

Regolamento degli incentivi per le funzioni tecniche

Disciplina, costituzione e ripartizione del fondo delle risorse finanziarie *ex art.* 113 del D.Lgs. 50/2016, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 56 del 19/04/2017 per i lavori e per i servizi e forniture.

Sommario

Legenda.....	1
Art. 1. Obiettivi e finalità.....	2
Art. 2. Campo di applicazione.....	2
Art. 3. Costituzione del Fondo.....	3
Art. 4. Soggetti destinatari dell'Incentivo.....	7
Art. 5. Costituzione gruppo di lavoro.....	8
Art. 6. Modalità di ripartizione dell'Incentivo.....	10
Art. 7. Erogazione dell'incentivo.....	12
Art. 8 Centrali di committenza/Soggetti aggregatori.....	13
Art. 9. Limite massimo dell'Incentivo.....	14
Art. 10. Penalità.....	14
Art. 11. Entrata in vigore.....	15

Legenda

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

"Codice dei Contratti Pubblici " ovvero "Codice": il Codice dei Contratti Pubblici di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.;

"Progetto": gli elaborati previsti dall'art. 23 del Codice e che definiscono le prestazioni oggetto dell'affidamento dell'opera, del lavoro, della fornitura o del servizio;

"Responsabile Unico del procedimento" (RUP): il Responsabile del Procedimento di cui al D.Lgs. 50/2016, il quale viene individuato per ciascuna procedura, sulla base delle competenze e dei requisiti previsti dalla normativa e dalle linee guida n. 3 emanate dall'ANAC ai sensi dell'art. 31 del Codice;

"Direttore dell'esecuzione del contratto" (DEC): figura distinta dal responsabile unico del procedimento, e la cui nomina sia espressamente motivata con riferimento ai presupposti di cui al punto 10 delle Linee Guida ANAC n. 3 (come qualificato dagli artt. 101 e 111 del Codice dei Contratti Pubblici e dal D.M. 49/2018);

"CUC - Centrale Unica di Committenza": modulo organizzativo adottato per l'espletamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi o l'esecuzione di opere e lavori pubblici ai sensi dell'art. 37 del Codice;

"Gruppo di lavoro": per ciascuna procedura di gara l'insieme dei soggetti incaricati delle funzioni incentivate di cui all'art.113 (Responsabile della programmazione, RUP, DEC, Verificatore di conformità/Certificatore regolare esecuzione, Collaudatore, Direttore dei lavori, Collaboratori/Assistenti delle predette figure professionali);

"Fondo": il fondo per l'incentivazione delle funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del Codice;

"Procedura di gara": qualsiasi procedura comparativa, seppur in forma semplificata, tra più operatori economici finalizzata all'individuazione del contraente con il quale sottoscrivere un contratto di lavori, servizi e forniture.

Per quanto non previsto dalla presente Legenda valgono le definizioni riportate nel Codice.

Art. 1. Obiettivi e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina la ripartizione del fondo di incentivazione per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del Codice dei Contratti Pubblici, con la finalità di accrescere la premialità del lavoro pubblico, incentivare l'efficienza e l'efficacia nel perseguimento della realizzazione e dell'esecuzione a regola d'arte dei lavori, servizi e forniture, valorizzando le professionalità interne all'IZSLER e incrementando la produttività del personale impegnato nelle attività di cui al presente Regolamento.
2. Il Regolamento si applica al personale dipendente e disciplina lo svolgimento di funzioni tecniche connesse alla realizzazione di lavori, nonché alla fornitura di beni e servizi, e definisce la percentuale effettiva di risorse finanziarie destinate nell'apposito Fondo a valere sugli stanziamenti previsti per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture, negli stati di previsione della spesa o nei bilanci, modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posto a base di gara, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti per le attività di:
 - programmazione della spesa per investimenti;
 - valutazione preventiva dei progetti;
 - predisposizione e controllo delle procedure di gara;
 - esecuzione dei contratti pubblici;
 - RUP;
 - direzione dei lavori;
 - direzione dell'esecuzione del contratto;
 - collaudo tecnico amministrativo/certificazione di regolare esecuzione, 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;
 - collaborazione/assistenza di natura tecnica, amministrativa e/o sanitaria a supporto delle funzioni di cui a punti precedenti.
3. Il presente Regolamento non si applica al personale con qualifica dirigenziale.
4. La ricomprensione delle somme di cui trattasi nell'ambito dei fondi contrattuali previsti dai vigenti CCNL del personale dei ruoli non dirigenziali del Servizio sanitario nazionale (da ultimo art. 103, comma 5, lett. d CCNL 2.11.2022) soggiace alla disciplina vigente, con particolare riguardo al rapporto ai limiti relativi al trattamento economico del personale (v. dichiarazione congiunta n.3 del CCNL 2.11.2022)

Art. 2. Campo di applicazione

1. Si intendono per Contratti pubblici quelli che rientrano nell'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 3 comma 1 lettera dd) del Codice, ossia, secondo la definizione di legge dei *«contratti» o «contratti pubblici», i contratti di appalto o di [concessione] aventi per oggetto l'acquisizione di servizi o di forniture, ovvero l'esecuzione di opere o lavori, posti in essere dalle stazioni appaltanti»*.
2. La disciplina incentivante riguarda gli affidamenti di lavori previsti dal Codice, con esclusione di tutte le attività di progettazione ai dipendenti interni.
3. La disciplina incentivante riguarda gli affidamenti di servizi e le acquisizioni di forniture previsti dal Codice nel solo caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione quale soggetto autonomo e figura distinta dal responsabile unico del procedimento.

4. Rilevano, ai fini del riconoscimento e della corresponsione dell'incentivo, esclusivamente gli appalti di lavori, servizi e forniture di valore superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) affidati previo espletamento di procedura comparativa tra più operatori economici.
5. Per i compiti svolti dal personale in servizio, nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto di altre Stazioni Appaltanti di cui all'articolo 3, comma 1, lettera o) del Codice, si applica il comma 5 dell'articolo 113 del medesimo Codice.
6. Sono esclusi dall'incentivo:
 - a) gli affidamenti senza previa procedura comparativa, quali gli affidamenti diretti, gli affidamenti per somma urgenza, le acquisizioni di beni e servizi effettuati mediante ordine diretto di acquisto e trattativa diretta sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, le procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando quando i lavori, le forniture e i servizi possono essere forniti unicamente da un operatore. Non si considera procedura comparativa la mera acquisizione di più preventivi preliminari all'affidamento di cui all'articolo 36 comma 2 lettera a) del Codice dei Contratti Pubblici; possono peraltro al riguardo fare eccezione le ipotesi nelle quali - per la complessità della fattispecie contrattuale, nonostante la forma semplificata dell'affidamento diretto - si proceda allo svolgimento di una procedura sostanzialmente comparativa, la quale dovrà comunque emergere nella motivazione della determinazione a contrarre, in conformità al principio di prevalenza della sostanza sulla forma;
 - b) gli appalti di servizi e forniture, così come richiamato al comma 3 del presente articolo, nel caso in cui non venga nominato il DEC;
 - c) i contratti di consulenza, gli incarichi legali ed i contratti esclusi dall'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici ai sensi degli artt. 17 e 17 bis del Codice stesso;
 - d) le proroghe contrattuali, le opzioni, i rinnovi, i contratti c.d. ponte;
 - e) le concessioni.

Art. 3. Costituzione del Fondo

1. A valere sugli stanziamenti di cui al comma 1 del citato articolo 113 del Codice, l'IZSLER destina al Fondo risorse finanziarie nella misura indicata nelle tabelle n.1 (Fasce importo per l'acquisizione di forniture di beni e servizi), nella tabella n.2 (Fasce importo per lavori)

Tab. n.1 Fasce importo per l'acquisizione di forniture di beni e servizi

Tabella 2: Fasce d'importo fornitura Beni/Servizi	
Classi di importo	Percentuale da applicare
Fino a 500.000,00 €	
- Per la parte fino a 500.000,00 €	1,25 %
Da 500.000,01 € a 1.500.000,00 €	
- Per la parte fino a 500.000,00 €	1,25 %
- Per la parte da 500.000,01 € fino a 1.500.000,00 €	0,8 %
Da 1.500.000,01 € a 5.000.000,00 €	
- Per la parte fino a 500.000,00 €	1,25 %
- Per la parte da 500.000,01 € fino a	0,8 %

1.500.000,00 €	
- Per la parte da 1.500.000,01 € fino a 5.000.000,00 €	0,6 %
Oltre a 5.000.000,00 €	
- Per la parte fino a 500.000,00 €	1,25 %
- Per la parte da 500.000,01 € fino a 1.500.000,00 €	0,8 %
- Per la parte da 1.500.000,01 € fino a 5.000.000,00 €	0,6 %
- oltre a 5.000.000,00 €	0,4 %

Tab. n.2 Fasce importo per lavori

Tabella 3: Fasce d'importo Lavori	
Classi di importo	Percentuale da applicare
Fino a 500.000,00 €	
- Per la parte fino a 500.000,00 €	2,0 %
Da 500.000,01 € a 1.500.000,00 €	
- Per la parte fino a 500.000,00 €	2,0 %
- Per la parte da 500.000,01 € fino a 1.500.000,00 €	1,5 %
Da 1.500.000,01 € a 5.000.000,00 €	
- Per la parte fino a 500.000,00 €	2,0 %
- Per la parte da 500.000,01 € fino a 1.500.000,00 €	1,5 %
- Per la parte da 1.500.000,01 € fino a 5.000.000,00 €	0,9 %
Oltre a 5.000.000,00 €	
- Per la parte fino a 500.000,00 €	2,0 %
- Per la parte da 500.000,01 € fino a 1.500.000,00 €	1,5 %
- Per la parte da 1.500.000,01 € fino a 5.000.000,00 €	0,9 %
- oltre a 5.000.000,00 €	0,4 %

- La quota destinata al Fondo, nel rispetto delle percentuali di cui alle tabelle n.1 e n.2 è calcolata sull'importo posto a base di gara, al netto dell'IVA e dei costi per eventuali opzioni/rinnovi/proroghe. Le percentuali indicate nelle tabelle n.1 e n.2 sono comprensive della quota (pari al 20%) da destinare all'acquisto di beni e tecnologie innovative (cfr. art.113, comma 4).
- La ripartizione del Fondo fra le tre diverse fasi di ogni procedura di gara (Programmazione, Affidamento ed Esecuzione) avviene secondo le percentuali di cui alla tabella n.3 (Ripartizione del fondo tra le tre fasi delle procedure di gara per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'appalto di lavori) che compendia, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività proprie di ciascuna fase in ragione delle peculiarità, anche organizzative, di IZSLER.

Tab n.3 Ripartizione del fondo tra le tre fasi delle procedure di gara per l'acquisizione di forniture di beni e servizi / lavori

Fase	Attività in connessione delle quali è prevedibile contributo incentivabile (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	Percentuale da applicare
Fase 1: Programmazione	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione programma Triennale Lavori Pubblici; - Redazione Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi; - Acquisizione C.U.P.; - Raccolta dei fabbisogni; - Richiesta e monitoraggio contributi Regionali e altri finanziamenti - Analisi dei fabbisogni, riunione con utilizzatori funzionali alla programmazione 	5 %
Fase 2: Affidamento	<ul style="list-style-type: none"> - Riunione con utilizzatori, stesura capitolato e relativi atti; - Attività di verifica progetto; - Validazione del progetto; - Predisposizione e controllo degli atti di gara e funzioni di seggio e segreteria della Commissione di gara; - Risposta a chiarimenti e quesiti dei potenziali operatori economici; - Utilizzo piattaforme di E-Procurement; - Ufficio Coordinamento sicurezza; - Aggiudicazione, atti e pubblicazioni conseguenti. 	35 %
Fase 3: Esecuzione	Per lavori: <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizioni contratti e atti conseguenti, - Pubblicazioni e adempimenti vari (Notifica preliminare, C.I.A., C.I.L.A. etc.); - Osservatori e Flussi; - Monitoraggio esecuzione dei lavori; - Coordinamento sicurezza fase esecutiva; - Approvazione contabilità di cantiere, emissione Certificati di pagamento e liquidazioni; - Autorizzazione subappalti e verifica dei requisiti; - Approvazione eventuali varianti in corso d'opera; - Soluzione controversie e gestione 	60 %

	<p>precontenzioso: contraddittori, contestazioni, applicazione di penali;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approvazione Stato Finale dei lavori e regolare esecuzione (Collaudi, emissione C.E.L.); - Ufficio Coordinamento sicurezza; - Direzione Lavori (contabilità di cantiere, S.A.L., ordini di servizio); - Attività di supporto tecnico/amm. alla Direzione Lavori; - Collaudo/Certificato di Regolare Esecuzione; - Tenuta quadro economico e pagamenti; - Segnalazione di contestazioni; - Segnalazione necessità di modifiche contrattuali. <p>Per forniture di beni e servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizioni contratti e atti conseguenti (ex art. 106 codice appalti); - Predisposizione materiale per adesioni successive di altre aziende alle gare dell'Azienda; - Stati di Avanzamento e liquidazioni; - Autorizzazione subappalti e verifica dei requisiti; - Pubblicazioni e adempimenti vari; - Cauzioni; - Osservatori e Flussi; - Monitoraggio esecuzione contratto etc.; - Benchmarking; - Soluzione controversie e gestione precontenzioso: contraddittori, contestazioni, applicazione di penali; - Ufficio Coordinamento sicurezza; - Gestione carichi e Conti deposito; - Direzione Esecuzione Contratti; - Attività di supporto tecnico/amm. alla DEC; - Verifica conformità/Certificato di Regolare Esecuzione; - Tenuta quadro economico e pagamenti; - Segnalazione necessità di modifiche contrattuali o sui volumi. 	
--	--	--

4. La somma dei valori percentuali delle tre fasi di ciascuna procedura non può superare il valore percentuale di “100” e va applicata al valore dell'importo posto a base di gara per ogni lavoro, servizio o fornitura (al netto dell'IVA e di eventuali opzioni/rinnovi/proroghe); nel

caso di procedura divisa in lotti, per la determinazione della quota che confluisce nel Fondo, si considerano gli importi dei singoli lotti. Lo stesso principio si applica per il calcolo dell'incentivo per le funzioni tecniche in caso di accordo quadro, procedendo sulla base dell'importo di ogni singolo contratto applicativo senza prendere a riferimento l'importo massimo dell'accordo quadro stesso, ma solo l'importo di lavori servizi e forniture effettivamente ordinati.

5. Per l'individuazione dell'aliquota dell'incentivo, unica per l'intero appalto, si utilizza il principio della maggiore pertinenza, in ragione della prevalenza economica della categoria dei lavori, servizi o forniture. Analogo criterio è utilizzato in caso di appalti misti.
6. Il Fondo, come determinato ai sensi dei commi precedenti, non è soggetto ad alcuna variazione qualora in sede di appalto si registrino dei ribassi d'asta.
7. Le varianti conformi all'articolo 106, comma 1, del Codice dei Contratti Pubblici 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 di gara, e limitatamente alle attività svolte nella fase dell'esecuzione del contratto. L'incentivo è calcolato sull'importo delle maggiori somme rispetto a quelle originarie a base di gara. Il relativo importo è quantificato nel provvedimento che autorizza la variante. Non concorrono ad alimentare il Fondo quelle varianti che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni del progetto esecutivo come definite dall'articolo 106 del Codice dei Contratti Pubblici.
8. Per ciascuna opera o lavoro, ovvero servizio o fornitura, l'80% delle risorse finanziarie del Fondo è ripartito tra il personale coinvolto secondo quanto disciplinato dai successivi articoli. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione.
9. Il restante 20% delle risorse finanziarie del Fondo è destinato, ai sensi del comma 4 del citato articolo 113, all'acquisto da parte dell'IZSLER 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. Una parte delle risorse può essere utilizzata, ai sensi del medesimo articolo, 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. Le risorse finanziarie da destinare al Fondo sono stimate normalmente in occasione dell'approvazione degli atti di programmazione annuale — e delle loro eventuali integrazioni — degli appalti di lavori, servizi e forniture di beni e, in ogni caso, con l'approvazione del bilancio preventivo economico di ciascun esercizio. In ogni caso, con l'adozione degli atti prodromici all'avvio delle procedure concorsuali di legge, nell'ambito del quadro economico definito per ciascun intervento, sono specificate le risorse da destinare al Fondo sulla base degli importi definitivi posti a base di gara, al netto dell'imposta sul valore aggiunto e dei costi stimati per eventuali opzioni/rinnovi/proroghe. Non rientrano negli importi a base di gara, in relazione ai quali determinare le risorse da destinare al Fondo, le somme a disposizione, quelle per eventuali imprevisti e le spese tecniche.
10. Gli importi sono onnicomprensivi, al lordo delle ritenute e degli oneri riflessi nonché dell'IRAP, i quali saranno previsti nei competenti conti di bilancio.
11. Gli incentivi di cui al presente articolo fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture.

Art. 4. Soggetti destinatari dell'Incentivo

1. Sono destinatari degli incentivi i soggetti di seguito individuati:

Per le forniture ed i servizi:

- Responsabile della programmazione delle spese per investimenti ed eventuali sui collaboratori tecnici/amministrativi/sanitari;
- RUP ed eventuali suoi collaboratori tecnici/amministrativi/sanitari;
- DEC ed eventuali suoi assistenti tecnici/amministrativi/sanitari;
- Verificatore di conformità/Certificatore di regolare esecuzione ed eventuali loro assistenti tecnici/amministrativi/sanitari;

Per i lavori:

- Responsabile della programmazione delle spese per investimenti ed eventuali sui collaboratori tecnici/amministrativi/sanitari;
- RUP ed eventuali suoi collaboratori tecnici/amministrativi/sanitari;
- Verificatore del progetto
- DL ed eventuali suoi assistenti tecnici/amministrativi/sanitari;
- Collaudatore/Certificatore di regolare esecuzione ed eventuali suoi assistenti tecnici/amministrativi/sanitari;

I collaborati tecnici, amministrativi o sanitari sono coloro che, in rapporto alla singola attività specifica, pur non ricomprendo ruoli di diretta responsabilità verso l'esterno (es. adozione formale di atti, provvedimenti etc.), svolgono materialmente, tecnicamente o amministrativamente un insieme di attività pertinenti con la fase dell'appalto a cui partecipano.

Le attività svolte dalle Commissioni giudicatrici di gara sono escluse, anche alla luce dei vigenti indirizzi della Corte dei Conti, dal novero di quelle incentivabili, con l'effetto che la partecipazione a detti organi collegiali non giustifica la ricomprensione tra i soggetti destinatari dell'incentivo.

2. La quota parte dell'incentivo corrispondente a prestazioni non svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'IZSLER o svolte da personale con qualifica dirigenziale, incrementano la quota del fondo di cui all'articolo 113, comma 4, del Codice.
3. A fronte di appalti di lavori e servizi di importi inferiore ad € 500.000 e di particolare complessità, che implicino la necessaria nomina del direttore dell'esecuzione, potranno essere incentivabili anche le funzioni tecniche svolte da soggetti diversi dal direttore dell'esecuzione.

Art. 5. Costituzione gruppo di lavoro

1. Ai sensi dell'articolo 31 del Codice, il dirigente del settore competente provvede a individuare, tra il personale in possesso dei necessari requisiti, il Responsabile Unico del Procedimento di ogni singola procedura. In mancanza di individuazione formale, il Responsabile Unico del Procedimento è il dirigente del settore competente.
2. Nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza, anche al fine di garantire la massima partecipazione e pari opportunità a tutto il personale, gli incarichi ammessi all'incentivazione devono tendere a coinvolgere progressivamente tutti i dipendenti idonei dell'Ente, ognuno in relazione alle proprie funzioni e al proprio profilo professionale.

3. I dirigenti o responsabili di servizio preposti alla struttura competente identificano il ruolo di ciascuno dei dipendenti assegnati, anche con riguardo alle funzioni dei collaboratori/assistenti.
4. Compete al RUP, dalla fase della progettazione a quelle della realizzazione e rendicontazione di ogni intervento, coordinare e indirizzare gli altri soggetti che agiscono nelle diverse fasi del procedimento, guidare e controllare l'effettiva e regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali e garantire all'impresa aggiudicataria dell'appalto l'esclusività di interlocuzione nei rapporti con la stazione appaltante.
5. Il RUP è nominato tra dipendenti di ruolo che siano dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato, come previsto dalle Linee Guida n. 3 dell'ANAC.
6. Qualora per lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, considerato che il RUP deve essere un tecnico, sia riscontrata l'assenza di soggetti in possesso dei requisiti richiesti, si applica l'art. 31, comma 6, del Codice; negli altri casi l'Istituto può individuare quale RUP, ai sensi delle medesime Linee Guida, un dipendente anche non in possesso dei requisiti richiesti. Nel caso in cui sia individuato un RUP carente dei requisiti richiesti, la stazione appaltante affida, nell'ambito dell'ufficio del RUP, lo svolgimento delle attività di supporto al RUP ad altri dipendenti in possesso dei requisiti carenti in capo al RUP o, in mancanza, a soggetti esterni aventi le specifiche competenze richieste dal Codice e dalle Linee guida, individuati secondo le procedure e con le modalità previste dalla parte II, titolo I e titolo III, sez. II, capo III del Codice. Possono essere destinatari dell'incentivo tecnico anche dipendenti a tempo determinato.
7. L'espletamento degli incarichi affidati non deve in nessun caso interferire con il regolare svolgimento delle ulteriori ordinarie mansioni d'ufficio.
8. Fatto salvo quanto appositamente previsto per l'individuazione dei collaboratori del Responsabile della programmazione per le forniture costituenti beni di investimento, l'affidamento delle funzioni di cui all'art.113 del Codice è disposto dai dirigenti dell'U.O. Provveditorato Economato e Vendite e dell'U.O. Tecnico Patrimoniale che individueranno, in sede di predisposizione delle procedure di gara con lettera formale di conferimento dell'incarico, ciascuno per quanto di competenza, tutte le figure coinvolte. Per le forniture ed i servizi, ai fini dell'individuazione dei collaboratori/assistenti, il dirigente dell'U.O. Provveditorato Economato e Vendite provvede su proposta del RUP, del DEC ovvero del responsabile della struttura organizzativa destinataria della fornitura o del servizio.
9. Nella lettera di conferimento dell'incarico deve essere individuato/a:
 - il lavoro, servizio, fornitura;
 - l'importo presunto a base di gara del lavoro, opera, servizio, fornitura;
 - il nominativo di ogni singolo dipendente ed i compiti assegnati, nonché l'attribuzione delle aliquote percentuali spettanti a ciascun componente.
10. La determinazione delle aliquote percentuali da assegnare – che non determinano il sorgere in capo al soggetto individuato di un diritto soggettivo al percepimento della corrispondente somma – sono definite tenuto conto della complessità, della gravosità e del valore del contributo richiesto, delle responsabilità personali ragguagliate al profilo personale posseduto, al carico di lavoro, nonché di ogni altra circostanza connessa all'intervento, compreso il fatto che uno o più compiti siano svolti da personale dirigenziale;
11. Nella circostanza motivata di sostituzione di un dipendente, il subentrante acquisisce il diritto all'incentivo in proporzione all'attività svolta, come attestato dalla figura di riferimento ovvero dal dirigente o responsabile del servizio.

12. Eventuali modifiche alla composizione del Gruppo di lavoro possono essere apportate dal dirigente o responsabile competente, dando conto delle esigenze sopraggiunte.
13. Lo stesso dirigente può, con proprio provvedimento motivato, modificare o revocare l'incarico in ogni momento. Con il medesimo provvedimento di modifica o revoca, e in correlazione al lavoro eseguito nonché alla causa della modifica o della revoca, è stabilita l'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia svolto nel frattempo. Lo stesso responsabile verifica il rispetto e l'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento nonché il raggiungimento degli obiettivi fissati.
14. In considerazione dell'attuale assetto organizzativo dell'IZSLER, i collaboratori tecnici/amministrativi/sanitari a supporto del responsabile della programmazione delle forniture costituenti spese di investimento sono individuati dal dirigente responsabile dell'U.O. Programmazione dei servizi tecnici e controllo di gestione, nell'ambito del procedimento di predisposizione ed adozione del programma biennale degli acquisti.

Art. 6. Modalità di ripartizione dell'Incentivo

1. Per le forniture di beni e servizi l'ammontare complessivo dell'incentivo (al netto della quota per l'acquisto di beni e tecnologie innovative) è ripartito come indicato nella tabella n.4 (Ripartizione dell'incentivo tra i diversi Incarichi nelle procedure per le forniture di beni e servizi) riportata di seguito:

Tab. n.4 (Ripartizione dell'incentivo tra i diversi incarichi nelle procedure per le forniture di beni e servizi)

Tabella 4: Ripartizioni Fasi per Forniture Beni/Servizi			
Fase	Percentuale del fondo destinato	Ruolo	Percentuale del fondo destinato alla fase
Fase 1: Programmazione	5%	Responsabile della programmazione	60 %
		Collaboratori a supporto del responsabile	40 %
Fase 2: Affidamento	35 %	RUP	50 %
		Collaboratori a supporto del RUP	50 %
Fase 3: Esecuzione	60 %	RUP	20 %
		Collaboratori a supporto del RUP	15 %
		DEC	35 %
		Verificatore	5%
		Assistenti a supporto del DEC	25%

2. Per i lavori l'ammontare complessivo dell'incentivo (al netto della quota per l'acquisto di beni e tecnologie innovative) è ripartito come indicato nella tabella n.5 (Ripartizione incentivo per lavori) riportata di seguito:

Tab. n.5 (Ripartizione incentivo per lavori)

Tabella 5: Ripartizioni Fasi per Lavori			
Fase	Percentuale del fondo destinato	Ruolo	Percentuale del fondo destinato alla fase
Fase 1: Programmazione	5%	Responsabile della programmazione	60 %
		Collaboratori a supporto del responsabile	40 %
Fase 2: Affidamento	35 %	RUP	50 %
		Verifica/Validazione del progetto	5 %
		Collaboratori a supporto del RUP	45 %
Fase 3: Esecuzione	60 %	RUP	20 %
		Collaboratori a supporto del RUP	10 %
		Direzione Lavori	25 %
		Collaudatore	5 %
		Assistenti a supporto della Direzione Lavori	40 %

3. Il provvedimento che approva il progetto dell'opera o del lavoro, ovvero servizio o fornitura (determina/decreto a contrarre, indizione, etc), riporta anche l'elenco degli incarichi attribuiti e le relative percentuali di ripartizione dell'incentivo in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento; gli incarichi relativi alla fase esecutiva del contratto possono essere individuati successivamente nel provvedimento di aggiudicazione dell'appalto.
4. In caso di individuazione di più collaboratori/assistenti, la ripartizione della quota fra gli stessi sarà effettuata dal soggetto che conferisce gli incarichi (Dirigente Responsabile dell'U.O. Programmazione dei servizi tecnici e controllo di gestione, Dirigente responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite, Dirigente responsabile dell'U.O. Tecnico Patrimoniale), sulla base delle attività assegnate a ciascun collaboratore nell'atto di individuazione degli incarichi.
5. Nel caso si rendano necessarie, per la particolarità dell'appalto (p. es. diversi contratti di servizio derivanti da un'unica gara su più sedi territoriali periferiche o più laboratori), prestazioni di verifica della conformità da parte di più soggetti diversi, la relativa quota sarà ripartita tra gli stessi.
6. Qualora un dipendente svolga più prestazioni attinenti a funzioni diverse avrà diritto al cumulo degli incentivi spettanti per ciascuna prestazione.

7. La mancata individuazione di soggetti a cui affidare talune funzioni incentivate (es. non individuazione dei collaboratori o degli assistenti del DEC) non determina una modifica dell'aliquota percentuale degli altri soggetti;
8. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti dell'IZSLER, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'IZSLER, incrementano la quota del fondo di cui all'art. 3, co. 9. Gli incarichi di R.U.P. /Direttore dei lavori / esecuzione del contratto sono cumulabili solo nel caso in cui l'importo delle opere sia inferiore ad € 500.000,00. Tale divieto non si applica negli altri casi, fatti salve le incompatibilità previste dalle norme vigenti. Ove la nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e dell'eventuale Direttore operativo si renda necessaria od opportuna in deroga da quanto previsto al comma precedente, per la particolare importanza o estensione territoriale o complessità sotto il profilo del contenuto tecnico o tipologia del contratto, o nel caso di pluralità di destinatari a fronte di fornitura di beni o prestazioni con prevalente contenuto tecnico, essa viene disposta con il provvedimento di aggiudicazione della fornitura, lavoro o servizio oppure attraverso un apposito provvedimento del direttore della struttura procedente.
- 9.—Le attività contemplate dal presente Regolamento sono espletate durante il normale orario di lavoro e le spese necessarie per le attività connesse rientrano nelle normali spese di funzionamento degli uffici, sia per quanto riguarda il consumo dei materiali e l'utilizzo delle attrezzature, sia per quanto riguarda l'effettuazione delle missioni strettamente necessarie per lo svolgimento dell'incarico.
- ~~10.~~—Al fine di evitare una eventuale “duplicazione” delle voci incentivanti, il ricorso al lavoro straordinario è inteso quale strumento di ordine generale di compensazione del maggior impegno richiesto al dipendente per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente o per attività istituzionali, con l'effetto che le prestazioni straordinarie non devono essere autorizzate dal Dirigente responsabile per quelle attività coperte da incentivazione ex art.113 D.Lgs n.50/2016.
11. La quota parte dell'incentivo corrispondente a prestazioni affidate a personale con qualifica dirigenziale incrementa la quota del fondo di cui all'articolo 113, comma 4, del Codice dei Contratti Pubblici.
12. Ai fini della liquidazione degli incentivi il RUP, nonché il dirigente che adotta il provvedimento di liquidazione tiene necessariamente conto degli eventuali ritardi e/o inadempimenti non giustificati; in tal caso è onere del dirigente procedente provvedere ad una proporzionale riduzione delle quote di incentivo riferita anche solo a taluno dei soggetti individuati per lo svolgimento di ciascuna funzione tecnica incentivata e/o ai relativi collaboratori. Le quote così eventualmente non attribuite ad alcuno dei collaboratori afferiranno al fondo per innovazione.
13. La relativa proposta di riconoscimento delle somme incentivanti dovrà essere sottoposta al Dirigente dell'U.O. Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo Competenze per la verifica del rispetto del limite di cui al successivo art. 9, imposto dalla legge, di carattere individuale connesso al tetto massimo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo per singolo dipendente. In particolare, il Dirigente dell'U.O. GRU dovrà verificare il rispetto del limite del 50% avuto riguardo al trattamento economico complessivo annuo lordo riferito all'anno in cui è stata svolta e compiuta l'attività incentivata, anche se l'incentivo viene erogato l'anno successivo.

Art. 7. Erogazione dell'incentivo

1. La liquidazione dell'incentivo viene effettuata:
 - a. ad avvenuta aggiudicazione della gara per le fasi di "Programmazione" e di "Affidamento";
 - b1. per i servizi e le forniture: ad avvenuta approvazione della contabilità finale dell'appalto e del pagamento delle somme dovute a seguito dell'acquisizione delle certificazioni di legge (regolare esecuzione, collaudo, verifica di conformità) per la fase di "Esecuzione", fermo restando che, in caso di contratti pluriennali, si può procedere con stati di avanzamento annuali, previo accertamento positivo delle specifiche attività effettivamente svolte;
 - b.2 per i lavori: in costanza e in proporzione agli stati di avanzamento lavori (SAL), previo accertamento positivo delle specifiche attività effettivamente svolte e fermo restando che le somme devono intendersi provvisoriamente corrisposte fino ad avvenuta approvazione della contabilità finale dell'appalto e del pagamento delle somme dovute a seguito dell'acquisizione delle certificazioni di legge (regolare esecuzione, collaudo, verifica di conformità) per la fase di "Esecuzione"
2. In ogni caso, il pagamento delle somme spettanti ai dipendenti beneficiari dell'incentivo maturato ex art. 113 del Codice dei Contratti Pubblici verrà effettuato in occasione del pagamento del saldo della premialità relativa all'anno di maturazione dell'incentivo in questione.
3. Ai fini della liquidazione dell'incentivo, il Responsabile Unico del Procedimento trasmette ai dirigenti della U.O. Provveditorato Economato e Vendite e della U.O. Tecnico Patrimoniale il prospetto del personale che ha partecipato alla realizzazione dell'opera o lavoro, ovvero servizio o fornitura, previo accertamento positivo delle specifiche attività effettivamente svolte, accompagnato da una proposta di ripartizione dell'incentivo, ai sensi di quanto previsto dal presente Regolamento. Tale proposta contiene, altresì, l'attestazione circa l'effettivo rispetto, in fase di realizzazione dell'opera, ovvero del servizio o fornitura, dei tempi e dei costi previsti dal quadro economico del progetto ovvero, ricorrendone le circostanze, l'applicazione delle penalità di cui al successivo art. 10. In caso di revoca dell'incarico o cessazione dello stesso, al soggetto destinatario dell'incentivo viene erogata una somma commisurata alla effettiva positiva attività svolta.
4. I dirigenti della U.O. Provveditorato Economato e Vendite e della U.O. Tecnico Patrimoniale, ciascuno per quanto di competenza, valutata la suddetta proposta, procedono alla sua approvazione e autorizzano, con determinazione dirigenziale, la liquidazione delle quote ai singoli beneficiari.
5. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni prive del predetto accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai dipendenti, tornano ad incrementare la quota del fondo di cui comma 4 dell'articolo 113 del Codice dei Contratti Pubblici, senza che le stesse possano essere ridistribuite fra gli altri destinatari.
6. In base al principio dell'alterità e al fine di prevenire possibili situazioni di conflitto di interesse, il beneficiario dell'incentivo non può coincidere con il soggetto preposto all'accertamento del buon esito dell'attività incentivata. Al ricorrere della condizione di cui al precedente periodo provvede, in sostituzione del dipendente eventualmente incaricato quale Responsabile Unico del Procedimento, il relativo dirigente.

Art. 8 Centrali di committenza/Soggetti aggregatori

1. Al fine di assicurare una correlazione tra l'incentivazione e la complessità – intesa in senso ampio -della procedura, qualora la procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture avvenga avvalendosi di centrali di committenza o soggetti aggregatori, la quota di incentivo a favore del personale IZSLER, come definita a norma degli articoli che precedono, subisce le decurtazioni di seguito dettagliate nella Tabella n.6 (Complessità della procedura in ragione della tipologia), con riguardo alla fase n.2. Le percentuali relative alle fasi di “Programmazione” e di “Esecuzione” previste dalle Tabelle n.4 e n.5 sono confermate anche nelle ipotesi di cui ai commi precedenti

Tabella n.6 (Complessità della procedura in ragione della tipologia),

Tipologia di procedura	Adeguamento percentuali del fondo
Adesione a Centrali di acquisto regionali/nazionali (ARIA, CONSIP/Intercenter-ER) senza necessità di confronto o negoziazione successiva o adesione a procedure aggregate a livello di unioni formali d'acquisto	Fase 2: 0% (in luogo dell'ordinario 35%) Fasi 1 e 3: 100%
Adesione a Centrali di acquisto regionali/nazionali (ARIA, CONSIP/Intercenter-ER) in caso di necessità di confronto o negoziazione successiva	Fase 2: 10% (in luogo dell'ordinario 35%) Fasi 1 e 3: 100%
Procedure effettuate dalla Centrale Unica di Committenza (CUC)	Fase 2: 10% (in luogo dell'ordinario 35%) con prioritaria attribuzione ai soggetti incaricati della stesura del capitolato e relativi atti; Fasi 1 e 3: 100%

Art. 9. Limite massimo dell'Incentivo

1. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse Amministrazioni, non possono superare l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo. Il Dirigente dell'U.O. Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo Competenze provvede ad assicurare il rispetto di tale limite avuto riguardo, a tale fine, all'anno in cui l'attività incentivata è stata effettivamente svolta, come precisato al precedente art. 6, comma 13. In caso di avveramento della condizione l'eccedenza rispetto al limite per dipendente del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo sarà destinata a incrementare la parte del fondo di cui comma 4 dell'articolo 113 del Codice dei Contratti Pubblici.

Art. 10. Penalità

1. Ai fini dell'erogazione delle somme è necessario l'accertamento da parte dei dirigenti della U.O. Provveditorato Economato e Vendite e della U.O. Tecnico Patrimoniale, ciascuno per quanto di competenza, dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati.
2. L'accertamento è positivo nel caso in cui tutte le attività siano state proficuamente svolte nei tempi previsti, senza errori o ritardi imputabili ai dipendenti incaricati.

3. L'accertamento è parzialmente positivo nel caso in cui tutte le attività siano state svolte, ma con ritardi, imputabili ai dipendenti incaricati, non superiori al 30% dei tempi assegnati o con errori che non comportino aumenti di spesa o la necessità di varianti.
4. L'accertamento è negativo quando le attività non siano state portate a compimento oppure lo siano state con ritardi superiori a quelli indicati al comma 3 o con gravi errori, imputabili ai dipendenti incaricati. Sono considerati, comunque, gravi gli errori che comportano la necessità di varianti o aumenti di spesa non conformi alle disposizioni del Codice.
5. Nei casi di cui ai precedenti commi 3 e 4, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il dirigente preposto alla struttura competente contesta, per iscritto, gli errori e/o ritardi e valuta le giustificazioni addotte dai dipendenti, da presentare entro 10 giorni dalla notifica della contestazione, garantendo il contraddittorio, prima di adottare l'atto definitivo di accertamento.
6. Nel caso di accertamento parzialmente positivo, l'incentivo da erogare sul singolo appalto per l'attività nella quale si è verificato il ritardo e/o l'errore, è decurtato applicando la riduzione percentuale del compenso di una quota compresa tra il 10% ed il 40% a seconda della gravità, che verrà definita in sede di liquidazione. Tale riduzione è applicata anche al Responsabile Unico del Procedimento.
7. Nel caso di accertamento negativo, i soggetti responsabili del grave errore o del grave ritardo non percepiscono le somme relative all'attività nella quale esso si è verificato.
8. Le somme non liquidate ai sensi dei commi 6 e 7 incrementano la quota del fondo di cui al comma 4 dell'articolo 113 del Codice dei Contratti Pubblici.

Art. 11. Entrata in vigore

1. Le norme del presente Regolamento che recano riferimenti alle disposizioni del Codice, nonché ai provvedimenti attuativi dello stesso e ad altre disposizioni di legge inerenti gli appalti ed i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento è fatto rinvio alla legge e ad altre fonti in materia.
3. Per quanto non altrimenti disposto trovano applicazione, in quanto compatibili, le previsioni in materia di cui alla DGR n. IX/2672/2019.