

Il Presidente
Nicola Gatta

Il Segretario Generale
Dott. Giacomo Scalzulli

Settore: AFFARI GENERALI
Ufficio: SEGRETERIA GENERALE

ORIGINALE



PROVINCIA DI FOGGIA

VERBALE DI DELIBERAZIONI DEL PRESIDENTE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

è stata affissa all'albo pretorio provinciale per quindici giorni consecutivi dal.....
al..... (art. 124, c.1 D.Lgs. n. 267/2000);

è divenuta esecutiva il giorno.....

Deliberazione n° 127

del 6 agosto 2019

OGGETTO: REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI
PER FUNZIONI TECNICHE. APPROVAZIONE
DEFINITIVA.

L'anno duemiladiciannove

il giorno sei

del mese di agosto

Foggia,

Il Segretario Generale
Dott. Giacomo Scalzulli

IL PRESIDENTE: Nicola Gatta

Pareri espressi ai sensi dell'art.49 del T.U. 18
agosto 2000, n° 267: il Responsabile del Servizio
in ordine alla regolarità tecnica esprime il seguente
parere: favorevole.

Arch. Emanuele Bux

Il Direttore di Ragioneria in ordine alla regolarità
contabile esprime il seguente parere: favorevole.

Dott.ssa Rosa Lombardi

con l'assistenza del Segretario Generale:
Dott. Giacomo Scalzulli,
con riferimento all'oggetto, adotta la presente
deliberazione.

IL PRESIDENTE

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs n.50 del 12.04.2016, con delibera presidenziale n.158 dell'11 ottobre 2018 è stato adottato il nuovo Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche, inteso come atto di indirizzo alla delegazione trattante di parte pubblica nell'apposita contrattazione decentrata;
- la delegazione trattante, come da verbale del 7 marzo 2019, ha preso atto all'unanimità dello schema di Regolamento approvato con la succitata deliberazione presidenziale n.158/2018;

Ritenuto di provvedere all' approvazione del Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche, al fine di incentivare il miglioramento dell'efficienza degli uffici amministrativi, che si occupano di affidamenti di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture;

Visto il testo del Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche di cui all' art. 113 del D.Lgs n.50/2016, allegato alla presente atto sotto la lettera "A" quale parte integrante e sostanziale;

Visto il Decreto legislativo 267/2000;

Visto quanto precisato dal Collegio dei revisori con verbale del 09.05.2019, in merito alle loro competenze in materia, in particolare, nelle fasi della quantificazione degli importi da accantonare e di liquidazione degli incentivi stessi;

Preso atto che in merito alla presente proposta di deliberazione sono stati formalmente acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del TUEL,

DELIBERA

- di approvare il "Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche di cui all' art. 113 del D. Lgs n. 50/2016, come modificato dall' art. 76 del D. Lgs n. 56/2017" secondo il testo allegato sotto "A" alla presente deliberazione, per farne parte integrante e sostanziale;
- di pubblicare il regolamento sul sito istituzionale della Provincia di Foggia nella sezione "Amministrazione Trasparente";

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs 267/2000.

&&&

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giacomo SCALZULLI)

REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 76 del D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56

Il presente regolamento è emanato ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 76 del D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, e si applica nel caso di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture.

All'interno del presente regolamento il Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 50/2016 e oggetto di disposizioni integrative e correttive ad opera del D.Lgs. n. 56 del 2017, viene menzionato come "Codice".

Il presente Regolamento è stato oggetto di contrattazione decentrata integrativa conclusa in data 7.03.2019, con le seguenti OO.SS.:

CISL, CGIL, UIL, CSA

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità del Regolamento

Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità di determinazione, ripartizione ed erogazione del Fondo di cui all'art. 113 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante il "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, di seguito Codice.

La costituzione del Fondo di cui al comma 1 è finalizzata a sviluppare all'interno dell'Ente, da parte dei Settori ai quali esse sono demandate, le attività e le funzioni tecniche concernenti i processi realizzativi di opere, lavori pubblici, servizi e forniture al fine di promuovere l'efficienza e l'efficacia nel perseguimento della realizzazione e dell'esecuzione a regola d'arte nonché l'efficacia della spesa, nei tempi previsti dai documenti progettuali e di gara.

Art. 2

Entità e finanziamento del fondo

1. Ai sensi dell'art. 113, comma 2, del Codice, a valere sugli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori, opere, servizi e forniture, l'Amministrazione destina ad un apposito fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori servizi e forniture posti a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti.

2. Ai sensi dell'art. 113, comma 3, del Codice, l'80% delle risorse finanziarie del fondo di cui sopra, costituirà il Fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui al Titolo II del presente regolamento. Gli importi sono comprensivi di tutti gli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione. Gli incentivi fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture.

3. Ai sensi dell'art. 113, comma 4, del Codice, il 20% delle risorse finanziarie del fondo di cui sopra, costituirà il Fondo per l'innovazione di cui al Titolo III del presente regolamento, ad esclusione delle risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata.

Art. 3

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ad appalti, concessioni e partenariati pubblico privati (PPP) di opere/lavori pubblici, nonché a servizi e forniture di beni e servizi ed i relativi aggiornamenti annuali, nonché a servizi e forniture previsti nel piano biennale degli acquisti di beni e servizi. La liquidazione dell'incentivo relativo al Fondo per funzioni tecniche avviene solo su opere/lavori/servizi e forniture effettivamente appaltati, salvo quanto previsto al successivo art. 9, comma 5.

2. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intendono:

- per appalti di lavori i contratti stipulati per iscritto con uno o più operatori economici aventi per oggetto l'esecuzione di lavori indicati all'allegato I del d.lgs. 50/2016, nonché l'esecuzione di opere. Per "opera" si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizio di genio civile, sia quelle di difesa e di presidio ambientale, di presidio agronomico e forestale, paesaggistica e di ingegneria naturalistica;
- per appalti di servizi i contratti stipulati per iscritto con uno o più operatori economici aventi per oggetto la prestazione di servizi rientranti nell'ambito di applicazione del d.lgs. 50/2016;
- per appalti di forniture i contratti stipulati per iscritto con uno o più operatori economici aventi per oggetto l'acquisto e/o somministrazione di prodotti rientranti nell'ambito di applicazione del d.lgs. 50/2016;
- per concessioni di lavori il contratto definito all'art. 3, comma 2, let. uu), d.lgs. 50/2016;
- per concessioni di servizi il contratto definito all'art. 3, comma 2, let. w), d.lgs. 50/2016;
- per partenariato pubblico privato il contratto definito all'art. 3, comma 2, let. eee), d.lgs.50/2016.

3. Restano escluse dall'incentivo di cui sopra gli appalti di lavori, servizi e forniture il cui valore a base di gara è inferiore a 40.000,00 euro Iva esclusa.

Restano altresì esclusi dall'incentivo i contratti di appalto e concessioni di servizi che l'art.17 del Codice fa oggetto di " Esclusioni specifiche ".

Tenuto conto che la presenza di una pubblica gara è presupposto indefettibile dell'operatività dell'istituto, non sono incentivabili le funzioni tecniche svolte in procedure di somma urgenza o svolte mediante affidamento diretto.

Ai sensi del comma 2 dell'art.113 del Codice, parte finale, come modificata dall'art.76, comma 1, lett.b) del d.lgs. n.56/2017, l'applicabilità degli incentivi, nell'ambito dei contratti di affidamento di servizi e forniture è contemplata unicamente nel caso sia nominato il direttore dell'esecuzione, inteso quale soggetto autonomo

e diverso dal RUP. Tale distinta nomina è richiesta soltanto negli appalti di forniture o servizi di importo superiore a 500.000 euro, ovvero di particolare complessità, con valutazione spettante ai dirigenti (secondo quanto specificato al punto 10 delle Linee guida n.3/2017, emanate dall'Anac, in attuazione dell'art.31, comma 5, Codice, con delib.n.1096 del 26 ottobre 2016, " Nomina, ruolo e compiti del Rup, per l'affidamento di appalti e concessioni ", ed aggiornate con la delib. n.1007 dell'11 ottobre 2017).

TITOLO II

FONDO INCENTIVANTE PER LE FUNZIONI TECNICHE

Art. 4

Attività e figure professionali

1. Il Fondo di cui all'art. 2, comma 2, del presente Regolamento viene ripartito per ogni singolo processo realizzativo di opera o lavoro pubblico, servizio, fornitura tra il personale interno che abbia prestato la propria specifica attività in relazione alle fasi di:

- programmazione della spesa per investimenti;
- valutazione preventiva dei progetti;
- predisposizione e controllo delle procedure di gara;
- esecuzione dei contratti pubblici;
- responsabile unico del procedimento;
- direzione lavori ovvero direzione dell'esecuzione;
- collaudo tecnico amministrativo ovvero verifica di conformità;
- collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti,

nella misura percentuale massima individuata nelle tabelle A1 (opere/lavori pubblici) e B I (servizi e forniture) del presente regolamento a seconda della tipologia di appalto.

2. Ai sensi del comma 3 dell'art. 113 del Codice non si procede alla ripartizione di incentivi al personale con qualifica dirigenziale. La corrispondente quota costituirà economia di spesa.

3. L'incentivo verrà distribuito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità di cui all'art. 8 del presente regolamento, tra il responsabile unico del procedimento ed i soggetti individuati nel gruppo di lavoro (costituito ai sensi degli artt. 6 e 6bis del presente regolamento) che svolgono le funzioni tecniche di cui al comma 1 del presente articolo, nonché tra i loro collaboratori. Per le attività di collaudo di cui all'art. 102, d.lgs. 50/2016 i componenti della Commissione di Collaudo potranno essere al massimo tre.

4. La percentuale effettiva dell'incentivo per funzioni tecniche, nel limite massimo indicato nelle tabelle A2 e B2, dovrà essere stabilita in ragione delle funzioni tecniche effettivamente svolte dai dipendenti pubblici, esclusivamente per le fasi e relative attività stabilite nel presente regolamento -

Art. 5

Il Responsabile Unico del Procedimento

1. I Dirigenti di Settore, nell'ambito della programmazione dei lavori e dei servizi e forniture, individuano, con cadenza annuale, i nominativi dei soggetti, in possesso della specifica professionalità, alla quale può

essere assegnata la responsabilità unica del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016 e delle Linee Guida dell'ANAC n. 3, di attuazione del D.Lgs. 50/2016.

2. Per gli appalti relativi a lavori che rientrino nell'ambito di competenza del presente regolamento ai sensi dell'art. 3, comma 1, il Responsabile unico del procedimento deve essere individuato, per iscritto con determinazione dirigenziale prima dell'avvio del progetto di fattibilità tecnica ed economica se previsto o, in alternativa, contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi. Nel caso in cui il ruolo di Responsabile unico del procedimento venga assunto da un Dirigente, si applicherà quanto previsto all'art. 4, comma 2 del presente Regolamento, in vigore della corrispondente norma di legge.

3. Per servizi e forniture che rientrino nell'ambito di competenza del presente regolamento ai sensi dell'art. 3, comma 1, il Responsabile unico del procedimento deve essere individuato, per iscritto con determinazione dirigenziale, contestualmente alla decisione di acquisire i servizi e le forniture. Nel caso in cui il ruolo di Responsabile unico del procedimento venga assunto da un Dirigente, si applicherà quanto previsto all'art. 4, comma 2 del presente Regolamento.

4. Il Responsabile Unico 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, curando l'attività di programmazione, di scelta del tipo di gara, del modello contrattuale, di redazione del cronoprogramma delle attività e del monitoraggio.

Art. 6

Costituzione gruppo di lavoro

1. Per lo svolgimento delle fasi e delle attività specifiche individuate e incentivate dal presente Regolamento, deve essere sempre preventivamente costituito un gruppo di lavoro, o più gruppi di lavoro in rapporto alle singole fasi, al quale può partecipare il personale interno in possesso delle capacità professionali necessarie per fornire idonea collaborazione di natura tecnico amministrativa ovvero di titoli, ove previsti.

2. Per tutte le fasi ed attività suddette, o anche disgiuntamente per alcune di esse il Dirigente responsabile del Settore competente, precostituisce con una o più determinazioni dirigenziali, il gruppo di lavoro individuandone i componenti prioritariamente nell'ambito del personale del Servizio competente per la realizzazione dell'opera o lavoro, servizio o fornitura.

3. All'interno del gruppo di lavoro verranno suddivisi gli incarichi di cui alla tabella A2 per le opere e lavori pubblici e di cui alla tabella B2 per i servizi e le forniture del presente Regolamento nel rispetto delle specifiche mansioni.

4. Qualora alcuna delle attività specifiche individuate dalle tabelle citate sia affidata a soggetti esterni all'Amministrazione, il gruppo di lavoro deve essere comunque formalmente individuato limitatamente alle residue attività e alle correlate figure interne necessarie.

5. Nella determinazione di costituzione del gruppo di lavoro devono essere specificate:

a) l'opera o lavoro pubblico, il servizio o la fornitura a cui siano collegate le fasi e le attività specifiche individuate dal presente Regolamento;

b) la spesa complessiva stanziata;

c) l'attività o le attività specifiche da realizzare, con l'indicazione della presumibile data di inizio e di conclusione delle stesse;

d) i nominativi del personale incaricato, con l'indicazione della relativa categoria, del compito individualmente assegnato ed eventualmente dei termini quantitativi di impegno;

e) il cronoprogramma delle attività.

6. Possono essere destinatari dell'incentivo tecnico anche i dipendenti a tempo determinato compresi nella struttura competente di cui innanzi.

Art. 6 bis-Gruppi di lavoro trasversali

1. Le attività di cui all'art. 4 del presente regolamento, nonché quelle di collaborazione tecnica alle stesse connesse, possono essere affidate, nell'ambito del gruppo di lavoro, a personale che, appartenente ad uffici diversi da quelli competenti per singola opera/lavoro e in possesso dei requisiti indicati nel presente articolo, dichiara la propria disponibilità ad assumere l'incarico proposto. Tali incarichi verranno affidati nel rispetto di quanto stabilito ai commi successivi del presente articolo.

2. In ogni caso in cui il personale da incaricare appartenga a Settori diversi dal Settore titolare dell'intervento, il conferimento dell'incarico è subordinato alla preventiva autorizzazione scritta dei Dirigenti di detti Settori, con i quali dovranno essere concordati - in relazione alle imprescindibili esigenze istituzionali dei Settori stessi - i termini quantitativi dell'impegno che ciascun incaricato sarà tenuto a prestare.

3. Il personale con specifiche professionalità, in possesso dei requisiti idonei allo svolgimento delle attività di cui all'art. 4 del presente regolamento e non appartenente ad uffici che trattino istituzionalmente tali attività, può segnalare la propria disponibilità ad assumere taluno dei predetti incarichi.

4. La segnalazione di cui al precedente comma, da inoltrarsi al Dirigente del Settore titolare degli interventi deve contenere:

a) la dichiarazione di disponibilità ad assumere taluno degli incarichi di cui all'art. 4 del presente regolamento;

b) il profilo professionale, la categoria ed il servizio di appartenenza;

c) la dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti professionali, se richiesti dalla tipologia di appalto;

d) il curriculum professionale.

5. Il Dirigente del Settore di cui sopra provvederà alla valutazione dei curricula e all'eventuale inserimento nei gruppi di lavoro, fermi restando i principi di cui all'art. 6 ed il rispetto della compatibilità tra collaborazione proposta e categoria di appartenenza.

6. Nella costituzione del gruppo di lavoro dovrà aversi riguardo alla tipologia, complessità ed entità dell'opera/lavoro, individuando il personale in possesso dei requisiti di professionalità richiesti dalla normativa vigente e delle capacità professionali e operative specifiche necessarie in relazione all'elaborato da redigere ovvero al compito che ciascuno è chiamato a svolgere, provvedendo, ove possibile, ad una rotazione del personale impiegato.

Art. 7 - Ripartizione dell'incentivo rispetto alle attività

1. L'incentivo verrà distribuito, per ogni singolo lavoro, opera, servizio e fornitura, nell'entità massima determinata nelle tabelle A1 e B1 e con la più specifica indicazione delle attività, percentuali e pesi riportati nelle tabelle A2 e B2.

2. Nel caso in cui manchi una delle attività di cui alla colonna I delle tabelle A2 e B2 in quanto non necessarie in relazione alla tipologia dell'opera o del lavoro, servizio o fornitura, la relativa quota costituirà economia di spesa.

3. Qualora qualcuna delle attività di cui alle tabelle citate sia affidata all'esterno, la relativa quota non verrà distribuita fra il personale costituente il gruppo di lavoro ma incrementerà la quota del fondo di cui all'art. 2, comma 3, del presente regolamento (cd. Fondo per l'innovazione), ove non trattasi di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata.

Art. 8 - Ripartizione dell'incentivo rispetto ai ruoli

1. L'incentivo, nelle misure massime indicate nelle tabelle A I e B I e per le attività di cui alle tabelle A2 e B2, verrà ripartito dal Dirigente competente in relazione al singolo appalto, tra tutti i dipendenti inclusi nel gruppo di lavoro, costituito in relazione alla singola opera o lavoro pubblico, servizio o fornitura, che prestino effettivamente la loro attività nelle varie fasi.

2. Qualora una delle attività di cui alle tabelle A2 e B2 sia stata svolta da più soggetti incaricati, la quota concretamente spettante a ciascuno di essi sarà calcolata di norma in rapporto al peso dell'apporto individuale; in casi eccezionali, tuttavia, avuto riguardo all'impegno da ciascuno profuso ed all'effettiva rilevanza della prestazione fornita, il responsabile unico del procedimento potrà proporre al Dirigente che ha costituito il gruppo di lavoro la riduzione di tale peso per uno o più incaricati trasferendo la corrispondente quota agli altri soggetti investiti del medesimo incarico. La proposta dovrà essere recepita da una determinazione Dirigenziale.

Art. 9 Modalità e termini di liquidazione dell'incentivo

1. Al Dirigente compete il monitoraggio periodico sul rispetto del cronoprogramma di ogni appalto ai fini della successiva liquidazione dell'incentivo. Il Dirigente accertata la completezza delle prestazioni professionali fornite dai soggetti incaricati, il rispetto dei tempi previsti e delle disposizioni del presente regolamento, determina la liquidazione dell'incentivo attestando l'effettivo rispetto dei tempi e dei costi previsti dai documenti di gara e comunica gli estremi della determinazione al Settore Servizi Finanziari per pagamento delle quote dell'incentivo.

2. La comunicazione di cui al comma precedente inviata al Settore Servizi Finanziari deve essere corredata dal prospetto di liquidazione del compenso spettante a ciascun componente il gruppo di lavoro, redatto secondo lo schema di cui alle tabelle A3 e B3. L'incentivo viene liquidato per fasi di competenza come specificato dalle tabelle A2 e B2 del presente regolamento.

3. Non si procede altresì alla liquidazione dell'incentivo o, se ripartite, le quote corrisposte sono in ogni caso recuperate, qualora risulti necessario, modificare o integrare in modo rilevante l'attività professionale con l'intervento di terzi.

4. Gli incentivi saranno liquidati entro i due mesi successivi a quello dell'inoltro della comunicazione di liquidazione. Gli uffici preposti all'erogazione degli emolumenti al personale, verificano che gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non superino l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo.

5. Nel caso un progetto esecutivo, approvato e cantierabile per i lavori pubblici o una procedura di individuazione del contraente per servizi e forniture già indetta venissero revocati per volontà dell'Amministrazione, la deliberazione di revoca dovrà indicare la fonte del finanziamento per la liquidazione dell'incentivo relativo alle prestazioni già effettuate che verranno corrisposte agli aventi diritto.

6. Gli importi occorrenti ai fini della corresponsione degli incentivi al personale verranno prelevati direttamente sulla quota degli stanziamenti annuali previsti per la realizzazione dei singoli appalti negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 113, comma 1, del Codice.

7. Nel caso in cui un appalto di servizi e forniture preveda negli atti di gara l'opzione di rinnovo e questa, venga esercitata, l'incentivo verrà liquidato per la fase iniziale del contratto e successivamente per la fase di rinnovo.

TITOLO III – FONDO PER L'INNOVAZIONE

Art. 10 - Costituzione e destinazione del Fondo per l'Innovazione

1. Il Fondo per l'Innovazione di cui all'art. 2, comma 3, del presente regolamento è destinato come segue:

- una percentuale pari al 70% all'acquisto di beni: strumentazioni e tecnologie compresi gli strumenti informativi (hardware e software) anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture; alla implementazione delle banche dati per il controllo ed il miglioramento della capacità di spesa (con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli);

una percentuale del 30% all'attivazione presso la Provincia di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 nonché per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti e lavori pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori.

2. L'ammontare del fondo è previsto mediante appositi accantonamenti all'interno degli stanziamenti di ogni singola opera/lavoro, servizio o fornitura e ad esso è assegnato apposito capitolo di bilancio.

3. L'utilizzo di dette risorse è imputato alla gestione del Dirigente del Settore che le ha accantonate, sulla base di un programma di spesa annuale.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 11 - Oneri gravanti sull'incentivo

1. L'erogazione dell'incentivo per funzioni tecniche ai soggetti interessati si intende al lordo degli oneri assistenziali e previdenziali a carico dell'Amministrazione come previsto dall'art. 113 del d.lgs. 50/2016.

Art. 12 - Penalità

1. Sarà applicata una penale pari al 50% del compenso spettante al responsabile unico del procedimento ed ai componenti del gruppo di lavoro in caso di ritardi a loro comprovatamente imputabili ed inerenti le varie fasi dell'iter tecnico e amministrativo di ogni opera/ lavoro, servizi o fornitura.
2. Non costituiranno motivo di decurtazione dell'incentivo le seguenti ragioni:
 - 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. 50/2016;
 - Sospensioni e proroghe dovute a ragioni di pubblico interesse, eventi estranei alla volontà della Stazione Appaltante, o altre motivate ragioni estranee al personale incentivato;

- ritardi imputabili esclusivamente all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto soggetto a penale per ritardo, a dimostrazione del corretto operare del Responsabile unico del procedimento e del gruppo di lavoro.

2. Nei casi di gravi inadempimenti e/o gravi ritardi potrà essere disposto, previa diffida, il provvedimento di rimozione dall'incarico ed eventuale rivisitazione del gruppo di lavoro. Tale atto influenzerà la valutazione delle performance individuale.

3. Non si darà corso alla comminazione della penale nei casi in cui i ritardi non fossero addebitabili in alcun modo alla condotta del Responsabile unico del procedimento o ad altri componenti il gruppo di lavoro e sia dimostrato, con congruo anticipo rispetto al termine ultimo assegnato (di norma almeno trenta giorni prima rispetto alle prefissate scadenze), che le motivazioni del ritardo siano da imputare a fattori esterni non attribuibili allo stesso gruppo.

TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.13 - Norme transitorie e finali

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano alle procedure e attività approvate e pubblicate dopo l'entrata in vigore del d.lgs. 50/2016, a condizione che siano stati accantonati i relativi fondi e sia stato individuato il gruppo di lavoro per la singola opera/lavoro, servizio o fornitura, salvo che, per quest'ultimo caso, anche in assenza della previa individuazione del gruppo di lavoro, quest'ultimo si evinca dagli atti formalmente adottati. Per i progetti approvati in data precedente all'entrata in vigore del D.lgs.50/2016 si applicano le disposizioni contenute nei regolamenti approvati precedentemente.

Art.14 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data della sua pubblicazione.

TABELLA A – OPERE E LAVORI PUBBLICI

TABELLA A1 – CLASSIFICAZIONE DELLE OPERE/LAVORI PUBBLICI				
CATEGORIE	CLASSIFICAZIONE	ENTITA' DELL'IMPORTO A BASE DI GARA O DI AFFIDAMENTO al netto dell'Iva	PERCENTUALE DELL'INCENTIVO MASSIMO (da calcolarsi sulla base di gara al netto dell'Iva)	
A	Lavori/opere di cui all'allegato I del d.lgs.50/2016	A1	Da 40.000 fino a Euro 2.000.000,00 compresi	2%
		A2	Oltre euro 2.000.000,00 fino alla soglia comunitaria compresa	1,80%
		A3	Oltre la soglia comunitaria	1,60%

Con riferimento a quanto stabilito all'art.8 del regolamento, si articolano le specifiche attività come segue:

TABELLA A2 –SUDDIVISIONE DELLE ATTIVITA' - OPERE/LAVORI PUBBLICI

ATTIVITA' ART.113 COMMA 2 D.LGS.50/2016	QUOTA %	ATTIVITA' SPECIFICA	PESO RELATIVO ATTIVITA' SPECIFICA PER OGNI ADDETTO	MOMENTO DELLA LIQUIDAZIONE
Programmazione della spesa per investimenti 5%	2,50%	Redazione piano triennale delle opere ed aggiornamenti annuali. Redazione dei documenti di fattibilità tecnico-economica. Redazione cronoprogramma di realizzazione appalto, candidature a finanziamento. Cup	2,5	100 %
	2,5%	Analisi fabbisogni, programmazione della spesa nei limiti dei vincoli di finanza pubblica. Gestione pagamenti e supporto alla rendicontazione dei progetti in fase esecutiva e omologazione della spesa.	2,5	20% affidamento 80% collaudo e omologazione spesa

Valutazione e verifica preventiva dei progetti 4,00%	3,70%	Presidente di Commissione di verifica progetto	1,7	100% affidamento
		Membri di Commissione di verifica progetto	2,0	
	0,30%	Attività tecnico-amministrative connesse alla verifica (validazione, nomina commissioni, ecc.)	0,3	
Predisposizione e controllo delle procedure di gara 11%	2,00%	Controllo capitolati e schemi di contratto	2,0	100% affidamento
	2,00%	Predisposizione del Bando di gara e controllo contabile e finanziamenti. CIG (richiesta)	2,0	
	3,00%	Segretari di commissione, deliberazioni e determinazioni	3,0	
	2,00%	Verifiche requisiti imprese e pubblicazioni, attività varia gestione gare	2,0	
	2,00%	Attività connesse alla stipula del contratto	2,0	
RUP 22,00%	12,00%	Responsabile Unico del Procedimento	12,0	50% affidamento 50% collaudo
	3,00%	Supporto tecnico-amministrativo al RUP, gestione fascicolo, determinazioni a contrarre.	3%	
	7,00%	Monitoraggio degli interventi e relative rendicontazioni (MIRWEB ecc.) Emissione CEL	3,5	
		Sistemi di rendicontazione (ANAC, SIMOG, BDAP, ecc.)	3,5	
Direzione dei lavori 52,00%	52,00%	Direttore dei Lavori.	28,0	80% In percentuale agli stati di avanzamento 20% Collaudo dei lavori e/o omologazione della spesa.
		Direttore Operativo (Edile, Impiantista, D.L. Strutture, Acustica, ecc...)	8,0	
		Coordinatore sicurezza in fase esecutiva	11,0%	
		Delibere e Determinazioni, Supporto D.L. per gestione contabile (liquidazione SAL)	5,0	
Collaudi 6,00%	6,00%	Collaudatore tec.-amm./CRE	3,0	100% collaudo
		Collaudatore strutturale	3,0	

TABELLA A3 – PROSPETTO DI LIQUIDAZIONE							
DESCRIZIONE PUBBLICO		DELL'OPERA/LAVORO					
IMPORTO A BASE DI GARA AL NETTO DELL'IVA		Tipologia di opera/lavoro pubblico -tabella A (barrare la casella)					
					%	IMPORTO	
€		A1	A2	A3		€	
FASI DEL PROCESSO EFFETTUATE IN TUTTO O IN PARTE DA PERSONALE INTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE							
	Data conferimento Incarico ed estremi del provvedimento	Data di affidamento lavori	data certificato di collaudo o di regolare esecuzione e di ultimazione dei lavori				
Responsabile unico del procedimento							
Fase di programmazione	Data conferimento Incarico ed estremi del provvedimento	Data di affidamento lavori	data certificato di collaudo o di regolare esecuzione e di ultimazione dei lavori				
Fase di verifica preventiva dei progetti	Data conferimento Incarico ed estremi del provvedimento	Data di affidamento lavori	data certificato di collaudo o di regolare esecuzione e di ultimazione dei lavori				
Fase di predisposizione e di	Data conferimento Incarico ed estremi del provvedimento	Data di affidamento lavori	data certificato di collaudo o di regolare esecuzione e di ultimazione dei lavori				

controllo delle procedure di gara			
Fase di esecuzione del contratto	Data conferimento Incarico ed estremi del provvedimento	Data fine lavori	data certificato di collaudo o di regolare esecuzione e di ultimazione dei lavori
collaudo	Data conferimento Incarico ed estremi del provvedimento		data certificato di collaudo o di regolare esecuzione
Fasi del processo non realizzate in quanto non necessarie in relazione alla tipologia di opera/lavoro		Quota in economia	
Fasi del processo e/o prestazioni affidate all'esterno		Quota che incrementa il Fondo Innovazione	

PERSONALE PARTECIPANTE ALLE ATTIVITA'				
Nominativo	q.f.	Codice fiscale	Incarico rivestito	Quota spettante
			TOTALE	

DATA ULTIMAZIONE LAVORI		IMPORTO LIQUIDABILE (a tale data)	€	
-------------------------	--	--	---	--

DATA ULTIMAZIONE LAVORI		IMPORTO LIQUIDABILE (a tale data)	€	
DATA CERTIFICATO DI COLLAUDO (o di regolare esecuzione)		IMPORTO LIQUIDABILE (a tale data)	€	

La presente nota di liquidazione è conforme alle prescrizioni di cui al Regolamento Funzioni tecniche della Provincia di foggia adottato con delibera....ai sensi dell'art.113 d.lgs.50/2016.

DATA	FIRMA DEL DIRIGENTE DEL SETTORE
DATA LIQUIDAZIONE (spazio da compilarsi a cura del servizio Risorse Umane) Max 60 giorni dalla data di ricevimento	

TABELLA B –SERVIZI E FORNITURE

TABELLA B1 – CLASSIFICAZIONE DI SERVIZI E FORNITURE				
CATEGORIE	CLASSIFICAZIONE	ENTITA' DELL'IMPORTO A BASE DI GARA O DI AFFIDAMENTO al netto dell'iva	PERCENTUALE DELL'INCENTIVO MASSIMO (da calcolarsi sulla base di gara al netto dell'iva)	
A	SERVIZI	A1	Da 40.000 fino ad euro 500.000 compresi esclusivamente nei casi di particolare complessità	2%
		A2	Oltre euro 500.000 fino ad euro 1.000.000,00	1,80%
		A3	Oltre euro 1.000.000,00	1,60%
B	FORNITURE	B1	Da 40.000 fino ad euro 500.000 compresi esclusivamente nei casi di particolare complessità	1,6%
		B2	Oltre euro 500.000 fino ad euro 1.000.000,00	1,40%
		B3	Oltre euro 1.000.000,00	1,30%

TABELLA B2 – SUDDIVISIONE DELLE ATTIVITA' - SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA' ART.113 COMMA 2 D.LGS.50/2016	QUOTA %	ATTIVITA' SPECIFICA	PESO RELATIVO ATTIVITA' SPECIFICA PER OGNI ADDETTO	MOMENTO DELLA LIQUIDAZIONE
Programmazione della spesa per investimenti 5%	2,5%	Redazione piano biennale di acquisto di servizi e forniture ed aggiornamenti annuali e richiesta CUP. Redazione dei documenti preliminari di approvvigionamento. Redazione cronoprogramma di realizzazione appalto, candidature a finanziamento	2,5	20% affidamento 80% certificato di conformità/omologazione della spesa
	2,5%	Analisi fabbisogni, programmazione della spesa nei limiti dei vincoli di finanza pubblica.Gestione pagamenti e supporto alla rendicontazione dei progetti in fase esecutiva e omologazione della spesa..	2,5	
Valutazione preventiva dei progetti 4,00%	4,00%	Verifica preventiva progetti di forniture e servizi e controllo normativa specifica di settore.	4,0	100% affidamento
Predisposizione e controllo delle procedure di gara 11%	2,00%	Predisposizione del Bando di gara e controllo contabile e finanziamenti e richiesta CIG	2,0	100% affidamento
	2,00%	Revisione capitolati e schemi di contratto	2,0	

	2,00%	Attività connesse alla stipula del contratto	2,0	
	2,00%	Verifiche requisiti imprese e pubblicazioni, attività varia gestione gare	2,0	
	3,00%	Segretari di commissione, deliberazioni e determinazioni	3,0	
RUP 22,00%	12,00%	Responsabile Unico del Procedimento	12,0	50% affidamento 50% all'emissione del certificato di conformità
	3,00%	Supporto tecnico-amministrativo al RUP, gestione fascicolo, determinazioni a contrarre.	3,0	
	7,00%	Monitoraggio degli interventi e relative rendicontazioni (MIRWEB ecc.)	3,5	
		Sistemi di rendicontazione (ANAC, SIMOG, BDAP, ecc.)	3,5	
Direzione dell'esecuzione del contratto 52,00%	52,00%	Direttore dell'esecuzione del contratto	28,0	Per forniture e servizi di durata complessiva massima di un anno 100% all'emissione del certificato di conformità. Per forniture o servizi di durata pluriennale la liquidazione verrà effettuata annualmente previa verifica regolarità di svolgimento, suddividendo il totale dovuto per la durata del contratto
		Supporto alla direzione esecutiva per gestione giuridico/amministrativa fascicolo (Delibere e Determine, corrispondenza, ecc.)	8,0	
		Supporto alla direzione esecutiva per gestione tecnica dell'appalto (esecuzione sopralluoghi, controlli ecc.)	11,0	
		Supporto alla direzione esecutiva per gestione contabile dell'appalto (registrazione e liquidazione fatture, canoni, Determine, ecc.)	5,0	
Verifica di conformità 6,00%	6,00%	Verificatore	4,0	100% all'emissione del certificato di conformità
		Se in corso di esecuzione del contratto	1,0+1,0	Per forniture e servizi di durata complessiva massima di un anno 100% all'emissione del certificato di conformità. Per forniture o servizi di durata pluriennale la liquidazione verrà effettuata

				annualmente previa verifica regolarità di svolgimento, suddividendo il totale dovuto per la durata del contratto
--	--	--	--	--

TABELLA B3 – PROSPETTO DI LIQUIDAZIONE							
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO/FORNITURA		Tipologia di servizio/fornitura -tabella B1 (barrare la casella)			ACCANTONAMENTO		
IMPORTO A BASE DI GARA AL NETTO DELL'IVA					%	IMPORTO	
€		A1	A2	A3		€	
		B1	B2	B3			
FASI DEL PROCESSO EFFETTUATE IN TUTTO O IN PARTE DA PERSONALE INTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE							
	Data conferimento Incarico ed estremi del provvedimento	Data di affidamento servizio/fornitura	data certificato di regolare esecuzione e verifica di conformità				
Responsabile unico del procedimento							
Fase di programmazione	Data conferimento Incarico ed estremi del provvedimento	Data di affidamento servizio/fornitura	data certificato di regolare esecuzione e verifica di conformità				

Fase di verifica preventiva dei progetti	Data conferimento Incarico ed estremi del provvedimento	Data di affidamento servizio/fornitura	data certificato di regolare esecuzione e verifica di conformità
Fase di predisposizione e di controllo delle procedure di gara	Data conferimento Incarico ed estremi del provvedimento	Data di affidamento servizio/fornitura	data certificato di collaudo o di regolare esecuzione e di ultimazione dei lavori
Fase di esecuzione del contratto	Data conferimento Incarico ed estremi del provvedimento	Data fine servizio/fornitura	data certificato di regolare esecuzione e verifica di conformità
Certificato di regolare esecuzione e verifica di conformità	Data conferimento Incarico ed estremi del provvedimento		data certificato di regolare esecuzione e verifica di conformità
Fasi del processo non realizzate in quanto non necessarie in relazione alla tipologia di servizio/forniture			Quota in economia
Fasi del processo e/o prestazioni affidate all'esterno			Quota che incrementa il Fondo innovazione

PERSONALE PARTECIPANTE ALLE ATTIVITA'				
Nominativo	q.f.	Codice fiscale	Incarico rivestito	Quota spettante

			TOTALE	

DATA AFFIDAMENTO SERVIZI/FORNITURE		IMPORTO LIQUIDABILE (a tale data)	€	
DATA ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO/FORNITURA		IMPORTO LIQUIDABILE (a tale data)	€	
DATA CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE O VERIFICA DI CONFORMITA'		IMPORTO LIQUIDABILE (a tale data)	€	

La presente nota di liquidazione è conforme alle prescrizioni di cui al Regolamento Funzioni tecniche della Provincia di Foggia adottato con delibera... ai sensi dell'art.113 d.lgs.50/2016.

DATA	FIRMA DEL DIRIGENTE DEL SETTORE

DATA LIQUIDAZIONE
(spazio da compilarsi a cura del servizio Risorse
Umane)
Max 60 giorni dalla data di ricevimento