REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE
DI CUI ALL'ART. 113 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50 e s.m.i.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 *"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"* – di seguito denominato "Codice" – ed ha per oggetto l'individuazione e la ripartizione delle somme del fondo destinato alle funzioni tecniche svolte dal personale dipendente del Comune di Salice Salentino esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, per la valutazione preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti.

Art. 2 – Campo di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la quantificazione e la ripartizione del fondo tra i soggetti che svolgono le attività di cui all'art. 1 per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture disciplinati dal Codice.
2. Gli appalti pubblici di lavori oggetto di applicazione della disciplina di cui al presente regolamento sono quelli elencati nell'allegato I del Codice.
3. Non rientrano nel campo di applicazione del regolamento:
   - gli appalti oggetto di affidamento diretto ad un unico operatore economico o di somma urgenza, e comunque in ogni situazione di procedura senza valutazione comparativa di offerte;
   - gli appalti di fornitura di beni di consumo e, in ogni caso, gli appalti relativi a servizi e forniture per i quali non sia nominato il Direttore dell'Esecuzione.

Art. 3 – Costituzione del fondo

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

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

1. L'importo destinato al fondo è calcolato, in ragione di una percentuale come di seguito specificato:
   - per ogni appalto di lavori, in ragione di una percentuale pari al 2% dell'importo posto a base di gara, comprensivo degli oneri della sicurezza, al netto dell'IVA;
   - per ogni appalto di servizi e forniture, in ragione di una percentuale pari al 1,5% dell'importo posto a base di gara al netto dell'IVA.

2. L'80% del fondo, come sopra individuato, è ripartito tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 113 del Codice, nonché tra i loro collaboratori, come individuati nella tabella di cui al successivo art. 5.
3. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione.
4. Il 20% del fondo, come sopra individuato, è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.

Art. 4 – Soggetti beneficiari - Costituzione gruppo di lavoro

1. Ai fini della ripartizione del fondo di cui al precedente art. 3 il personale interessato è quello individuato all'art. 113 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 in organico all'amministrazione, in relazione al progetto ed alla funzione da svolgere.

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

3. Il Responsabile del Settore, sottoscrivendo l'allegato prospetto "A", individua, per ogni attività, gli eventuali collaboratori tecnici ed amministrativi che intervengono direttamente attraverso l'esecuzione delle operazioni di supporto. Nel predetto prospetto sono indicate le attività da svolgere, i tempi, il personale tecnico ed amministrativo da impiegare.

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

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

Art. 5 – Ripartizione del fondo incentivante

1. La ripartizione della quota del fondo spettante al personale interno avviene secondo le percentuali riportate nella seguente tabella:

	FIGURA PROFESSIONALE / FUNZIONE	**% di riparto**		
		Lavori	**Lavori**	**Servizi e Forniture**
1	Responsabile Unico del Procedimento	**45,00**	**45,00**	**50,00**
2	Attività di supporto amministrativo al R.U.P. per l'istruttoria nelle fasi di acquisizione e gestione del CIG e banche dati, predisposizione e controllo procedure di gara, e, in generale, attività correlate alle varie fasi dell'appalto	**10.00**	**10,00**	**10,00**

3	Attività di supporto tecnico al RUP per redazione dei progetti o atti tecnici connessi al progetto.	**10,00**	**10,00**	**10,00**
4	Direzione dei lavori (Lavori) o Direzione dell'Esecuzione (Servizi e Forniture)	**18,00**		**22,00**
5	Direttore dei lavori senza coordinamento sicurezza	**-**	**13,00**	**-**
6	Altri collaboratori della Direzione Lavori (ivi inclusa l'attività di coordinatore per la Sicurezza)	**-**	**5,00**	**-**
7	Verifica preventiva dei progetti e validazione	**5,00**	**5,00**	**-**
8	Collaudo Tecnico Amministrativo / Certificato di Regolare Esecuzione	**5,00**	**5,00**	**-**
9	Collaudo statico	**5,00**	**5,00**	**-**
10	Verifica di conformità/Certificato di Regolare Esecuzione	**-**	**-**	**5,00**
11	Altri collaboratori	**2,00**	**2,00**	**3,00**
	Totale incentivo	**100**	**100**	**100**

2. Ai fini della quantificazione e corresponsione dell'incentivo nelle diverse fasi del procedimento (programmazione e progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo), le aliquote di cui ai numeri 1, 2 della tabella potranno essere corrisposte, giusta espressa motivazione, in misura parziale, esclusivamente in subordine al conseguimento del finanziamento dell'intervento e allo svolgimento delle procedure di gara e/o comparative, e comunque, subordinatamente al corretto perfezionamento di ogni singola fase procedimentale presupposta in ragione dell'incidenza percentuale delle singole fasi di seguito indicata:
   - Fase di affidamento (determina di aggiudicazione) 40%
   - Fase di stipula del contratto e consegna lavori\servizio: 10%
   - Fase di conclusione lavori e/o collaudo: 50%

   In caso di corresponsione parziale, agli importi determinati per ogni singola fase intermedia, verrà applicata una riduzione del 10 % da portare a conguaglio all'atto della liquidazione finale ed in esito all'istruttoria di cui all'art. 7.
3. Le quote di incentivo relative a prestazioni non svolte dal personale interno non vengono corrisposte e integrano il fondo di cui all'art. 3.

Art. 6 – Corresponsione dell'incentivo

1. La corresponsione dell'incentivo è disposta dal Responsabile del Settore Affari Generali. previa attestazione da parte del Responsabile del Settore Tecnico delle prestazioni effettivamente svolte dal personale interessato.

   Detto accertamento avviene anche sulla base di apposita relazione prodotta dal R.U.P., qualora non coincida con il Responsabile del Settore Tecnico, nella quale sono specificati i ruoli e le funzioni effettivamente svolti dai singoli soggetti.

   Il Responsabile del Settore Affari Generali provvede con proprio atto determinativo alla liquidazione delle somme incentivanti ai dipendenti aventi diritto **entro la prima mensilità utile** e lo trasmette al Servizio

Economico finanziario, il quale verificata la regolarità e ogni altro elemento utile alla liquidazione provvede ad eseguire i relativi mandati di pagamento

2. 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, comprensivo delle indennità a vario titolo percepite, riferito all'annualità precedente.

Art. 7 – Riduzione del fondo a fronte di incrementi dei tempi e dei costi

1. A fronte di eventuali aumenti dei tempi e/o dei costi non conformi alle disposizioni del Codice, le risorse finanziarie del fondo incentivante sono ridotte secondo le modalità di cui ai punti successivi.
2. Si intende per incremento dei tempi il maggior tempo di esecuzione delle opere, prestazione dei servizi e fornitura di beni rispetto al tempo contrattuale. In tal caso la somma spettante è ridotta come di seguito:
   - per ogni punto percentuale di incremento rispetto al tempo contrattuale le risorse da destinare all'incentivo sono ridotte dello 0,1%.
3. Si intende per incremento dei costi il maggior costo dei lavori (comprensivo dei costi per la sicurezza), dei servizi e delle forniture rispetto all'importo contrattuale. Per incrementi dei costi la somma spettante è ridotta come di seguito:
   - per ogni punto percentuale di incremento rispetto all'importo contrattuale le risorse finanziarie destinate al fondo incentivante sono ridotte dello 0,1%.
4. Le riduzioni di cui ai punti precedenti non si applicano in tutti i casi in cui l'aumento dei tempi e/o dei costi sia coerente con le previsioni normative del Codice dei Contratti.
5. La valutazione in ordine alla sussistenza delle cause che eventualmente possano aver determinato incrementi dei costi e/o dei tempi come sopra definiti spetta al dirigente del Servizio competente alla gestione del capitolo di spesa, sulla base anche di quanto riportato dal R.U.P. nella relazione di cui all'art. 6, comma 1.
6. Le somme non corrisposte in ragione dei commi precedenti costituiscono economie di bilancio.

Art. 8 – Entrata in vigore e periodo transitorio

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale con propria Deliberazione ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
2. Ai sensi del comma 5-bis dell'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 aggiunto dall'art. 1, comma 526, della legge 205 del 2017, che testualmente recita "Gli incentivi di cui al presente articolo fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture", per le attività avviate successivamente alla data 01.01.2018 e prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, sarà possibile procedere alla costituzione del Fondo e alla liquidazione dell'incentivo, alle condizioni e con le modalità riportate nel presente Regolamento, solo ove il relativo finanziamento sia stato previsto nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo progetto o programma di acquisizioni ed imputato al pertinente capitolo di spesa.
3. Ai bandi o avvisi di indizione della procedura di scelta del contraente pubblicati prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. 50/2016 si applica il previgente Regolamento approvato con delibera di G.C. n. 125 del 14/12/2015.