



Servizio Sanitario Regionale Basilicata  
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2019/00581

DEL 28/08/2019

Collegio Sindacale il 28/08/2019

### OGGETTO

Approvazione del Regolamento Aziendale per la gestione del Fondo per le funzioni tecniche svolte da personale aziendale di cui all'art. 113 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Struttura Proponente

Attività Tecniche - (PZ)

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.
Regolamento	19	verbale accordo e note	8

Uffici a cui notificare

Segreteria Direzionale	Economico Patrimoniale
Attività Tecniche - (LAG)	Attività Tecniche - (PZ)
Attività Tecniche - (VEN)	

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è stata pubblicata ai sensi dell'Art.32 della L.69/2009 all'Albo Pretorio on-line in data 28/08/2019

La presente diviene  
eseguibile ai sensi  
dell'art.44 della L.R.  
n.39/2001 e ss.mm.ii

Immediatamente

Dopo 5 gg dalla  
pubblicazione all'Albo

Ad avvenuta  
approvazione  
regionale

**Il Direttore dell'U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio, Arch. Franca Cicale.** relaziona quanto segue:

**Richiamata** la Deliberazione n. 880 del 19/12/2012, con la quale è stato adottato il regolamento aziendale per la gestione del fondo per la progettazione e l'innovazione di cui all'art. 93 del Decreto Legislativo 12 aprile, n. 163 e s.m.i.;

**Atteso** che, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n. 50, come modificato e corretto dal Decreto Legislativo 19 aprile n. 56, sono state introdotte nuove norme disciplinanti la materia di cui si tratta, in particolare, con l'art. 113 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, entrato in vigore il 19 aprile 2016, si modifica completamente l'impianto distributivo del fondo di incentivazione e, pertanto, si rende necessario adottare un nuovo atto regolamentare interno;

**Esaminata** la nuova proposta di regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte da personale aziendale, trasmessa alla Direzione Amministrativa dal Direttore dell'U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio, allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

**Evidenziato** che in data 09/04/2018 è stato sottoscritto dalla delegazione di parte pubblica dell'ASP, dalla RSU e dai rappresentanti territoriali dell'OO.SS. del Comparto, il verbale di Ipotesi di Accordo Integrativo relativo al Regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

**Evidenziato altresì** che la suddetta proposta di regolamento aziendale è stata trasmessa, in data 12/04/2018 prot. 38470, al Presidente del Collegio Sindacale Asp e che lo stesso Collegio Sindacale, con nota del 08/05/2018 prot. 47111 ha trasmesso le proprie osservazioni al Direttore dell'U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio;

**Che** in data 11/06/2018 prot. 59857, il Direttore della U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio, rappresentava la piena condivisione delle osservazioni proposte dal Collegio Sindacale apportando le dovute modifiche;

**Dato atto** che, non sono pervenuti ulteriori osservazioni al riguardo;

**Ritenuto** necessario procedere all'adozione del nuovo regolamento che stabilisca i criteri e le modalità per la costituzione e la ripartizione del fondo per le funzioni tecniche svolte da personale aziendale, al fine di dotare l'Azienda di uno strumento efficace ed aggiornato alla normativa vigente per la gestione dei processi di progettazione delle opere e/o lavori e, di conseguenza, di programmazione degli interventi e dei costi che ne derivano;

**Sentito** il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

**Dato atto che** la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità del contenuto della stessa;

## **PROPONE AL DIRETTORE GENERALE**

- **Di** adottare il regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte da personale aziendale, di cui all'art. 113 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- stabilire che il regolamento di cui al punto che precede annulla e sostituisce il precedente regolamento adottato con Deliberazione n. 880 del 19/12/2012;
- disporre la pubblicazione del regolamento di cui trattasi sul sito aziendale;

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**In virtù** dei poteri conferitigli con Decreto di nomina dal Presidente della Giunta Regionale di Basilicata n. 258 del 16.11.2018;

**Letta e valutata** la proposta deliberativa riportata in narrativa;

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore amministrativo, del Direttore sanitario, resi per quanto di rispettiva competenza;

### **DELIBERA**

di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata, nei termini indicati e per l'effetto:

- di adottare il regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte da personale aziendale, di cui all'art. 113 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che il regolamento di cui al punto che precede annulla e sostituisce il precedente regolamento adottato con Deliberazione n. 880 del 19/12/2012;
- di disporre la pubblicazione del regolamento di cui trattasi sul sito aziendale;

Gianfilippo Iannarelli

L'Istruttore

Il Responsabile Unico del Procedimento

Franca Cicale

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

Il presente provvedimento è notificato ai destinatari a cura dell'istruttore.

*Francesco Negrone*

*Lorenzo Bochicchio*

*Giacomo Chiarelli*

Il Direttore Sanitario  
Francesco Negrone

Il Direttore Generale  
Lorenzo Bochicchio

Il Direttore Amministrativo  
Giacomo Chiarelli

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.



# REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL FONDO PER LE FUNZIONI TECNICHE SVOLTE DAL PERSONALE AZIENDALE

di cui all'articolo 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1.1 – Oggetto del regolamento

Art. 1.2 – Definizione delle prestazioni

Art. 1.3 – Determinazione dell'aliquota di Fondo gravante sul quadro economico

Art. 1.4 – Ripartizione del Fondo

## **CAPO II**

### **RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO**

Art. 2.1 – Conferimento degli incarichi

Art. 2.2 – Ripartizione verticale e prestazioni parziali

Art. 2.3 – Ripartizione orizzontale

Art. 2.4 – Incarichi collegiali con tecnici esterni

## **CAPO III**

### **TERMINI TEMPORALI E PENALITÀ**

Art. 3.1 – Termini per le prestazioni

Art. 3.2 – Ritardato adempimento delle prestazioni

Art. 3.3 – Omesso o inesatto adempimento delle prestazioni

Art. 3.4 – Termini per la liquidazione dell'incentivo relativo ai lavori pubblici

Art. 3.5 – Termini di chiusura per la liquidazione dell'incentivo



## **CAPO IV**

### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

Art. 4.1 – Sottoscrizione degli elaborati

Art. 4.2 – Utilizzazione degli elaborati

Art. 4.3 – Prestazioni professionali specialistiche

## **CAPO V**

### **ALTRI ONERI**

Art. 5.1 – Spese

Art. 5.2 – Oneri per la copertura assicurativa

## **CAPO VI**

### **NORME FINALI**

Art. 6.1 – Entrata in vigore del regolamento

Art. 6.2 – Regime da applicare per la corresponsione degli incentivi

**Allegati:    Tabella 1 - Ripartizione percentuale dell'incentivo – Lavori**  
                  **Tabella 2 – Ripartizione percentuale dell'incentivo - Servizi e forniture.**



---

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1.1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'articolo 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (nel seguito semplicemente «Codice»).
2. Il presente regolamento ha per oggetto i criteri e le modalità di quantificazione e gestione del «Fondo incentivante per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale» (nel seguito semplicemente «Fondo»), ad inclusione della ripartizione, della corresponsione e della liquidazione dell'incentivo.
3. L'incentivo è dovuto in relazione alle prestazioni previste dall'articolo 1.2 qualora prestate, in tutto o in parte, dal personale dell'Azienda.
4. Le attività oggetto della ripartizione del fondo sono quelle previste per la realizzazione di opere o lavori pubblici affidati in appalto in conformità al Codice e la cui regolarità sia attestata mediante apposito certificato di collaudo o di regolare esecuzione.
5. Sono altresì comprese nel presente regolamento anche appalti di servizi e forniture di beni in cui, per come statuito dal comma 2 dell'art. 113 del D.Lgs 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017, è nominato un direttore di esecuzione.

#### **Art. 1.2 – Definizione delle prestazioni**

1. Gli interventi disciplinati dal presente regolamento sono quelli rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del Codice, descritto all'articolo 1 dello stesso Codice. In coerenza con la giurisprudenza contabile (Corte dei Conti, sez. controllo Emilia Romagna, parere 07.12.2016 n. 118; Corte dei Conti, sez. controllo Puglia, parere 24.01.2017 n. 5) sono tuttavia esclusi dall'incentivo gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Sono altresì esclusi dall'incentivo i servizi e le forniture e gli interventi inferiore a € 5.000,00.
2. Le funzioni tecniche incentivabili sono quelle svolte dai dipendenti pubblici per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando 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.

3. Rientrano tra le prestazioni disciplinate dal presente regolamento le varianti ai progetti di lavori, limitatamente al loro importo e alla loro dimensione.

### **Art. 1.3 – Determinazione dell'aliquota di Fondo gravante sul quadro economico**

1. Per i lavori pubblici, servizi e forniture di ordinaria complessità l'aliquota di Fondo gravante sul quadro economico – calcolata sull'importo dei lavori, servizi e forniture posto a base di gara aumentata della parte di somme a disposizione eventualmente previste per lavori affidati in economia – è stabilita in rapporto all'entità dell'opera da realizzare nelle seguenti misure:

<b>Importo dei lavori</b> (calcolato come descritto nel presente comma)	<b>Percentuale applicabile</b>
$I \leq \text{€ } 1.000.000$	pari a quella massima prevista dalle norme
$\text{€ } 1.000.000 < I < \text{€ } 5.000.000$	pari al 90% di quella massima prevista dalle norme
$I \geq \text{€ } 5.000.000$	pari all'80% di quella massima prevista dalle norme

<b>Importo Servizi e Forniture</b> (calcolato come descritto nel presente comma)	<b>Percentuale applicabile</b>
$\text{€ } 5.000 < I < \text{€ } 40.000$	pari a quella massima prevista dalle norme
$\text{€ } 40.000 < I < \text{€ } 209.000$	pari al 90% di quella massima prevista dalle norme
$I \geq \text{€ } 209.000$	pari all'80% di quella massima prevista dalle norme

2. Le percentuali riportate al comma 1 vanno applicate per scaglioni, per cui la prima fino al milione di euro, la seconda sull'aliquota eccedente il milione di euro e fino ai cinque milioni di euro, la terza sull'aliquota eccedente i cinque milioni di euro. L'aliquota di Fondo gravante su un determinato quadro economico non è soggetta ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi o in sede di esecuzione si verificano diminuzioni dei lavori. Per le varianti in aumento l'aliquota di Fondo deve essere nuovamente dimensionata.
3. Le somme occorrenti per la costituzione del Fondo sono previste nel quadro economico dei singoli interventi, quale aliquota dedicata, ai sensi dell'articolo 113, comma 2, del Codice.
4. Tutti gli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Azienda, nelle misure stabilite dalla legge, sono compresi nella quota a titolo di incentivo di cui al comma 1.

### **Art. 1.4 – Ripartizione del Fondo**





1. Il 20% delle risorse finanziarie appostate per il Fondo nell'ambito del quadro economico del singolo intervento confluisce in un'apposita sezione del Bilancio dell'Azienda, il cui importo suddiviso per intervento è comunicato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'U.O.C. Economico Finanziaria alle U.O.C. Responsabili degli interventi (U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio – U.O.C. Economato – Provveditorato). Entro il 31 marzo di ogni annualità le U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio e Economato-Provveditorato, procederanno, proporzionalmente alle quote accantonate per singola U.O.C., a proporre l'utilizzo delle risorse economiche disponibili, destinandole: a) all'acquisto 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; b) all'attivazione presso la medesima UO di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196; c) allo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori;
2. Il rimanente 80% delle risorse finanziarie appostate per il Fondo nell'ambito del quadro economico del singolo intervento costituisce l'entità dell'incentivo da ripartire secondo quanto dettagliato nel successivo Capo II del presente Regolamento.
3. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare il 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo. Laddove l'incentivo sia relativo a prestazioni effettuate in più annualità, ai fini della verifica del superamento della soglia lo stesso andrà ripartito tra dette annualità proporzionalmente all'esecuzione delle prestazioni, anche se la corresponsione degli incentivi fosse effettuata in un solo momento. Per rendere possibile il controllo del limite, a seguito di richiesta da parte del Dirigente Responsabile dell'UO interessata, l'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane fornirà i dati relativi al predetto trattamento economico per l'annualità precedente per il personale coinvolto nella distribuzione degli incentivi.

## **CAPO II**

### **RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO**

#### ***Art. 2.1 – Conferimento degli incarichi***

1. Gli incarichi a dipendenti dell'Azienda sono conferiti, con comunicazione formale del dirigente

---

dell'UO cui spetta attuare l'intervento, laddove non indicati espressamente in atti dello stesso dirigente o del Direttore Generale.

2. Gli incarichi per interventi per i quali negli atti di programmazione approvati, nel documento preliminare alla progettazione o in altro provvedimento efficace ed esecutivo, sia stato preventivamente previsto l'affidamento ad una UO dell'Azienda si intendono automaticamente conferiti al personale di detta UO, individuato dal relativo dirigente, salvo necessità di ricorrere a professionalità tecniche di altra UO, nonché salva diversa determinazione/deliberazione in seguito al comprovato accertamento dell'impossibilità dell'affidamento interno.
3. Dopo l'inizio del coordinamento da parte del Responsabile Unico del Procedimento e delle attività tecniche da parte degli incaricati, l'incarico può essere revocato motivatamente. È considerata motivazione valida il mancato rispetto della tempistica stabilita per la conclusione dei compiti oltre il 20% della durata prevista, nonché esigenze di servizio connesse all'espletamento di differenti attività da parte degli incaricati originari, ovvero in caso di cessazione dal servizio del personale incaricato.
4. Il personale, diverso dal dipendente incaricato, che svolge l'attività di collaborazione per il raggiungimento del risultato, deve essere altresì individuato nell'ambito di ogni prestazione, con le modalità di cui al comma 1; il dirigente provvede, sentito il Responsabile Unico del Procedimento, se diverso, a formare l'elenco dei partecipanti alle attività tecniche anche a titolo di collaborazione, indicando i compiti e i tempi assegnati a ciascuno. Tale elenco può essere modificato o integrato in ogni momento.
5. Il personale incaricato delle attività tecniche incentivabili svolge l'incarico anche al di fuori dell'orario di lavoro; le ore straordinarie non saranno riconosciute in nessun modo, intendendosi le stesse retribuite con l'incentivo disciplinato dal presente regolamento.
6. Come consentito da Corte Conti Sezione Autonomie, parere n. 18 del 2 maggio 2016: I collaboratori possono essere in possesso anche di profili professionali non tecnici, purché necessari ai compiti da svolgere.

### ***Art. 2.2 – Ripartizione verticale e prestazioni parziali***

1. La ripartizione verticale dell'incentivo è effettuata con il provvedimento di liquidazione dello stesso in conformità alle tabelle 1 e 2, allegato al presente regolamento.
2. L'eventuale ulteriore ripartizione verticale dell'incentivo è definita dal responsabile del procedimento secondo i criteri di professionalità, imparzialità e proporzionalità in relazione al contributo individuale al raggiungimento del risultato.
3. Qualora all'UO interessata dell'Azienda siano affidate solo parzialmente le attività tecniche

incentivate, qualunque sia l'importo stimato del lavoro pubblico, del servizio e della fornitura, la quota da calcolarsi sull'intero è determinata mediante l'applicazione dei coefficienti di cui alle tabelle 1 e 2 allegate al presente regolamento.

4. Qualora l'incarico all'UO venga ampliato o esteso in modo che alla stessa UO siano affidate ulteriori prestazioni tecniche incentivate, anche collegialmente con altri soggetti ai sensi dell'articolo 2.4, i coefficienti di cui alle tabelle 1 e 2 devono essere applicati come se le stesse prestazioni fossero state affidate unitariamente sin dall'origine.

### **Art. 2.3 – Ripartizione orizzontale**

1. La quota di incentivo relativa alle prestazioni per i lavori pubblici è ripartita, come dettagliato nella tabella 1, come segue:
  - a) il 3% per la fase di programmazione (programma triennale ed elenco annuale);
  - b) il 25% per la responsabilità del procedimento;
  - c) il 12% per la collaborazione al responsabile unico del procedimento;
  - d) il 7% per la predisposizione e controllo delle procedure;
  - e) il 7% per la verifica del progetto in prima e seconda istanza;
  - f) il 35% per le attività di competenza dell'ufficio di direzione lavori;
  - g) il 4% per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
  - h) il 7% per il collaudo tecnico-amministrativo e statico.
2. La quota di incentivo relativa alle prestazioni per i servizi e forniture è ripartita, come dettagliato nella tabella 2, come segue:
  - a) il 28% per la responsabilità del procedimento;
  - b) il 8% per la collaborazione al responsabile unico del procedimento;
  - c) il 5% per la verifica progetto (fase programmazione e indizione)
  - d) il 15% per la verifica e predisposizione procedure successive all'aggiudicazione;
  - e) il 25% per le attività di competenza del direttore dell'esecuzione del contratto;
  - f) il 11% per la collaborazione al direttore dell'esecuzione del contratto;
  - g) il 8% per il collaudo tecnico - amministrativo e/o regolare esecuzione del servizio o fornitura.
3. Qualora l'incarico sia affidato parzialmente o integralmente a figure esterne, l'incentivo è comunque dovuto al responsabile unico del procedimento e ai suoi collaboratori (in funzione delle relative percentuali).
4. Qualora le figure tecniche destinatarie di incentivo coincidano, le singole quote di competenza sono cumulate.

### **Art. 2.4 – Incarichi collegiali con tecnici esterni**

1. Sono ammessi incarichi collegiali affidati a personale dell'Azienda e a tecnici esterni congiuntamente (sono equiparati ai tecnici esterni i tecnici di enti locali che, in forza delle vigenti disposizioni di legge e del loro ordinamento interno, sono iscritti ai relativi Ordini o Collegi professionali e possono esercitare l'attività professionale a favore di soggetti pubblici diversi da quello di appartenenza e sono stati autorizzati allo scopo dalla propria amministrazione).
2. Qualora si proceda all'incarico collegiale con tecnici esterni, l'incentivo al personale dell'Azienda, o la sua frazione in caso di incarico parziale, si riduce alla percentuale ricavata dal rapporto tra il numero di professionisti interni e quello complessivo di professionisti, interni ed esterni; in tal caso tutte le ripartizioni, i coefficienti, le variazioni e i riferimenti all'incentivo previsti dal regolamento si intendono rapportati e raggugliati alla quota ridotta e rettificata ai sensi del presente comma.
3. In caso di incarico collegiale, l'onorario dei tecnici esterni, da determinare con apposito contratto disciplinare ai sensi delle vigenti disposizioni, è ridotto della misura percentuale già attribuita al personale dell'Azienda ai sensi del comma 2.
4. Non è considerato incarico collegiale quello che, seppure riferito ad un lavoro pubblico unitario, consenta di distinguere le prestazioni parziali affidate al personale dell'Azienda da quelle affidate a soggetti esterni, ovvero quello nel quale le prestazioni parziali affidate al personale dell'Azienda costituiscano segmenti determinati e definiti tra quelli di cui alla tabella 1.

## **CAPO III – TERMINI TEMPORALI E PENALITÀ**

### **Art. 3.1 – Termini per le prestazioni**

1. I termini per la direzione dei lavori, per il coordinamento per la sicurezza e per l'esecuzione del contratto coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato all'aggiudicatario per l'esecuzione dei lavori e/o acquisizione di servizi e forniture; i termini per il collaudo e/o regolare esecuzione coincidono con quelli legali previsti dall'articolo 102 del Codice, a meno di traslazioni dei termini medesimi conseguenti all'acquisizione di documenti, nulla/osta o autorizzazioni necessari e propedeutici al collaudo stesso e/o per intervenute diverse disposizioni legislative.
2. Relativamente all'attività di redazione di eventuali varianti da parte del direttore dei lavori e/o direttore dell'esecuzione, il tempo espresso in giorni assegnato per l'effettuazione di detta attività è assegnato dal RUP tenendo conto delle specifiche e giornaliere attività svolte dallo

---

stesso direttore dei lavori.

3. Il tempo assegnato per l'intera attività di redazione della variante non può essere inferiore ai 30 gg. lavorativi.
4. Per le ulteriori prestazioni tecniche espletate dal personale interno all'Azienda, i tempi saranno concordati all'atto dell'incarico dal dirigente dell'UO e dall'affidatario dell'incarico medesimo in funzione della tipologia di prestazione, dell'entità dell'appalto, del carico di lavoro e di eventuali ulteriori elementi (urgenza, etc.).
5. Il responsabile unico del procedimento cura la tempestiva attivazione delle strutture e dei soggetti interessati all'esecuzione delle prestazioni e prende nota della data di inizio della decorrenza dei termini, verificando il rispetto dei tempi.

### ***Art. 3.2 – Ritardato adempimento delle prestazioni***

1. In caso di ritardato adempimento delle prestazioni, sono applicate le seguenti penalità:
  - a) ritardi fino al 10% del tempo utile: penalità pari al 10% dell'incentivo o della sua quota relativa alla singola prestazione, se frazionabile ai sensi del presente regolamento;
  - b) ritardi dal 10% al 30%: penalità pari al 30% dell'incentivo, relativo alla singola prestazione, se frazionabile ai sensi del presente regolamento;
  - c) ritardi dal 30% al 50%: penalità pari al 50% dell'incentivo, relativo alla singola prestazione, se frazionabile ai sensi del presente regolamento;
  - d) ritardi superiori al 50%: nessuna ripartizione dell'incentivo, relativo alla singola prestazione, se frazionabile ai sensi del presente regolamento. Sono fatte salve le eventuali sanzioni disciplinari e il giudizio di risarcimento del danno, previsti dal vigente ordinamento.
  - e) nei casi di cui alla lettera d) il dirigente dell'UO titolare del lavoro, sentito il responsabile del procedimento, può revocare l'incarico e affidarlo ad altri ovvero a persone titolari del primo affidamento, non risultate responsabili del ritardo.
2. Le penalità possono essere disapplicate con idonea motivazione; sono in ogni caso disapplicate le penalità di cui al comma 1, lettere a), b) e c), qualora il ritardo sia relativo ad una fase intermedia dell'incarico e tale ritardo sia interamente recuperato nella fase immediatamente successiva.
3. Nel provvedimento di affidamento possono essere previste penalità in misura maggiore rispetto a quelle determinate al comma 1, lettere a) e b) e c), in ogni caso mai superiore all'importo dell'incentivo da ripartire, in relazione all'urgenza o all'importanza dell'intervento. Nel silenzio del provvedimento di affidamento le penalità si applicano nella misura e con le modalità di cui al comma 1.

### **Art. 3.3 – Omesso o inesatto adempimento delle prestazioni**

1. In caso di inesatto adempimento sono applicate le penalità previste dal presente comma:
  - a) qualora l'inesatto adempimento sia sanabile senza l'approvazione di ulteriori atti di programmazione o della loro modifica e senza la necessità del reperimento di diverse o maggiori risorse finanziarie, l'incentivo, ovvero la quota relativa alla singola prestazione (se frazionabile ai sensi del presente regolamento), previsto per la prestazione per la quale si è verificato l'inesatto adempimento è ridotto del 10%;
  - b) qualora l'inesatto adempimento comporti modifiche agli atti di programmazione, ovvero varianti progettuali sotto il profilo tecnico o sotto il profilo finanziario che necessitano di nuove approvazioni, compatibili con i tempi del cronoprogramma, le finalità e le disponibilità del quadro economico, l'incentivo ovvero la quota relativa alla singola prestazione (se frazionabile ai sensi del presente regolamento) previsto per la prestazione per la quale si è verificato l'inesatto adempimento è ridotto del 20%;
  - c) nei casi di cui alla lettera b), qualora gli eventuali rimedi non siano compatibili coi tempi del cronoprogramma, le finalità e le disponibilità del quadro economico, comportino variazioni del bilancio, rinvio dell'approvazione o dell'appalto all'anno finanziario successivo, o altri pregiudizi gravi per l'attività amministrativa, l'incentivo ovvero la quota relativa alla singola prestazione (se frazionabile ai sensi del presente regolamento) previsto per la prestazione per la quale si è verificato l'inesatto adempimento è ridotto del 40%;
  - d) qualora l'inesatto adempimento o gli errori abbiano costretto l'Azienda ad abbandonare il progetto o il piano o a disporre il rifacimento integrale, oppure siano stati causa inequivocabile di annullamento in sede giurisdizionale o di rigetto o rifacimento integrale imposti da altra autorità a ciò preposta per legge, non si procederà ad alcuna ripartizione dell'incentivo ma alla revoca delle quote eventualmente accantonate o distribuite in relazione alle fasi precedenti relative allo stesso progetto o piano;
  - e) nei casi di cui alle lettere c) e d) il dirigente dell'UO titolare del lavoro, sentito il responsabile del procedimento, può revocare l'incarico e affidarlo ad altri ovvero a persone titolari del primo affidamento che non siano risultate responsabili.
2. All'omissione dell'adempimento delle prestazioni si applicano le disposizioni di cui al comma 1, lettere d) ed e); Sono fatte salve le eventuali sanzioni disciplinari e il giudizio di risarcimento del danno, previsti dal vigente ordinamento.
3. Ai fini del presente articolo si considera inesatto adempimento delle prestazioni l'inadeguata valutazione dello stato di fatto, la mancata o erronea individuazione della normativa vincolante

per la progettazione o per la redazione del piano, il mancato rispetto dei requisiti funzionali ed economici prestabiliti, il mancato rispetto di legittime direttive o indirizzi programmatici impartiti dai competenti organi dell'Azienda risultanti da prova scritta, la violazione delle norme di diligenza nella predisposizione degli elaborati e degli atti tecnici.

4. Le penali di cui al presente articolo si sommano, se del caso, con quelle di cui all'articolo 3.2, fermo restando che il loro importo complessivo non può essere superiore alla quota di incentivo relativa al progetto o all'atto di pianificazione.

### ***Art. 3.4 – Termini per la liquidazione dell'incentivo relativo ai lavori pubblici***

1. La corresponsione dell'incentivo è disposta dal dirigente dell'UO titolare dell'intervento, previo accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai dipendenti.
2. Gli importi dell'incentivo relativi alle prestazioni connesse ai lavori pubblici sono liquidati, in relazione alle singole quote, a valle dei momenti indicati nelle tabelle 1 e 2 e comunque non prima dell'aggiudicazione definitiva.
3. Per i soli progetti di lavori di importo a base d'asta inferiore a 150.000 euro, la liquidazione di tutte le quote relative alle prestazioni eseguite può essere effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dall'ultimazione dei lavori secondo quanto previsto dal comma 1, tra quelli riferiti alle prestazioni svolte.
4. Qualora uno dei soggetti destinatari dell'incentivo cessi dall'impiego per qualunque causa, ovvero sia trasferito ad altra amministrazione, per qualunque causa, la liquidazione della quota di incentivo di sua competenza, eventualmente frazionata secondo i criteri del regolamento, è liquidata entro 30 giorni dalla cessazione o dal trasferimento.
5. Fatto salvo quanto precisato in riferimento alle prestazioni espletate in più annualità ma liquidate in un unico momento, gli incentivi saranno corrisposti al singolo dipendente fino al raggiungimento del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo relativo all'annualità precedente, giusta quantificazione di quest'ultimo effettuata dall'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane ai sensi del precedente art. 1.4, comma 3, salvo conguaglio/rettifica a ricezione dei dati relativi all'annualità successiva.

### ***Art. 3.5 – Termini di chiusura per la liquidazione dell'incentivo***

1. Nessun incentivo è dovuto laddove l'iter amministrativo dovesse essere interrotto dall'Azienda prima dell'aggiudicazione definitiva.
2. Fatto salvo quanto specificato al comma 1, qualora uno degli eventi di cui all'articolo 3.4, comma

- 
- 1, non si verifichi a causa di mutati orientamenti amministrativi o di diritto sopravvenuto, la liquidazione dell'incentivo è disposta entro i 60 giorni successivi al verificarsi della causa di impedimento.
  3. Fatto salvo quanto specificato al comma 1, qualora uno degli eventi di cui all'articolo 3.4, comma 1, non si verifichi a causa di un provvedimento giurisdizionale, della mancata approvazione da parte di altra autorità a ciò preposta per legge o di altro impedimento, sempre che queste cause non siano imputabili alla responsabilità del tecnico estensore o di altri destinatari dell'incentivo, la liquidazione è disposta entro i 60 giorni successivi al verificarsi della causa di impedimento o, se questa non è accertabile con precisione, entro i 60 giorni successivi all'ultimazione della singola prestazione.
  4. Nei casi di cui ai commi 2 e 3, qualora le prestazioni affidate non siano ancora concluse, l'Azienda comunica tempestivamente al responsabile unico del procedimento se intende o meno continuare nell'attuazione del progetto; nel silenzio dell'Azienda il responsabile del procedimento sollecita il pronunciamento e, perdurando il silenzio, l'incarico deve considerarsi sospeso.
  5. Per ragioni contabili e di economia generale degli atti, tutti i termini previsti per le liquidazioni sono automaticamente prorogati fino alla data della prima erogazione dello stipendio o di qualunque altra somma a favore del destinatario, al fine di agevolare la liquidazione e l'emissione del mandato di pagamento.
  6. In sede di liquidazione l'Azienda provvede a trattenere gli importi relativi agli oneri a proprio carico di cui all'articolo 1.3, comma 4.
  7. I tempi previsti per la liquidazione di cui agli artt. 3.4 e 3.5 sono prorogabili dal Dirigente dell'UO titolare dell'intervento al presentarsi di giustificati motivi.

## **CAPO IV – DISPOSIZIONI DIVERSE**

### ***Art. 4.1 – Sottoscrizione degli elaborati***

1. Gli elaborati sono sottoscritti dal tecnico o dai tecnici dell'ufficio che hanno assunto la responsabilità professionale del progetto e che, secondo le norme del diritto privato e della deontologia professionale, possono essere definiti autori e titolari del progetto.
2. Gli elaborati previsti per l'acquisizione di servizi e forniture, sono sottoscritti dal personale che ha assunto la responsabilità professionale dell'elaborato e che, secondo le norme del diritto privato e della deontologia professionale, possono essere definiti autori e titolari dell'elaborato progetto



- 
3. Gli elaborati, oltre a recare il titolo professionale, il nominativo e la qualifica del tecnico devono recare anche l'indicazione dell'U.O. titolare dell'intervento o altra indicazione che identifichi la struttura di appartenenza, qualora l'ufficio sia diversamente denominato o articolato..

#### ***Art. 4.2 – Utilizzazione degli elaborati***

1. Il progetto e/o elaborato resta sempre nella piena disponibilità dell'Azienda, la quale può usarlo a propria discrezione purché per le finalità pubbliche perseguite al momento dell'incarico.
2. L'Azienda ha la facoltà, ricorrendone i presupposti di legge, di affidare ad altri i livelli progettuali successivi ad un livello già affidato al proprio ufficio; in tal caso, dovendo i livelli progettuali successivi essere coerenti con i livelli precedenti, i progettisti di questi ultimi non possono porre riserve, opposizioni o altri impedimenti all'utilizzazione degli elaborati già predisposti.
3. L'Azienda ha altresì la facoltà, ricorrendone i presupposti, di affidare ad una propria UO i livelli progettuali successivi ad un livello già affidato ad altri; in tal caso, dovendo i livelli progettuali successivi essere coerenti con i livelli precedenti, l'UO incaricata deve attenersi ai contenuti progettuali già definiti, previa valutazione degli stessi, e con l'obbligo di rilevare eventuali errori od omissioni e fatti salvi gli adeguamenti e aggiornamenti necessari.
4. Per quanto non diversamente disposto dal presente regolamento, sono fatte salve le norme vigenti sui diritti d'autore.

#### ***Art. 4.3 – Prestazioni professionali specialistiche***

1. Sono estranei al presente regolamento gli studi e le indagini geognostiche, idrologiche, sismiche, agronomiche e chimiche, qualora non rientrino specificatamente nelle competenze professionali di figure presenti nell'ufficio incaricato della progettazione.
2. Sono infine estranei al regolamento i calcoli strutturali e la progettazione delle opere in cemento armato o metalliche e i calcoli per il dimensionamento e la progettazione degli impianti specialistici.

### **CAPO V – ALTRI ONERI**

#### ***Art. 5.1 – Spese***

1. Tutte le spese occorrenti all'espletamento delle attività tecniche, siano esse relative ai materiali di consumo o ai beni strumentali, sono a carico dell'Azienda.
2. La fornitura dei beni e dei materiali occorrenti è effettuata con i normali sistemi di

---

approvvigionamento previsti dall'ordinamento interno dell'Azienda.

3. Per importi contenuti, comunque inferiori ad € 10.000, l'UO titolare dell'intervento provvede direttamente all'acquisto dei materiali di consumo o dei beni strumentali per l'effettuazione delle attività disciplinate dal presente regolamento. Per importi superiori l'UO Provveditorato Economato, il SIA e gli altri servizi preposti o connessi alla gestione dei beni e all'acquisto dei materiali devono adottare procedure idonee e semplificate al fine di consentire un celere e ordinato svolgimento delle prestazioni tecniche; l'UO titolare dell'intervento e, per esso, il responsabile del procedimento, devono informare tempestivamente le eventuali diverse UUOO e servizi competenti all'acquisizione dei beni e dei materiali occorrenti, affinché le forniture non abbiano a causare ritardi nell'espletamento delle prestazioni.

L'eventuale ritardo causato dalla mancanza della fornitura di quanto sopra descritto, non sarà da imputare all'UO titolare dell'intervento ed è da escludersi dal calcolo dei tempi di cui all'art. 3.2.

4. Qualora, per qualsiasi motivo, uno o più dipendenti incaricati delle prestazioni disciplinate dal presente provvedimento facciano uso di materiali o beni strumentali di loro proprietà privata per l'espletamento delle prestazioni medesime, non può essere corrisposto loro alcun indennizzo, rimborso o altra somma comunque denominata.

#### ***Art. 5.2 – Oneri per la copertura assicurativa***

1. Il dipendente o i dipendenti che effettuano prestazioni tecniche devono essere coperti da un'assicurazione per la copertura dei rischi di natura professionale.
2. L'Azienda provvede direttamente ad accendere la polizza di cui al comma 1 e a pagarne il relativo premio; l'importo dei premi non incide sull'incentivo. Laddove l'Azienda non attivi la polizza assume essa stessa la funzione di garante per le fattispecie di cui al comma 1.
3. L'Azienda può convenzionarsi con uno o più soggetti abilitati nel ramo assicurazioni, al fine di ottenere condizioni oggettivamente migliori, fermo restando che i dipendenti possono presentare in ogni caso una propria proposta di contratto assicurativo.
4. Per ogni altra disposizione, per i requisiti del soggetto assicuratore e per quant'altro non previsto, si applicano le disposizioni relative alle assicurazioni richieste ai professionisti esterni.



---

## CAPO VI – NORME FINALI

### ***Art. 6.1 – Entrata in vigore del regolamento***

1. Il regolamento entra in vigore con l'approvazione mediante apposita deliberazione del Direttore Generale.
2. A seguito dell'entrata in vigore del presente regolamento sono inapplicabili eventuali diverse disposizioni o atti aziendali in contrasto con lo stesso.

### ***Art. 6.2 – Regime da applicare per la corresponsione degli incentivi***

1. Il comma 5 dell'art. 92 del D.Lgs. n. 163 del 2006, nella formulazione vigente fino al 19.08.2014, prevedeva quale incentivazione alle attività tecniche svolte dagli uffici interni delle Pubbliche Amministrazioni la ripartizione di *“una somma non superiore al due per cento dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro ... tra il responsabile del procedimento e gli incaricati della redazione del progetto, del piano della sicurezza, della direzione dei lavori, del collaudo, nonché tra i loro collaboratori”*. In attuazione delle disposizioni contenute nel richiamato comma 5, con Deliberazione del D.G. n. 880 del 19 dicembre 2012 l'Azienda ha approvato il relativo Regolamento.
2. L'art. 13 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», entrato in vigore in data 25.06.2014, ha apportato una modifica al quadro complessivo dell'incentivazione delle attività tecniche svolte dal personale interno alla PA. Una ben più sostanziale modifica della disciplina degli incentivi per la progettazione è stata introdotta dalla Legge 11.08.2014, n. 114, di conversione del D.L. 90/2014, entrata in vigore il 19.08.2014, mediante l'abrogazione del già riportato comma 5 dell'art. 92 del Codice dei Contratti e l'inserimento dei commi 7bis, 7ter, 7quater e 7quinqes nel successivo art. 93 del medesimo Codice. Conseguentemente, con Deliberazione del D.G. n. 2016/00647 del 10.10.2016 l'Azienda ha approvato le modifiche e le integrazioni al regolamento approvato con deliberazione n. 880 del 19/12/2012.
3. Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 50 del 2016 la tematica dell'incentivo alle prestazioni tecniche è stata nuovamente riformata, rendendo necessaria la stesura del presente ulteriore Regolamento.
4. Alla luce della necessità di chiarire l'ambito di applicazione delle differenti e numerose discipline normative succedutesi in un contenuto arco di tempo, la Sezione di controllo di Basilicata della

---

Corte dei Conti ha adottato la deliberazione n. 3/2015/PAR del 12 febbraio 2015, ritenendo che:

- *“... la disciplina dell’incentivo deve raccordarsi con quella che presiede alla realizzazione di opere e lavori pubblici e che si articola in una complessa fase di programmazione, che prevede il Piano triennale e l’elenco annuale dei lavori pubblici, che a loro volta devono trovare corrispondenza nei documenti programmatici e di bilancio dell’Ente. Mentre il programma triennale costituisce momento attuativo di studi di fattibilità e di identificazione e quantificazione dei bisogni e delle priorità dell’Ente, è con l’inserimento del lavoro o dell’opera nell’elenco annuale che si passa alla fase della verifica della sostenibilità finanziaria della stessa in relazione alle risorse dell’Ente”;*
- *“... il discrimine tra la normativa vigente ex ante ed ex post le modifiche introdotte ... non è dato, a parere di questa Sezione, dal momento in cui viene compiuto ogni singolo atto del procedimento di realizzazione del lavoro o dell’opera e della relativa progettazione e, neppure, dal momento in cui si paga la prestazione incentivata, ma dal momento in cui l’opera o il lavoro sono approvati e inseriti nei documenti di programmazione vigenti nell’esercizio in cui sono stati adottati ... È con tale approvazione, infatti, che si deve dare indicazione degli stanziamenti disponibili e da inserire nel bilancio di previsione, sulla base dei quali stabilire il valore complessivo dell’appalto, da porre a base d’asta. È a questo valore, e non anche su quello che risulterà poi effettivamente aggiudicato, che la norma aggancia l’incentivo percentuale della progettazione”;*
- *“il momento da prendere in considerazione per determinare il sorgere del diritto all’incentivo non è l’aggiudicazione dell’opera o del lavoro, ma la sua approvazione e il suo inserimento nei documenti di programmazione e di bilancio ... la disciplina che regola l’incentivo resta quella vigente al momento in cui l’opera è stata approvata, indipendentemente dal momento in cui le prestazioni incentivate vengono in concreto poste in essere, se cioè esse siano già state compiute, ovvero, debbano ancora essere realizzate, purché siano realizzate insieme all’opera”.*

nonché la recente deliberazione n. 22/2017/PAR del 06.03.2017, confermando che *“la disciplina regolante l’incentivo alla progettazione resta quella vigente al momento in cui l’opera è stata inserita nei documenti di programmazione, indipendentemente dal momento in cui le prestazioni incentivate vengono in concreto poste in essere”.*

5. In linea con i chiarimenti forniti dalla Corte dei Conti, Sez. controllo Basilicata, per la corresponsione degli incentivi trova applicazione la seguente disciplina:



Interventi	Regime applicabile
Lavori inseriti nel Programma Triennale 2014/2015/2016 (e precedenti) e nell'elenco annuale 2014 <sup>1</sup> (e precedenti), con primo atto ufficiale (deliberazione, determinazione, corrispondenza, incarico, etc.) effettuato nell'annualità 2014 (o precedente).	Comma 5 dell'art. 92 del D.Lgs. n. 163 del 2006, nella formulazione vigente fino al 19.08.2014, e Regolamento aziendale approvato con DDG n. 880 del 19 dicembre 2012.
Lavori inseriti nei Programmi Triennali 2015/2016/2017 e 2016/2017/2018, nonché negli elenchi annuali 2015 e 2016, con primo atto ufficiale (deliberazione, determinazione, corrispondenza, incarico, etc.) effettuato nelle annualità 2015 o 2016.	Commi 7bis, 7ter, 7quater e 7quinqes dell'art. 93 del D.Lgs. n. 163 del 2006, introdotti con Legge 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 90/2014, entrata in vigore il 19.08.2014, e Regolamento aziendale approvato con DDG n. 2016/00647 del 10.10.2016.
Lavori inseriti nel Programma Triennale 2017/2018/2019 e nell'elenco annuale 2017, con primo atto ufficiale (deliberazione, determinazione, corrispondenza, incarico, etc.) effettuato nell'annualità 2017. Servizi e Forniture successivi all'entrata in vigore del D.Lgs.n. 50/2016.	Art. 113 del D.Lgs. n. 50 del 2016 e presente Regolamento aziendale.

<sup>1</sup> inserimento nel Programma Triennale e nell'elenco annuale non necessario laddove gli interventi siano inseriti in piani economici indipendenti, quali quelli relativi ad appalti misti con incidenza lavori minoritaria

**TABELLA 1 – Ripartizione percentuale dell’incentivo – LAVORI**

Programmazione		Responsabile Unico del Procedimento				Collaboratori al RUP <sup>(1)</sup>			
Redazione Programma triennale di riferimento	Redazione elenco annuale di riferimento	Fase di Validazione (dimostrata con il verbale di validazione)	Fase di pre-gara (dimostrata con l'indizione gara)	Fase di gara (dimostrata con l'aggiudicazione)	Fase di esecuzione (dimostrata con l'avanzamento dei lavori)	Fase di Validazione (dimostrata con il verbale di validazione)	Fase di pre-gara (dimostrata con l'indizione gara)	Fase di gara (dimostrata con l'aggiudicazione)	Fase di esecuzione (dimostrata con l'avanzamento dei lavori)
2,00%	1,00%	5,00%	5,00%	5,00%	10,00%	2,00%	3,00%	3,00%	4,00%

Predisposizione e controllo procedure		Verifica Progetto		Direzione Lavori <sup>(2)</sup>			Sicurezza	Collaudo	
Atti di gara (dimostrata con il visto sugli atti di gara)	Fase di esecuzione (dimostrata con la relazione finale del RUP)	Verifica di prima istanza (dimostrata con il verbale di validazione)	Verifica di seconda istanza (dimostrata con il verbale di validazione)	Direttore dei Lavori (dimostrata con l'avanzamento dei lavori)	Direttore Operativo (dimostrata con l'avanzamento dei lavori)	Ispettore di Cantiere (dimostrata con l'avanzamento dei lavori)	coordinamento in fase di esecuzione (dimostrata con l'avanzamento dei lavori)	Collaudo tecnico/Amministrativo o regolare esecuzione (dimostrata con l'approvazione del certificata)	Collaudo statico <sup>(3)</sup> (dimostrata con l'approvazione del certificato)
3,00%	4,00%	4,00%	3,00%	20,00%	10,00%	5,00%	4,00%	5,00%	2,00%

<sup>(1)</sup> Qualora non vi siano collaboratori al RUP, la percentuale prevista per dette figure è riconosciuta al RUP.

<sup>(2)</sup> Qualora non siano presenti le figure di Direttore Operativo e/o Ispettore di Cantiere, la relativa percentuale è riconosciuta alla Direzione Lavori.

<sup>(3)</sup> Qualora non sia previsto il Collaudo Statico, la relativa percentuale è riconosciuta al Collaudatore Tecnico/Amministrativo.

**TABELLA 2 – Ripartizione percentuale dell'incentivo – SERVIZI E FORNITURE**

Responsabile Unico del Procedimento				Collaboratori al RUP <sup>(1)</sup>			
Fase del progetto di acquisizione (dimostrata con atto di approvazione dell'acquisto)	Fase di pre-gara (dimostrata con l'indizione gara)	Fase di gara (dimostrata con l'aggiudicazione)	Fase di esecuzione (dimostrata con l'avanzamento del contratto)	Fase del progetto di acquisizione (dimostrata con atto di approvazione)	Fase di pre-gara (dimostrata con l'indizione gara)	Fase di gara (dimostrata con l'aggiudicazione)	Fase di esecuzione (dimostrata con l'avanzamento del contratto)
5,00%	5,00%	5,00%	13,00%	1,00%	2,00%	2,00%	3,00%

Verifica Progetto (fase programmazione e indizione)	Verifica e predisposizione procedure successive all'aggiudicazione	Direzione dell'esecuzione <sup>(2)</sup>		Collaudo
Verifica (dimostrata con atto di approvazione)	Recepimento risultanze di gara ed adempimenti correlati (verifiche, predisposizione contratto e adempimenti correlati. )	Direttore dell'esecuzione (dimostrata con l'avanzamento del contratto)	Collaboratori al direttore dell'esecuzione (dimostrata con l'avanzamento del contratto)	Collaudo tecnico/Amministrativo o regolare esecuzione del servizio o della fornitura (dimostrata con l'approvazione del certificato)
5,00%	15,00 %	25,00%	11,00%	8,00%

<sup>(1)</sup> Qualora non vi siano collaboratori al RUP, la percentuale prevista per dette figure è riconosciuta al RUP.

<sup>(2)</sup> Qualora non siano presenti le figure di collaboratore al Direttore dell'esecuzione, la relativa percentuale è riconosciuta al Direttore dell'esecuzione.

**PERSONALE DEL COMPARTO**  
**VERBALE DI IPOTESI DI ACCORDO INTEGRATIVO RELATIVO AL**  
**“REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL FONDO PER LE FUNZIONI**  
**TECNICHE SVOLTE DAL PERSONALE AZIENDALE DI CUI ALL’ART. 113 DEL D.**  
**LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II.”**

In data 9.04.2018, presso la Sala Formazione della sede centrale dell’ASP, sita in Via Torraca n. 2 in Potenza, le parti sottoindicate, prendono atto che:

- con il D. Lgs. n. 50/2016, e ss.mm.ii, è stato approvato il nuovo “Codice dei Contratti” a titolo “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- il nuovo Codice dei Contratti, come sopra richiamato, all’art. 113, prevede una nuova disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche, in sostituzione della precedente normativa (art. 92 del D. Lgs. n. 163/2006, ora abrogata);
- i criteri e le modalità di ripartizione della quota di incentivo di cui al comma 3 dell’art. 113 del D. Lgs n. 50/2016, e ss.mm.ii., devono essere previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale sulla base di un apposito regolamento;
- l’UOC Attività Tecnica e Gestione del Patrimonio e l’UOC Economato Provveditorato hanno predisposto una bozza di “Regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale di cui all’art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.”, allegata al presente verbale, i cui criteri di distribuzione dell’incentivo sono, a norma del succitato art. 113, oggetto di contrattazione integrativa aziendale;
- con nota, prot. n. 14821 del 8.02.2018, la Direzione Amministrativa ha trasmesso la suddetta bozza di regolamento per la preventiva e dovuta informativa ai delegati sindacali delle varie dirigenze e del personale del comparto;
- che il suddetta regolamentazione intende conseguire l’obiettivo di valorizzare l’impegno, le capacità, le professionalità acquisite e le attività dei dipendenti, consentendo di incentivare il ricorso al personale interno con notevole risparmio di spesa;
- che gli incentivi, oggetto del summenzionato Regolamento, fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per singoli lavori, servizi e forniture a valere dal 1.01.2018, giusta comma 5 – bis, introdotto dalla L. 205/2017, dell’art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016.

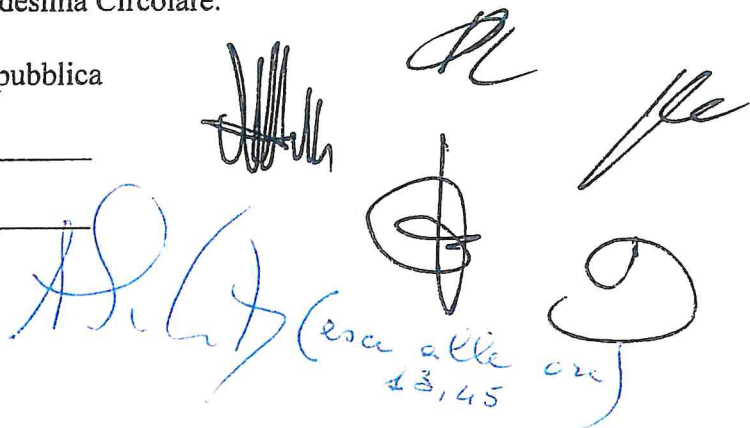
Le parti, dopo ampia discussione, approvano e sottoscrivono *la formulazione definitiva, con le modifiche e/integrazioni riportate nel verbale di seduta di pari data, del “Regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale di cui all’art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.”, allegato parte integrante e sostanziale del presente verbale di ipotesi di accordo integrativo aziendale.*

La parti prendono atto che l’applicazione del presente accordo è subordinata al parere del Collegio Sindacale.

Si allegano Relazione Illustrativa e Relazione Tecnico Finanziaria, secondo lo schema adottato dalla Ragioneria Generale dello Stato con Circolare n. 25 del 19.07.2012 e degli schemi di cui alle successive note applicative della medesima Circolare.

Per la delegazione trattante di parte pubblica

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





M. Minerva

Per le Organizzazioni Sindacali

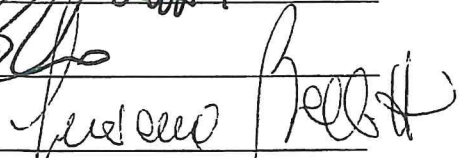
CGIL FP

CISL FPS

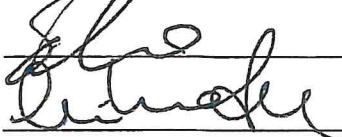
UIL FPL

FIALS

FSI



Per la RSU



## RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Verbale di Ipotesi di Accordo Integrativo relativo al "Regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii."

Redatta in conformità allo schema della circolare MEF-DRGS-IGOP n. 25 del 19.07.12

### PARTE I

#### Modulo 1 – Scheda 1.1.

Illustrazione degli aspetti procedurali del contenuto del contratto ed autodichiarazioni relative agli adempimenti della legge

<b>Data di sottoscrizione</b>	9.04.2018 Rappresentanti Sindacali del Personale del Comparto
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	Dalla data di sottoscrizione definitiva e sino al successivo accordo integrativo in materia
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	Parte Pubblica: Presidente della Delegazione Trattante: Dott. Giovanni B. Chiarelli, Commissario Componenti: Dott. Massimo De fino, Direttore Sanitario Dott. Vincenzo Andriuolo, Direttore Amministrativo Dott. Antonio Pedota, Direttore dell'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane  Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: Comparto CGIL FP, CISL FP, UIL FPL, FIALS, FSI RSU
<b>Soggetti destinatari</b>	Tutto il personale del comparto a tempo indeterminato e a tempo determinato che svolgono le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	Il suddetto Verbale di Ipotesi di Accordo Integrativo relativo al "Regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii." è stato sottoscritto in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, e ss.mm.ii., in materia di incentivi delle funzioni tecniche svolte da personale aziendale per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero di direzione dell'esecuzione di collaudo tecnico amministrativo ovvero di conformità, di collaudatore statico, ove necessario. In ossequio alle disposizioni nazionali vigenti sono stati individuati i criteri e le modalità di quantificazione e gestione del "Fondo incentivante per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale", i criteri e le modalità per la ripartizione dell'incentivo, i termini e le penalità in caso di ritardato, omesso o inesatto adempimento delle prestazioni e i termini per la liquidazione dei compensi spettanti.



Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di Controllo Interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di Controllo Interno alla Relazione Illustrativa	<p>E' stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno:</p> <p><i>(Informazioni riportate successivamente alla stipula dell' accordo)</i></p> <p><b>Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli</b></p> <p><i>(Informazioni riportate successivamente alla stipula dell' accordo)</i></p>
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	<p><b>È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.:</b></p> <p>Deliberazione n. 56/2018 "Adozione del Piano Triennale della Performance 2016 – 2018: aggiornamento 2018 e proroga degli obiettivi di budget 2017 nelle more dell'approvazione degli obiettivi di salute e di programmazione economico finanziaria regionali e del budget operativo aziendale 2018".</p> <p><b>È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dalla L. 190/2012, ss.mm.ii.:</b></p> <p>Deliberazione n. 49/2018 "Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2016 - 2018: aggiornamento 2018".</p>
		<p><b>È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.:</b></p> <p>Presenza nel sito istituzionale dell'ASP di una apposita sezione, di facile accesso e consultazione, denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", con la quale l'Azienda ha assolto l'obbligo di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013, e ss.mm.ii..</p> <p>Gli obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. (giornata della trasparenza del 18.12.2017) sono stati assolti.</p> <p><b>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6, del D. Lgs. n. 150/2009:</b></p> <p>La relazione 2016 è stata validata dall'OIV, giusta Deliberazione n. 382/2017.</p> <p>La relazione 2017 è in corso di validazione.</p>
Eventuali osservazioni: Nessuna		

## PARTE II

### Modulo 2

#### Illustrazione dell'articolato del contratto

(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie – risultati attesi – altre informazioni utili)

a) Illustrazione dell'articolato del contratto	<p>Il regolamento è suddiviso in sei capitoli e due allegati:</p> <p>Il primo capitolo (CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI) descrive l'oggetto dello stesso regolamento, definisce le prestazioni da svolgere e definisce la quantificazione e la ripartizione del fondo.</p> <p>Il secondo capitolo (CAPO II - RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO) descrive le modalità di conferimento degli incarichi, la ripartizione verticale e orizzontale dell'incentivo di che trattasi e la possibilità di cooperazione con professionisti esterni all'amministrazione.</p> <p>Il terzo capitolo (CAPO III - TERMINI TEMPORALI E PENALITÀ) descrive i termini per l'esecuzione delle singole prestazioni professionali assegnate e le penalità da adottarsi in caso di non rispetto dei termini o in caso di omissioni e/o inadempimenti. Vengono dettati altresì i termini e i tempi di liquidazione dell'incentivo stesso.</p>
--	---

	<p>Il quarto capitolo (CAPO IV - DISPOSIZIONI DIVERSE) descrive la sottoscrizione degli eventuali elaborati necessari per l'iter del procedimento ed il loro utilizzo. Inoltre descrive le attività escluse dal regolamento.</p> <p>Il quinto capitolo (CAPO V - ALTRI ONERI) descrive la copertura delle spese da sostenere e la copertura assicurativa del personale oggetto del regolamento.</p> <p>Il sesto capitolo (CAPO VI - NORME FINALI) descrive l'entrata in vigore del regolamento e le norme transitorie.</p> <p>In fine sono presenti due tabelle allegate al regolamento che definiscono le quote espresse in percentuale degli incentivi da destinare ad ogni singola figura professionale interessata al procedimento.</p>
<b>b) Sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse</b>	Gli incentivi di cui all'art. 113, comma 5 – bis, del D. Lgs. n. 50/2106, e ss.mm.ii., fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi, e forniture.
<b>c) Effetti abrogativi impliciti</b>	Il presente regolamento si applica alle attività di programmazione della spesa per investimenti, alla verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando 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, successivi alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016.
<b>d) Attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità</b>	Trattasi di previsioni di legge che consentono espressamente la destinazione di incentivazioni a favore del personale indicato nell'art. 113, comma 2 del D. Lgs. 50/2016, in relazione alle attività di programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando 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. Sono previste penalità per il personale che non ottempera correttamente o nei tempi previsti ai compiti e/o mansioni assegnate.
<b>e) Attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche</b>	Non pertinente all'ipotesi di accordo sottoscritta
<b>f) Risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo</b>	La sottoscrizione del presente Verbale di ipotesi di Accordo Integrativo relativo al "Regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii." intende conseguire l'obiettivo di valorizzare l'impegno, le capacità, le professionalità acquisite e le attività dei dipendenti, consentendo di incentivare il ricorso al personale interno con notevole risparmio di spesa.
<b>g) Altre informazioni utili</b>	

### PARTE III

#### Relazione tecnico - finanziaria

Si ritiene di dovere omettere la redazione della Parte III del format definito dalla circolare MEF-DRGS-IGOP n. 25 del 19 luglio 2012, che è orientato esclusivamente all'esposizione dei criteri di costituzione dei fondi per il trattamento accessorio, non pertinente all'ipotesi di accordo in esame.

Potenza, 11/04/2018

IL COMMISSARIO  
Dott. Giovanni B. Chiarelli



Prot. n. 38470

del 12/4/2018

Al Presidente del Collegio Sindacale  
Sede

Oggetto: inoltro Verbale di Ipotesi di Accordo Integrativo relativo al "Regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii."

In data 9.04.2018 la delegazione di parte pubblica dell'ASP, la RSU e i rappresentanti territoriali delle OO.SS. del Comparto hanno sottoscritto il Verbale di Ipotesi di Accordo Integrativo relativo al "Regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii."

Il suddetto Verbale è stato sottoscritto in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, e ss.mm.ii., in materia di incentivi delle funzioni tecniche svolte da personale aziendale per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero di direzione dell'esecuzione di collaudo tecnico amministrativo ovvero di conformità, di collaudatore statico, ove necessario.

In ossequio alle disposizioni nazionali vigenti sono stati individuati i criteri e le modalità di quantificazione e gestione del "Fondo incentivante per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale", i criteri e le modalità per la ripartizione dell'incentivo, i termini e le penalità in caso di ritardato, omesso o inesatto adempimento delle prestazioni e i termini per la liquidazione dei compensi spettanti.

In applicazione del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, come adeguato dall'art. 40 comma 3 sexies del D. Lgs. n. 165/2001 e smi, si trasmette il Verbale di Ipotesi di Accordo Integrativo relativo al "Regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii." unitamente al regolamento, corredato della relazione illustrativa, secondo gli schemi predisposti con Circolare n. 25 del 19.07.2012 del MEF - RGS, onde consentire a Codesto Collegio di provvedere agli adempimenti di competenza.

Distinti Saluti.

Rel. Sindacali Aziendali  
Carmela Stabile

IL COMMISSARIO  
Dott. Giovanni B. Chiarelli



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
BASILICATA  
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Potenza, li 8/5/2018

Segreteria Direzionale  
e Affari Generali  
Prot. n° 67111

All'Arch. Franca Cicale  
Direttore U.O.C.  
Attività Tecniche

SEDE

p.c. Alla Dr.ssa Carmela Stabile  
P.O. Relazioni Sindacali

SEDE

p.c. Al Sig. Presidente  
del Collegio Sindacale

SEDE

**OGGETTO:** Verbale n°07 del 27/04/2018: osservazioni.

Nella seduta del 27/04/2018, verbale n°07, il Collegio Sindacale dell'ASP, il cui Presidente legge in copia, ha osservato, tra l'altro, quanto di seguito testualmente riportato: <<In merito al verbale di ipotesi di Accordo Integrativo relativo al "Regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche svolte dal personale aziendale di cui all'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.", il Collegio esprime parere favorevole con riserva di rimodulare l'art. 2.1 nella parte in cui si rappresenta che gli incarichi sono conferiti" anche con comunicazione informale" in considerazione che da tali incarichi discende il riconoscimento dell'incentivo e che, come previsto dall'art. 3.2 lettera e), tali incarichi possono essere soggetti in taluni casi particolari a revoca. Pertanto, il Collegio ritiene che gli stessi dovranno essere conferiti formalmente >>.

Si invita la S.V. a seguire le indicazioni dell'Organo Aziendale, avendo cura di trasmettere, per conoscenza, copia della nota di riscontro anche a questa U.O.C..

Con l'occasione, si evidenzia l'esigenza che "nel riscontro" venga menzionato il verbale di riferimento.

Distinti saluti

**Il Direttore dell'U.O.C.  
Dr. Giacomo Chiarelli**

Il Collaboratore Amm.vo Prof.le  
Dr.ssa Patrizia Bevilacqua

Patrizia Bevilacqua



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
BASILICATA  
Azienda Sanitaria Locale di Potenza



U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio  
Via Torraca, 2 - 85100 Potenza  
Tel. 0971.310563/2/9/259 – Fax 0971.310567  
Codice Fiscale/Partita IVA 01722360763

ISO9001-Cert. N. 6542/0

U.O. con Sistema Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2008

Prot. n. 59857 del 11/06/2018

Al Sig. Presidente  
del Collegio Sindacale  
SEDE

e, p.c.

Al Direttore  
U.O.C. Segreteria Direzionale e Affari Generali  
Dott. Giacomo Chiarelli  
SEDE

Dr.ssa Carmela Stabile  
P.O. Relazioni Sindacali  
SEDE

Oggetto: Verbale n. 07 del 27/04/2018 – Riscontro osservazioni.

Egregio Signor Presidente,

a seguito della richiesta prot. 47111 del 08/05/2018 del Direttore della U.O.C. Segreteria Direzionale e Affari Generali, si rappresenta la piena condivisione di quanto osservato da Codesto Onorevole Collegio Sindacale sul Regolamento aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche.

Pertanto il Regolamento all'art. 2.1 nella parte in cui si rappresenta che **“gli incarichi sono conferiti anche con comunicazione informale”**, viene modificato come da allegato.

Si rimane a disposizione per qualsiasi altro chiarimento e si porgono deferenti ossequi.

Il Direttore  
U.O.C. Attività Tecniche  
Gestione del Patrimonio ASP  
Arch. Franca Cicale