

# AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR TIRRENO CENTRALE

## REGOLAMENTO DEL FONDO INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE

(art. 113, commi 2 e seguenti del D.Lgs. n. 50 del 2016)

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	2
Art. 1.1 – Ambito di applicazione.....	2
Art. 1.2 – Costituzione e gestione del fondo .....	3
Art. 1.3 – Criteri di individuazione.....	4
CAPO II – RIPARTIZIONE DELL’INCENTIVO.....	5
Art. 2.1 – Determinazione dell’incentivo .....	5
Art. 2.2 – Ripartizione dell’incentivo per ciascuna prestazione.....	5
Art. 2.3 – Ripartizione dell’incentivo fra i partecipanti di una singola prestazione.....	7
Art. 2.4 – Ripartizione in caso di prestazioni parziali .....	8
Art. 2.5 – Centrali di committenza .....	9
CAPO III – TERMINI TEMPORALI E PENALITÀ.....	9
Art. 3.1 – Termini per le prestazioni .....	9
Art. 3.2 – Ritardo delle prestazioni.....	9
Art. 3.3 – Penalità per errori ed omissioni.....	10
Art. 3.4 – Termini per la liquidazione dell’incentivo .....	10
CAPO IV – NORME FINALI.....	12
Art. 4.1 – Aggiornamento del regolamento .....	12
Art. 4.2 – Entrata in vigore e disciplina transitoria.....	12

## CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1.1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la quantificazione, nonché le modalità ed i criteri di ripartizione del fondo di cui al comma 2 dell'articolo 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante “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, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” di seguito denominato “Codice”.
2. Il presente regolamento si applica alle attività relative ai lavori, ai servizi e alle forniture nonché ai contratti misti di lavori, forniture e servizi, effettuate, in tutto o in parte, dal personale interno dell'Autorità di Sistema Portuale del mar Tirreno centrale (in seguito AdSP-MTC). In particolare, le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano agli appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione come previsto dalle Linee guida ANAC n.3 – par. 10.2;
3. L'attribuzione degli incentivi economici è finalizzata ad incentivare l'efficienza e l'efficacia nel perseguimento della realizzazione e dell'esecuzione a regola d'arte dei lavori, servizi e forniture, nei tempi previsti dal progetto, valorizzando le professionalità interne all'amministrazione e incrementando la produttività del personale impegnato nelle attività di cui al presente regolamento.
4. Il fondo è quantificato in misura non superiore al 2% degli importi posti a base di gara di un lavoro, servizio o fornitura.
5. L'80% del fondo è ripartito tra il personale dell'AdSP-MTC, che non abbia qualifica dirigenziale e che, per ciascuna opera o lavoro servizio o fornitura, sia incaricato e svolga effettivamente, anche in quota parte, le seguenti attività:
  - responsabile unico del procedimento;
  - programmazione della spesa per investimenti;
  - verifica preventiva dei progetti;
  - predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici;
  - direzione dei lavori/ direzione dell'esecuzione;
  - collaudo tecnico amministrativo/verifica di conformità;
  - collaudo statico.
6. Partecipano alla ripartizione anche i dipendenti, sia amministrativi che tecnici, che collaborino direttamente nelle attività di cui al comma precedente secondo quanto previsto dal successivo articolo 2.2.
7. Ai componenti della commissione giudicatrice, se composta da dipendenti della stazione appaltante non spetta alcun compenso (art. 77 comma 10 del D.Lgs. 50 del 18.04.2016).
8. Il restante 20% delle risorse finanziarie del fondo di cui al comma 2 ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata 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. Una parte delle risorse può essere utilizzato per

l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 o per lo 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.

9. Lo stesso incentivo verrà applicato anche alle prestazioni affidate agli organismi delle altre pubbliche Amministrazioni, qualora non diversamente ed esplicitamente riportato nell'atto di Convenzione.

### **Art. 1.2 – Costituzione e gestione del fondo**

1. Il Fondo incentivi per le funzioni tecniche, quantificato in misura non superiore al 2% degli importi posti a base di gara di un lavoro, servizio o fornitura, fa carico, come sancito dall'art. 113, comma 2 del Codice, direttamente agli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori, servizi e forniture nei bilanci dell'Amministrazione. Tale Fondo viene accantonato, nel relativo quadro economico, tra le somme a disposizione;
2. Sono compresi nel calcolo dell'incentivo la parte di somme a disposizione eventualmente previste per lavori da affidare separatamente dall'appalto principale, anche in economia, compreso le eventuali redazioni di perizie di variante e suppletive, nei casi previsti dall'art. 106 del Codice, per i quali siano eseguite le previste prestazioni professionali. Mentre, sono escluse dalla base di calcolo dell'incentivo le somme per accantonamenti, imprevisti, acquisizioni ed espropri di immobili, nonché l'IVA.
3. L'80% del fondo viene liquidato al personale dipendente tramite delibera del Presidente, previa specifica relazione da parte del Responsabile del procedimento (in seguito RUP) sulle attività svolte, secondo le modalità di cui al successivo art. 3.4.
4. Gli importi sono comprensivi degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione. Le spese di trasferta e/o missione non sono al carico del fondo.
5. L'ufficio del personale provvede all'erogazione dei compensi al personale dipendente, al netto dell'IRAP, che resta a carico dell'Amministrazione.
6. Il restante 20% del fondo, di cui al precedente comma 1, viene accantonato nell'ambito del capitolo relativo all'intervento ai fini dell'utilizzazione per le spese di cui al comma 8 del precedente art. 1.1.
7. L'importo relativo al suddetto accantonamento, rientrando tra le somme a disposizione dell'Amministrazione del quadro economico dell'intervento, viene impegnato unitamente a quello per la realizzazione dell'intervento stesso.
8. In sede di liquidazione dell'incentivo, si potrà procedere alla destinazione delle somme parziali da accantonare mentre, l'effettivo importo verrà calcolato all'atto della liquidazione finale e, dovrà riportare le indicazioni delle destinazioni parziali già effettuate.
9. Le quote parti del Fondo di cui al comma 3) destinate al personale, corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, oppure prive dell'accertamento positivo delle attività svolte o eccedenti la misura annuale massima, consentita ai sensi del comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016, incrementano la quota dell'accantonamento di cui al comma 6.
10. Per la gestione e monitoraggio della quota accantonata, il RUP sarà supportato dai dipendenti dell'Ufficio Ragioneria, a cui spetta la verifica delle entrate e delle uscite a valere sul fondo accantonato.

### **Art. 1.3 – Criteri di individuazione**

1. Per ciascuna opera, lavoro servizio o fornitura, il Presidente dell'AdSP-MTC, su proposta del Dirigente dell'Ufficio di competenza, nomina con propria delibera un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. Per gli affidamenti relativi a lavori, il RUP deve essere nominato prima del progetto di fattibilità tecnica ed economica e, nel caso di lavori non assoggettati a programmazione, contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi. Per i servizi e le forniture, invece, il RUP deve essere nominato contestualmente alla decisione di acquisire i servizi e le forniture.
2. La nomina del RUP deve essere effettuata tra i dipendenti di ruolo, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato secondo quanto previsto dall'articolo 31 del codice e dalle Linee guida n. 3 dell'ANAC (approvate con deliberazione n. 1096 del 26.10.2016 ed Aggiornate con deliberazione n. 1007 dell'11 ottobre 2017).
3. Il Presidente, su proposta del RUP, di intesa con i rispettivi Dirigenti degli Uffici in cui il personale è incardinato, procede alla nomina dell'Ufficio di supporto al RUP, applicando la più ampia rotazione e coinvolgimento di tutto il personale amministrativo e tecnico dell'Ente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, la verifica preventiva dei progetti e la predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici; i Dirigenti assicureranno tale rotazione e periodicamente il Segretario Generale relazionerà alle Rappresentanze Sindacali sull'argomento.
4. Il Presidente, su proposta del RUP, di intesa con i rispettivi Dirigenti degli Uffici in cui il personale è incardinato, individua con propria deliberazione, i componenti dell'Ufficio di Direzione dei lavori/dell'esecuzione (composto dal direttore dei lavori/esecuzione e da eventuali direttori operativi e ispettori di cantiere), il collaudatore e/o commissione di collaudo tecnico amministrativo/verifica di conformità ed eventualmente il collaudatore statico. I dipendenti che assumono le suddette funzioni devono avere i requisiti previsti dalla Legge.
5. Quando i lavori/servizi/forniture rientrano nelle deleghe di spesa conferite al Segretario Generale/Dirigenti, gli stessi provvedono alle nomine di cui ai punti 2, 3 e 4;
6. Gli incarichi dovranno essere affidati attingendo prioritariamente alle risorse umane dell'AdSP-MTC, assicurando il principio della trasparenza e rotazione, tenendo conto:
  - della necessità di integrazione tra diverse competenze professionali anche in relazione alla tipologia dell'opera o lavoro da realizzare;
  - dell'attitudine e/o esperienza eventualmente acquisite;
  - dell'espletamento di attività analoghe con risultati positivi;
  - dell'autonomia e del senso di responsabilità dimostrate nel portare a termine i compiti affidati;
  - della capacità di collaborare con i colleghi al fine di uniformare atti e procedure;
  - della necessità di assicurare, un'equa ripartizione degli incarichi;
  - della consequenzialità e complementarietà con altri incarichi, eventualmente già ricevuti, aventi lo stesso oggetto;
  - del rispetto della vigente normativa in merito ai limiti ed ai vincoli posti agli appartenenti ai diversi ordini professionali;
  - del principio di incentivazione della produttività, sancito dalla vigente legislazione in

materia di pubblico impiego e dalla contrattazione collettiva.

7. In caso di avvicendamento di diversi soggetti nelle funzioni di cui sopra o di prestazioni parziali, l'incentivo è riconosciuto in misura proporzionale all'attività svolta secondo le modalità descritte al paragrafo 2.4.
8. La partecipazione alle attività di supporto al RUP da parte del personale amministrativo, nonché dall'ulteriore personale diverso da quello tecnico, che partecipa direttamente mediante contributo intellettuale e materiale a tali attività deve essere asseverata dallo stesso RUP.
9. Il provvedimento di individuazione degli incarichi per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura deve essere notificato all'Ufficio del personale.
10. Tutti gli incentivi che verranno attribuiti al personale dell'AdSP per effetto di accordi o convenzioni con altre Pubbliche Amministrazioni o da altri soggetti terzi dovranno essere liquidati al personale dipendente dell'AdSP dall'Ente che ha la titolarità del Fondo incentivante attraverso l'Ufficio Risorse Umane dell'AdSP.
11. In nessun caso gli incentivi di cui al presente Regolamento potranno essere corrisposti direttamente da soggetti terzi al personale dipendente dell'AdSP.

## CAPO II – RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO

### **Art. 2.1 – Determinazione dell'incentivo**

1. L'importo di cui al comma 3 dell'art. 113 del Codice è ripartito dal RUP – in base ai criteri e alle percentuali stabilite nel presente regolamento che tengono conto delle responsabilità personali connesse alle specifiche prestazioni richieste, nonché dell'entità e complessità dell'opera, servizio o fornitura da realizzare – previo accertamento positivo delle attività svolte con i criteri di seguito riportati.
2. La percentuale effettiva (con un massimo del 1,6% pari all'80% del 2%) è determinata sulla base dell'importo posto a base di gara, incrementato della parte di eventuali somme a disposizione previste per lavori, servizi e forniture da affidare separatamente all'appalto principale e/o in economia, nonché dell'importo per le eventuali perizie di variante e suppletive. Il calcolo dell'importo dell'incentivo, da corrispondere al personale di cui al comma 4 del precedente art. 1.1, è dato dalla somma della media pesata delle aliquote percentuali di cui al seguente punto a):
  - a) aliquota percentuale relativa all'entità dell'opera determinata a scaglioni come di seguito:
    - 1) 80% fino all'importo di € 10.000.000;
    - 2) 75% per l'importo compreso tra € 10.000.001 ed € 25.000.000;
    - 3) 70% per l'importo compreso tra € 25.000.001 ed € 50.000.000;
    - 4) 65% per l'importo compreso tra € 50.000.001 ed € 100.000.000;
    - 5) 60% per l'importo superiore ad € 100.000.000.

### **Art. 2.2 – Ripartizione dell'incentivo per ciascuna prestazione**

1. La somma, determinata con i criteri di cui all'art. 2.1, è ripartita tra il personale dell'Amministrazione che svolge le prestazioni secondo le aliquote riportate nella seguente tabella:

**Tab. 2.2.1 – Ripartizione per ciascuna prestazione**

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Lavori	Servizi/forniture
		Aliquota	Aliquota
a)	Responsabile del procedimento	20%	24%
b)	Ufficio della direzione dei lavori/dell'esecuzione	32%	32%
c)	Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione	5%	
d)	Incaricati del collaudo tecnico amministrativo dei lavori /verifica conformità dei servizi e delle forniture	12%	12%
e)	Collaudatore statico	6%	
f)	Incaricati dell'attività di supporto al Responsabile del procedimento di natura tecnica – amministrativa nelle fasi di programmazione e progettazione.	10%	12%
g)	Incaricati dell'attività di supporto al Responsabile del procedimento di natura tecnica – amministrativa nelle fasi di affidamento dei lavori.	2,5%	5%
h)	Incaricati dell'attività di supporto al Responsabile del procedimento di natura tecnica – amministrativa nella fase di esecuzione dei lavori	12,5%	15%
	<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

2. L'aliquota relativa alle attività di collaudo di cui al punto d) è quella attribuibile in caso di commissione di collaudo costituita da due o tre componenti. Nel caso di unico componente della commissione di collaudo la somma delle aliquote di cui ai punti d) ed e) non può superare il 12% complessivo. Nel caso di unico componente e di solo collaudo tecnico amministrativo/verifica di conformità l'aliquota di cui al punto d) non può superare il 6%.
3. Per le varie fasi di programmazione, progettazione, di affidamento e di esecuzione, l'aliquota di cui alla precedente tabella sono ripartite secondo i pesi delle varie fasi, così determinati:
  - a) programmazione e progettazione = 40%;
  - b) affidamento = 10%;
  - c) esecuzione = 50%.
4. Il compenso per l'attività attinenti la fase di progettazione sarà determinato dalle seguenti percentuali, riferite ai singoli livelli progettuali:
  - a) progetto di fattibilità tecnica ed economica = 15%;
  - b) progetto definitivo = 45%;
  - c) progetto esecutivo = 40%.
5. Il coefficiente di compenso per l'Ufficio di Direzione dei lavori/dell'esecuzione tiene conto del ruolo assunto nell'ambito della specifica attività e, nel caso sia composto da un solo Direttore operativo ed un solo Ispettore di cantiere, è così fissato:
  - a) Direttore lavori/esecuzione = 14%;
  - b) Direttore operativo = 10%;

c) Ispettore di cantiere = 8%.

Per i lavori, servizi o forniture in cui non viene nominato il Direttore Operativo e/o Ispettore del cantiere la relativa quota percentuale va ad incrementare quella del Direttore dei lavori/dell'esecuzione, in quanto svolta dal medesimo Direttore dei lavori/esecuzione per una aliquota massima del 18%. Fermo restante l'aliquota complessiva dell'Ufficio Direzione lavori/esecuzione del 32%, nel caso di più direttori operativi e più ispettori di cantiere le aliquote sono rispettivamente del 10,5% e del 8,5%, con conseguente riduzione dell'aliquota del Direttore dei lavori/esecuzione al 13,5% e 13%. Il coefficiente di partecipazione " $N_i$ ", di cui al successivo articolo 2.3, punti 2 e 3, per i compensi per ciascun direttore operativo e ispettore di cantiere, vengono assegnati dal RUP che effettua la ripartizione su proposta del Direttore dei Lavori.

Nel caso di affidamento su convenzione della direzione dei lavori a soggetti di altre amministrazioni, l'intera aliquota della direzione dei lavori può essere assegnata su ripartizione proposta dal Direttore dei Lavori.

6. Il Responsabile del Procedimento ai sensi l'art. 6 comma e) delle Linee guida n. 3 dell'ANAC assume il ruolo Responsabile dei lavori ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, pertanto l'aliquota di incentivo spettante al Responsabile del Procedimento ricompensa anche questa attività.
7. L'aliquota del collaudatore statico va riferita sempre all'importo complessivo dei lavori, dell'eventuale minore importo dei lavori strutturali se ne è tenuto in debito conto nella aliquota di incentivo ad esso spettante.
8. Ove per lo svolgimento delle attività di Supporto al Responsabile del procedimento si renda necessario procedere per le diverse fasi ad una ripartizione differenziata delle attività omogenee stabilite dalla norma, le quote relative alle attività di supporto di natura tecnico-amministrativa all'interno dell'amministrazione di cui ai punti f), g) ed h) della Tabella 2.2.1 sono ripartite dal RUP utilizzando la formula di cui all'art. 2.3 comma 1, con l'assegnazione del relativo coefficiente di partecipazione e del coefficiente di compenso professionale, utilizzando le aliquote riportate nelle allegate Tabelle Tab. f, Tab. g e Tab. h.
9. Le predette percentuali con i relativi importi dell'incentivo che non dovessero essere assegnate al predetto personale tecnico-amministrativo, in quanto riferite ad attività non eseguite, verranno considerate economie.

### **Art. 2.3 – Ripartizione dell'incentivo fra i partecipanti di una singola prestazione**

1. Gli importi derivanti dall'applicazione degli articoli 2.1 e 2.2 del presente regolamento, spettanti al personale di cui all'art. 2.2, comma 1, lettere b), f), g), h) delle tabelle ivi riportate, sono ripartiti tra gli stessi per ciascun progetto secondo la seguente formula:

$$Q_i = P * \frac{M_i * N_i}{\sum_{i=1}^n M_i * N_i}$$

ove:

$Q_i$  è la quota spettante a ciascun generico dipendente  $i$ ;

$n$  è il numero dei dipendenti che partecipano alla prestazione

$P$  è il compenso per ciascun progetto o fasi di esso da ripartire;

$M_i$  indica il coefficiente di compenso professionale di cui all'art. 2.2;

$N_i$  indica il coefficiente di partecipazione di cui ai commi 2 e 3.

2. Il coefficiente di partecipazione spettante ai collaboratori incardinati negli Uffici/strutture dell'Amministrazione, viene definitivamente assegnata alla singola prestazione in base a quanto verrà attestato dal RUP in funzione:
  - della responsabilità professionale relativa all'incarico svolto;
  - della qualità e quantità della collaborazione, oltre al tempo impiegato;
  - dell'effettivo impegno e produttività del singolo collaboratore.
3. Tale coefficiente di partecipazione dovrà avere valore inferiore o uguale all'unità e può variare tra zero ed uno, dove uno rappresenta la piena partecipazione all'attività. Nel caso, per un intervento, vi siano più dipendenti che svolgono la stessa funzione, la somma dei rispettivi coefficienti di partecipazione deve essere pari a 1. Ad esempio, nel caso vi siano più di un direttore operativo o di un ispettore di cantiere.

#### **Art. 2.4 – Ripartizione in caso di prestazioni parziali**

1. Qualora ai dipendenti dell'AdSP-MTC sia affidata una sola o più delle prestazioni, in quanto altre sono affidate a professionisti esterni o dipendenti di altre Amministrazioni, la quota da calcolarsi sull'intero importo posto a base di gara, è determinata mediante l'applicazione dei coefficienti indicati all'art. 2.2 per le relative prestazioni svolte.
2. Le quote d'incentivo corrispondenti a prestazioni che non sono svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, tenuto conto dell'aliquota per l'eventuale attività di coordinamento di cui all'art. 2.2 comma 7, costituiscono economie di spesa.
3. Nel caso, per una funzione, vi sia una sostituzione (per dimissione, decesso etc), se ne terrà conto tramite il coefficiente di partecipazione, sulla base dell'importo dei SAL emessi alla data del nuovo affidamento.
4. Se la sostituzione riguarda la figura del Direttore dei lavori, all'importo risultante dal precedente comma 3), va applicata una trattenuta del 10% per la mancata redazione della Relazione sul Conto Finale ed eventualmente della Relazione a strutture ultimate. L'importo di tale trattenuta va corrisposta al Direttore dei lavori che redige le suddette relazioni/certificati.
5. Se la sostituzione attiene ad un membro della commissione di collaudo tecnico amministrativo in corso d'opera, considerato che l'incarico di collaudo è un'obbligazione di risultato che si sostanzia con l'emissione del Certificato di Collaudo finale, all'importo risultante dal precedente comma 3), va applicata una trattenuta dell'80% per la mancata redazione del Certificato di collaudo tecnico amministrativo. L'importo di tale trattenuta va corrisposta al Collaudatore che redige il suddetto Certificato.
6. Nei casi di risoluzione contrattuale e quindi di redazione del Verbale di accertamento tecnico contabile, ai collaudatori tecnico amministrativi spetta la quota proporzionale in funzione dello stato di consistenza dei lavori. Al collaudatore statico spetta la quota proporzionale all'avanzamento dei lavori con l'applicazione della trattenuta di cui al comma 5.
7. Analogamente per i servizi e le forniture, va applicata una trattenuta del 10% per la mancata redazione della regolare esecuzione o dell'80% per la mancata redazione della verifica di conformità. L'importo di tale trattenuta va corrisposta al dipendente che redige gli atti finali.



### **Art. 2.5 – Centrali di committenza**

1. In caso di attività svolta da centrali di committenza, alle stesse è attribuito l'incentivo relativo alle prestazioni svolte secondo quanto previsto dal presente Regolamento. Detto importo, non può comunque, superare il quarto dell'incentivo ai sensi dell'art. 113 comma 5 del Codice.
2. La quota è assegnata su richiesta della Centrale che indichi le attività incentivabili tra quelle di cui all'art. 37 del Codice.
3. La quota assegnata alla Centrale è portata in detrazione a quella spettante al personale dell'AdSP-MTC le cui funzioni sono trasferite alla stessa Centrale.

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

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

1. I termini per la direzione lavori/esecuzione dei contratti coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato all'operatore economico affidatario dell'esecuzione dei lavori/per la prestazione dei servizi o forniture e per la redazione degli atti di contabilità finale e collaudo o verifica di conformità.
2. I termini del collaudo coincidono con quelli previsti dalle norme ed in particolare con quelli previsti dall'articolo 102 del Codice e dalle relative norme regolamentari.
3. Per le restanti funzioni tecniche i tempi devono essere individuati in accordo con il RUP sulla base della programmazione delle attività.
4. Le prestazioni del RUP terminano con la comunicazione all'Ufficio Ragioneria del quadro economico finale dell'intervento con evidenziate le economie rispetto agli impegni assunti.

### **Art. 3.2 – Ritardo delle prestazioni**

1. L'importo da corrispondere al personale, a valere sulla relativa quota del Fondo, è ridotto in caso di incrementi immotivati dei tempi previsti per l'espletamento delle attività imputabili ai soggetti incaricati
2. La sussistenza delle circostanze di cui sopra è accertata dal RUP che provvede alla segnalazione al Dirigente dell'Ufficio di competenza. Il Dirigente acquisita la segnalazione provvede, previa comunicazione al dipendente interessato, all'attivazione del contraddittorio, anche ai fini di un eventuale recupero dei tempi previsti.
3. Nel caso di cui al comma 1, il compenso spettante viene ridotto mediante l'applicazione, da parte del RUP, in sede di liquidazione dell'incentivo, nei confronti dei singoli soggetti responsabili, di una penale settimanale, pari all'1% dell'importo spettante, fino ad un massimo del 10% del suddetto importo.
4. Nel caso di ritardo tale da determinare l'applicazione di una penale superiore al 10% dell'importo spettante e in mancanza di concreta attività del soggetto inadempiente, il RUP propone la revoca dell'incarico. La revoca dell'incarico, determina la perdita del diritto al compenso da parte del dipendente incaricato.
5. Qualora il procedimento relativo all'intervento si arresti per scelte o modificazioni non dipendenti dal personale incaricato, purché in un momento successivo all'avvio della procedura di affidamento, il compenso incentivante è corrisposto proporzionalmente solo per le attività espletate e certificate dal RUP.
6. Nel caso gli incrementi immotivati dei tempi siano da ascrivere al RUP, il compenso spettante viene ridotto come riportato nel precedente punto 3), in sede di liquidazione

dell'incentivo, dal Dirigente dell'Ufficio in cui il RUP è incardinato previo accertamento e contraddittorio.

7. Il ritardo immotivato dell'emissione del certificato di collaudo tecnico amministrativo rispetto alla tempistica stabilita dalle norme sarà valutato al fine della riduzione della quota incentivante fino al 20% della quota spettante per ritardi superiori a 12 mesi e 18 mesi nel caso di opere di particolare complessità, così come definite dalla norma.

### **Art. 3.3 – Penalità per errori ed omissioni**

1. Non hanno diritto a percepire il compenso incentivante i soggetti incaricati che violino gli obblighi posti a loro carico dalla legge o che, nello svolgimento dei compiti assegnati si rendano responsabili di gravi negligenze, gravi errori od omissioni, suscettibili di creare pregiudizio per l'Amministrazione ovvero l'incremento dei costi contrattuali.
2. Ai fini del presente articolo si intende l'aumento del costo non motivato o non conseguente a varianti disciplinate dall'articolo 106, commi 1) e 2) del Codice.
3. L'accertamento della sussistenza delle circostanze di cui sopra è di competenza del soggetto che ha affidato il relativo incarico che vi provvede previa comunicazione al personale interessato nonché l'attivazione del contraddittorio.
4. Nei casi di cui ai commi precedenti, il dipendente responsabile è tenuto alla restituzione delle somme percepite a titolo di compenso. Ove il dipendente non provveda spontaneamente alla restituzione, l'Amministrazione procederà in via giudiziale con aggravio di spese a carico del dipendente e comunque non potranno essere erogati ulteriori compensi a favore dello stesso fino a concorrenza delle somme da restituire.

### **Art. 3.4 – Termini per la liquidazione dell'incentivo**

1. Gli importi dell'incentivo riguardanti le prestazioni connesse ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono liquidati dal Dirigente dell'Ufficio di competenza, su proposta del RUP che, segnala le attività per le quali è possibile procedere al pagamento, nei termini specificati nel successivo comma 3, presentando, per la definitiva verifica, una propria Relazione corredata del calcolo analitico della ripartizione dell'incentivo, in cui assevera le specifiche attività svolte con la corrispondente motivazione delle proposte di pagamento.
2. Con la suddetta asseverazione il RUP, attesta la veridicità di quanto riportato nel testo della Relazione, indicando distintamente, nella proposta di liquidazione, l'elenco dei soggetti partecipanti e, per ciascuno di essi, la somma dovuta per ciascun anno di competenza. Gli importi degli incentivi possono, pertanto, essere liquidati esclusivamente al personale inserito nella suddetta relazione, la cui partecipazione, è suffragata da delibere, firma degli atti o attestazione del RUP.
3. Il RUP, per lavori, servizi e forniture di importo superiore al milione di euro, attiva le procedure per i pagamenti dovuti per le attività incentivanti, ovvero trasmette la propria Relazione al Dirigente di cui al precedente art. 1, non oltre 60 giorni dalla conclusione delle seguenti fasi:
  - a) per le fasi di programmazione e progettazione dello studio di fattibilità, dopo l'emanazione della delibera di approvazione o dell'atto di programmazione che recepisce il progetto ovvero dopo l'aggiudicazione della gara d'appalto;
  - b) per le fasi di progettazione definitiva e/o esecutiva, dopo il conseguimento di tutti i pareri, le autorizzazioni e i nulla osta previsti, anche da parte di amministrazioni o organi esterni all'AdSP e, in ogni caso, dopo l'approvazione della relativa fase progettuale;

- c) per la fase di affidamento, dopo la stipula del contratto;
  - d) per la fase di esecuzione almeno una volta all'anno e ogni qualvolta l'importo dei lavori eseguiti supera il 25%, il 50% ed il 75% di quello contrattuale sulla base dell'emissione degli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) ed in misura proporzionale all'entità degli stessi SAL e con la deduzione del 10% dell'importo dovuto da liquidare dopo l'approvazione del certificato di collaudo/verifica di conformità. Per i Collaudatori e gli incaricati della verifica di conformità la deduzione è del 80%;
4. Il RUP, per lavori, servizi e forniture di importo inferiore al milione di euro e per la liquidazione finale, trasmette la propria Relazione al Dirigente di cui al precedente art. 1, entro 60 giorni dall'approvazione del Certificato di regolare esecuzione o di collaudo tecnico amministrativo ovvero della verifica di conformità. L'atto di liquidazione dovrà riportare le indicazioni delle eventuali liquidazioni parziali già effettuate, nonché gli esiti del collaudo o della verifica di conformità.
  5. La liquidazione finale avverrà solo a valle della definizione del quadro economico consuntivo dell'intervento derivante dalla rendicontazione di tutte le spese effettuate; per tale attività il RUP sarà supportato anche dai dipendenti dell'Ufficio Bilancio, Ragioneria e Tributi.
  6. Il Dirigente dell'Ufficio di competenza, in assenza di rilievi, osservazioni, etc., trasmette al Presidente/Segretario Generale la suddetta Relazione al fine di formalizzare con l'Ufficio Bilancio, Ragioneria e Tributi l'effettivo pagamento dell'importo dovuto, entro i successivi 60 giorni dalla suddetta trasmissione. Il pagamento dell'incentivo dovrà avvenire comunque entro il termine di 120 giorni dal verificarsi delle condizioni così come individuate nel precedente comma 3, sul primo cedolino utile.
  7. Per ragioni contabili e di economia generale degli atti, tutti i termini previsti per le liquidazioni sono 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.
  8. Al fine di verificare l'obbligo di non superare, nella corresponsione di incentivi al singolo dipendente nel corso dell'anno, l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo, tale liquidazione dovrà contenere una tabella in cui si riporta per ogni dipendente l'incentivo da percepire ripartito negli anni a partire dal 18.08.2014 in quanto, dalla suddetta data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, è applicabile il citato limite per il pagamento degli incentivi dovuti per attività tecnico-professionali espletate dai dipendenti individuati (Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie con sentenza datata 9 marzo 2015). Il trattamento economico complessivo annuo lordo sul quale calcolare il limite del 50% sarà comunicato su richiesta del RUP dall'Ufficio Risorse Umane per ogni anno entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo.
  9. Per la verifica dei limiti annuali, il RUP sarà supportato dai dipendenti dell'Ufficio Risorse Umane, Personale, Organizzazione e Welfare che hanno il compito di comunicare per ciascun dipendente destinatario dell'incentivo le eventuali economie sulla base degli importi del trattamento economico lordo, per ciascun anno di competenza dell'incentivo che si liquida. Nell'ambito della verifica dei citati importi vanno detratti per ogni anno, gli importi già disposti per incentivi relativi ad altri lavori, servizi o forniture effettuati nei rispettivi anni di competenza. Comunque, ciascun dipendente dovrà autocertificare al RUP il non superamento del limite del 50%, prima dell'effettivo pagamento della quota incentivante.
  10. La quota parte dell'importo dell'incentivo, che supera la somma di cui al precedente comma 8, costituisce un'economia ed andrà ad incrementare la quota di accantonamento di cui all'art. 1.2, comma 6, del presente Regolamento.

## CAPO IV – NORME FINALI

### Art. 4.1 – Aggiornamento del regolamento

1. Qualora le aliquote di cui all'art. 1.2 comma 2, fossero modificate con provvedimento legislativo, col contratto collettivo nazionale di lavoro o con altra disposizione normativa, nelle more dell'adeguamento del presente Regolamento questo continuerà a trovare applicazione ove non incompatibile con le norme sopravvenute, fermo restando che le aliquote e le ripartizioni saranno riferite alla nuova misura dell'incentivo.
2. Eventuali discrasie che si dovessero riscontrare durante l'applicazione del Regolamento, da evidenziare nella relazione di cui al successivo articolo, potranno essere provvisoriamente superate con accordo sottoscritto da tutti gli interessati nelle more della modifica/aggiornamento del presente Regolamento.

### Art. 4.2 – Entrata in vigore e disciplina transitoria

Il presente Regolamento si applica a lavori, servizi e forniture il cui bando di gara è pubblicato a partire dal 19.04.2016, data di entrata in vigore del D.Lgs 50/2016 e quindi da applicare alle procedure (lavori, forniture di beni e servizi) la cui progettazione da porre a base di gara sia stata approvata dopo la suddetta data, nonché alle attività relative ai contratti per le quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati successivamente al 19.04.2016.

In merito alla corretta applicazione delle disposizioni concernenti la corresponsione degli incentivi in argomento, in seguito alle varie normative introdotte sull'argomento, secondo il parere di varie Sezioni della Corte dei Conti delibere n. 7/SEZAUT/2009 del 23.04.2009 e n. 11/SEZAUT/2015/QMIG del 9.03.2015) e del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (nota prot. 7498 del 9.06.2009), i compensi erogati sono da assoggettare alla disciplina vigente al momento dello svolgimento dell'attività incentivate.

Pertanto, per tutti i bandi pubblicati prima del 19.04.2016 così come per tutte le attività compiute e non ancora liquidate alla stessa data del 19.04.2016, si applicano i regolamenti in vigore al momento della loro esecuzione ed in particolare: il "Regolamento per la ripartizione degli incentivi alla progettazione interna" (approvato con Delibere Presidenziali n. 329 del 29.07.2005 e ss.mm.ii. per Napoli e n. 34 del 20.12.2004 ss.mm.ii. per Salerno), tenendo conto delle seguenti disposizioni di legge sopravvenute, ed in particolare:

- dal 13 aprile 2010, data di entrata in vigore del Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge Regionale n. 3 del 27.02.2007 - approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 58 del 24.03.2010, che "Disciplina i lavori Pubblici, dei servizi e delle forniture che si eseguono nel territorio della Regione Campania":
  - 1) possibilità di incentivare gli appalti di servizi o di forniture di particolare rilevanza e complessità all'uopo attestata dal Dirigente del settore titolare della procedura, al responsabile del procedimento, al progettista, al direttore della esecuzione del contratto e al collaudatore, applicando le aliquote previste nel proprio Regolamento di ripartizione, decurtate del 50%.
- dal 19 agosto 2014, data di entrata in vigore della conversione in legge con modificazioni del DL 24/06/2014 n. 90, conv. in Legge 11/08/2014 n. 114:
  - 1) le somme derivanti dalle attività incentivate non possono essere corrisposte al personale con qualifica dirigenziale;
  - 2) la percentuale massima di applicazione dell'incentivo deve essere adeguata alla aliquota del 1,6% (pari all'80% del 2%) per le attività eseguite nel periodo intercorrente dal

18.08.2014 al 19.04.2016. Per gli incentivi antecedenti al 18.08.2014 resta valida la percentuale nella misura massima del 2%;

- 3) i compensi da erogare devono essere assoggettati alla disciplina vigente al momento dello svolgimento dell'attività incentivate, considerando il limite di importo annuale pari al 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo. In particolare, l'incentivo dovrà essere calcolato annualmente in funzione dell'emissione degli stati di avanzamento per la fase esecutiva e dell'effettivo svolgimento delle attività di progettazione e di gara, attestato con idonea documentazione (delibere, voti, pareri, note di trasmissione etc);
  - 4) la percentuale dello 0,4% (pari al 20% del 2%) deve essere destinata per l'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa per centri di costo nonché, all'ammodernamento e all'accrescimento dell'efficienza dell'ente e dei servizi ai cittadini etc.
  - 5) gli incentivi **non possono** essere corrisposti per le attività manutentive e per la redazione degli atti di pianificazione, comunque denominati;
  - 6) le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive dell'accertamento, **costituiscono economie**.
- dal 19 aprile 2016, data di entrata in vigore del D.lgs. 50/2016:
    - 1) gli incentivi **non possono** essere corrisposti per le attività di progettazione interna;
    - 2) gli incentivi possono essere riconosciuti, nei limiti previsti dalla norma, anche in relazione agli appalti di manutenzione straordinaria e ordinaria di particolare complessità. (Sentenza Corte dei Conti Sezione delle Autonomie datata 21 dicembre 2018);
    - 3) le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive dell'accertamento, incrementano la quota del fondo.

**Tabelle allegate al Regolamento del fondo incentivi per  
le funzioni tecniche dell'AdSP - MTC**

<b>Tab. f: Supporto al Responsabile del procedimento di natura tecnica – amministrativa nelle fasi di programmazione e progettazione.</b>			
	Aliquote parziali per attività omogenee	% lavori	% servizi e forniture
1)	Attività di programmazione della spesa per investimenti	4%	5%
2)	Attività di verifica preventiva dei progetti	3%	3%
3)	Attività di supervisione e coordinamento della progettazione	3%	4%
	<b>Totale</b>	<b>10%</b>	<b>12%</b>

<b>Tab. g: Supporto al Responsabile del procedimento di natura tecnica – amministrativa nelle fasi di affidamento dei lavori.</b>			
	Aliquote parziali per attività omogenee	% lavori	% servizi e forniture
1)	Attività di predisposizione e di controllo delle procedure di gara	1%	2%
2)	Attività di predisposizione risposte quesiti, esecuzione sopralluoghi. verifica offerte anomale e verifica requisiti ed adempimenti ANAC	1,5%	3%
	<b>Totale</b>	<b>2,5%</b>	<b>5%</b>

<b>Tab. h: Supporto al Responsabile del procedimento di natura tecnica – amministrativa nelle fasi di esecuzione dei lavori.</b>			
	Aliquote parziali per attività omogenee	% lavori	% servizi e forniture
1)	Attività di supervisione e coordinamento della D.L. e della C.S.E.	2,5%	4%
2)	Attività di predisposizione e di controllo delle procedure di esecuzione dei contratti: aspetti contrattuali, ambientali e contabili, rendicontazione e trasmissione telematica dati, aspetti demaniali, giuridico/ amministrativi, tecnici e documentali, archiviazione documentazione, verifica limiti annuali incentivazioni, tenuta accantonamento ed Altri Collaboratori Amministrativi (DURC. Inarcassa e altro)	10%	11%
		<b>12,5%</b>	<b>15%</b>