUNZIONI TECNICHE DI CUI ALL'ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016.

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 60 del 4-04-2017

INDICE

ART. 1 - Oggetto

ART. 2 – Costituzione del fondo

ART. 3 – Rilevanza tecnica dei lavori e delle opere e quantificazione del fondo

ART. 4 - Suddivisione del fondo

ART. 5 - Soggetti beneficiari - Costituzione gruppo di lavoro

ART. 6 - Ripartizione della quota dell'80% del fondo

ART. 7 – Limitazioni all'erogazione degli incentivi

ART. 8 – Liquidazione del fondo

ART. 9 - Svolgimento dell'attività

ART. 10 - Norme transitorie - Entrata in vigore

ALLEGATI

ART. 1 - Oggetto

1.1) Al fine di incentivare le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di:

- a) programmazione della spesa per investimenti
- b) verifica preventiva dei progetti
- c) predisposizione e controllo delle procedure di bando
- d) esecuzione dei contratti pubblici
- e) responsabile unico del procedimento
- f) direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione
- g) collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità
- h) collaudatore statico

è costituito un fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento degli importi posti a base di gara di un'opera o lavoro, servizio, fornitura da ripartire tra il personale dipendente del Comune impegnato nelle funzioni tecniche collegate ad un appalto di opere, forniture e servizi.

1.2) Il presente regolamento, definisce i criteri per l'assegnazione e la ripartizione degli incentivi secondo quanto previsto dall'art. 113 del decreto legislativo 50/2016.

ART. 2 – Costituzione del fondo

2.1) Nel Bilancio di previsione del Comune è costituito apposito fondo interno, inserito nel Piano Esecutivo di Gestione pari al 2% del costo di un'opera o di un lavoro, servizio o fornitura le cui funzioni tecniche stabilite nell'art 113 comma 2 siano affidate alla responsabilità dell'Ufficio Tecnico.

La percentuale comprende anche gli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione e grava direttamente sugli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori, servizi e forniture. Essa va individuata, quindi, nel quadro economico dell'intervento.

2.2) Sono compresi nel presente regolamento anche gli appalti di servizi e forniture che richiedano un piano di intervento e un capitolato di appalto. Sono esclusi le forniture di acquisto di beni di consumo e le manutenzioni ordinarie e straordinarie. Sono altresì esclusi dall'incentivo tutti i lavori, servizi e forniture affidati ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett a), ovvero gli affidamenti diretti e/o tutti gli interventi derivanti da attuazione di ordinanze e lavori di somma urgenza.

2.3) Il fondo viene costituito mediante apposito accantonamento all'interno del quadro economico del singolo intervento.

ART. 3 – Rilevanza tecnica dei lavori e delle opere, servizi, forniture e quantificazione del fondo.

3.1) In conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 50/2016, la percentuale massima stabilita dal D.Lgs. n. 50/2016 è così graduata in ragione dell'entità degli interventi e della complessità degli stessi:

- a) progetti di opere o lavori, servizi e forniture con importo superiore alla soglia comunitaria stabilita in Euro 5.186.000,00 (e da aggiornare in base ai provvedimenti del legislatore): percentuale del 1,50%;
- b) progetti di opere o lavori, servizi e forniture con importo inferiore alla soglia comunitaria stabilita in Euro 5.186.000,00 (e da aggiornare in base ai provvedimenti del legislatore) e sino all'importo di Euro 3.000,001,00: percentuale del 1,70%;
- c) progetti di opere o lavori, servizi e forniture con importo uguale o inferiore ad Euro 3.000.000,00: percentuale del 2,00%.

3.2) I progetti di opere o lavori pubblici, servizi e forniture da ammettere all'incentivazione, devono avere i caratteri definiti dall'art. 113, del D.Lgs. 50/2016 ed in particolare devono essere corredati degli elaborati progettuali (descrittivi e grafici) inerenti alle specifiche categorie di opere previste nel progetto stesso ai sensi della normativa. 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.

3.3) 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.

ART. 4 - Suddivisione del fondo

4.1) L'80% delle risorse finanziarie del fondo così come quantificato al precedente art. 3, è ripartito, per ciascun opera o lavoro, servizio e fornitura tra il Responsabile del Procedimento e gli incaricati che svolgono le funzioni tecniche di cui all'art 113 comma 2, nonché tra i loro collaboratori. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione.

4.2) Il restante 20% delle risorse finanziarie del fondo ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, così come quantificato al precedente art. 3, 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.

ART. 5 - Soggetti beneficiari - Costituzione gruppo di lavoro.

5.1) Ai fini della ripartizione del fondo di cui al precedente art. 4.1) il personale interessato è quello individuato all'art. 113 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 in organico all'amministrazione, in relazione al progetto ed alla funzione da svolgere.

5.2) La Giunta comunale, con specifico provvedimento, individua, per ogni lavoro, servizio e fornitura che richieda attività di progettazione e/o predisposizione di atti progettuali da porre a base di gara, il Responsabile unico del Procedimento.

5.3) Il Responsabile unico del Procedimento, 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.

5.4) L'espletamento degli incarichi non deve in ogni caso arrecare alcun pregiudizio al regolare svolgimento dei normali compiti di istituto.

5.5) Per esigenze particolari o per difficoltà connesse a vacanze di organico o a carichi di lavoro, possono essere inseriti nei gruppi di progettazione anche dipendenti sia tecnici che amministrativi di altri uffici.

ART. 6 - Ripartizione della quota dell'80% del fondo

6.1) La somma, oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione inclusi, determinata con le modalità di cui all' art. 4.1), è ripartita come segue:

Prestazione	percentuale
Responsabile Unico del Procedimento	40%
Attività di programmazione della spesa, analisi dei fabbisogni	3%
Verifica preventiva dei progetti e validazione	10 %
Controllo procedure di bando	5%
Direzione dei lavori o Direzione dell'esecuzione	14%
Collaudo statico - tecnico amministrativo / certificato regolare esecuzione	8%

Attività di supporto tecnico-amministrativo (redattori atti, contratti, corrispondenza, collaboratori)	20%
Totale	100

6.2) Nel caso in cui un soggetto abbia eseguito più attività fra quelle sopra elencate le percentuali di ripartizione vengono cumulate tra di loro.

6.3) La quota parte d'incentivo corrispondente a prestazioni che non sono state svolte dai dipendenti in quanto affidate all'esterno, costituisce economia.

ART. 7 – Limitazioni all'erogazione degli incentivi

7.1) Ai sensi dell'art. 113, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, l'incentivo in parola complessivamente corrisposto nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non può superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo.

7.2) A fronte di eventuali incrementi dei tempi o dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo, depurato del ribasso d'asta offerto, e non imputabili al personale incaricato, le risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro sono così ridotte:

- a) per ogni mese di ritardo il fondo è ridotto dello 0,1%;
- b) per incrementi sul costo dell'opera fino al 5% il fondo è ridotto dello 0,1%;
- c) per incrementi sul costo dell'opera superiori al 5% e fino al 10% il fondo è ridotto dello 0,2%;
- d) per incrementi sul costo dell'opera superiori al 10% e fino al 20% il fondo è ridotto dello 0,3%;
- e) per incrementi sul costo dell'opera superiori al 20% e fino al 50% il fondo è ridotto dello 0,4%;
- f) per incrementi sul costo dell'opera superiori al 50% il fondo è ridotto dell' 0,5%.

Non sono computati nel termine di esecuzione lavori i tempi conseguenti a sospensioni per redazione di perizie suppletive e di varianti non dovute a errori o omissioni progettuali.

7.3) Il presente regolamento non si applica al personale con qualifica dirigenziale.

7.4) Il personale incaricato che non svolga i compiti assegnati o che, per propria mancanza, realizzi ritardi negli adempimenti, è escluso dalla ripartizione dell'incentivo.

ART. 8 – Liquidazione del fondo

8.1) Il responsabile del servizio, competente a disporre la corresponsione dell'incentivo, è tenuto ad accertare le specifiche attività svolte dai dipendenti (privi di qualifica dirigenziale) interessati. In caso di accertamento negativo le corrispondenti risorse costituiscono economie.

8.3) L'incentivo può essere corrisposto solo previa verifica da parte del responsabile del servizio del buon esito della specifica attività effettivamente svolta del dipendente e della sua stretta attinenza all'incarico per il quale la norma prevede l'incentivo;

8.2) La liquidazione del compenso è effettuata, nel rispetto del principio di conflitto di interessi, dal responsabile del servizio competente, su proposta del Responsabile unico del Procedimento, e trasmessa agli uffici del Personale per gli adempimenti di natura retributiva e per quelli stabiliti dalla contrattazione decentrata. Per l'attività di programmazione della spesa, verifica preventiva dei progetti e controllo delle procedure di bando, la liquidazione è effettuata successivamente all'approvazione del progetto esecutivo di ciascuna opera.

8.3) Per la direzione lavori o direzione dell'esecuzione del servizio la liquidazione è effettuata in corso d'opera proporzionalmente ai lavori o servizi contabilizzati mentre per il collaudo/regolare esecuzione la liquidazione è effettuata successivamente alla redazione e approvazione dello stato finale e dei collaudi/regolare esecuzione.

8.4) La liquidazione dell'incentivo è effettuata con atto determinativo emesso dal responsabile del settore, allegando e sottoscrivendo l'allegato prospetto "B". 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 mensilità utile.

8.5) 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.

ART. 9 - Svolgimento dell'attività

9.1) Le attività descritte nel precedente art. 6 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, sia per quanto riguarda il consumo dei materiali, le utenze, le riproduzioni e l'utilizzo di attrezzature, sia per quanto riguarda l'effettuazione di missioni strettamente utili e necessarie per lo svolgimento dell'incarico

9.2) Il personale incaricato della progettazione potrà svolgere l'incarico anche al di fuori dell'orario di lavoro; tuttavia le ore straordinarie saranno retribuite, nella misura e alle condizioni previste, solo se preventivamente autorizzate secondo le modalità vigenti nell'ente, nei limiti della quota stabilita contrattualmente, ovvero nei limiti stabiliti a qualsiasi titolo con disposizione amministrativa.

9.3) L'incentivo alla progettazione assegnato al personale in forza del presente regolamento, è cumulabile anche con altre forme di incentivazione della produttività e con ogni altra forma di compenso accessorio al personale, prevista a qualunque titolo dall'ordinamento del Comune.

ART. 10 - Norme transitorie - Entrata in vigore

10.1) Le disposizioni contenute nel presente Regolamento, con specifico riferimento sia alla costituzione del fondo sia all'applicazione delle percentuali spettanti, si applicano alle attività svolte successivamente al 20.04.2016 (data di entrata in vigore del D.lgs n. 50/2016).

10.2) In considerazione del contenuto normativo, nelle sue varie innovazioni, relativo agli incentivi, visto in correlazione con il principio generale del divieto di retroattività della legge sancito dall'ordinamento giuridico e dalla giurisprudenza costituzionale, i compensi da erogare per attività svolte fino dal 20 Aprile 2016, vanno assoggettati alla previgente disciplina, anche al fine di non incidere su un diritto soggettivo vantato dai dipendenti interessati, nei limiti degli impegni assunti. Ciò anche in considerazione al fatto che le relative risorse fanno carico a fondi costituiti secondo la legislazione vigente in data anteriore.

10.3) Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa delibera di approvazione.

10.4) Il presente Regolamento abroga e sostituisce integralmente il previgente Regolamento.

10.5) Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

ALLEGATI

A) individuazione supporto tecnico - amministrativo

B) prospetto liquidazione incentivi

allegato A)

PROSPETTO COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO

DESCRIZIONE intervento:

IMPORTO LAVORI/SERVIZI/FORNITURE:

CIG:

QUOTA INCENTIVO :

ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO

SUPPORTO TECNICO

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

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

SUPPORTO AMMINISTRATIVO

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>FIRMA PER ACCETTAZIONE</i>
			%	
			%	
			%	

MELENDUGNO, lì

il Responsabile del Procedimento

allegato B)

PROSPETTO LIQUIDAZIONE INCENTIVO

DESCRIZIONE intervento:

IMPORTO LAVORI/SERVIZI/FORNITURE:

CIG:

QUOTA INCENTIVO :

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

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	€....

Verifica preventiva dei progetti e validazione	Quota incentivo	€
---	-----------------	---------

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	€....

Controllo procedure di bando	Quota incentivo	€
-------------------------------------	-----------------	---------

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	€....

Direzione dei lavori o Direzione dell'esecuzione	Quota incentivo	€
---	-----------------	---------

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	€....

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

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				€....

Supporto tecnico	Quota incentivo	€
-------------------------	-----------------	---------

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				€....

Supporto Amministrativo	Quota incentivo	€
--------------------------------	-----------------	---------

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				€....

MELENDUGNO, lì

il Responsabile del Procedimento