



CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

**REGOLAMENTO RELATIVO AI CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE
LE FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 D.LGS 50/2016.**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 200 del 12.12.2018

Modifica e conferma del Regolamento con deliberazione di G.C. n. 8 del 15.01.2020

SEGRETARIO GENERALE – Staff Segretario

Tel 0299097234/298/262 staff.segretario@comune.limbiate.mb.it
Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)
tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it
www.comune.limbiate.mb.it





CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

REGOLAMENTO RELATIVO AI CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE LE FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 D.LGS 50/2016.

ART. 1 OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i., i criteri e le modalità di istituzione, quantificazione, ripartizione, distribuzione e liquidazione del fondo relativo agli incentivi per le funzioni tecniche svolte dal personale dipendente del Comune, relative alle attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di Responsabile Unico del Procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico-amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico se necessario per consentire l'esecuzione dei contratti di lavori o opere, servizi o forniture nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e dei costi prestabiliti. Il fondo incentivi per funzioni tecniche non costituisce in alcun modo il diretto corrispettivo delle attività svolte dai dipendenti del Comune, identificandosi come strumento di incentivazione finalizzato ad incrementare le prestazioni eseguite dal personale coinvolto, riconoscendo a tali attività un particolare valore, in relazione sia alle professionalità che alle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni svolte avendo come obiettivo l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

Sono a carico dell'Ente la stipula di polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati della progettazione, mentre nel caso di affidamento della progettazione a soggetti esterni, la stipula delle polizze di responsabilità professionale sono a carico degli stessi soggetti esterni.

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si intendono:

- procedura di affidamento: affidamento di lavori, servizi o forniture o incarichi di prestazioni professionali mediante appalto con il sistema della gara pubblica; affidamento di lavori o servizi mediante concessione; affidamento di concorsi di progettazione e di concorsi di idee; garantisce la qualità delle prestazioni e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;

SEGRETARIO GENERALE – Staff Segretario

Tel 0299097234/298/262 staff.segretario@comune.limbiate.mb.it
Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)
tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it
www.comune.limbiate.mb.it





- appalti di lavori pubblici: attività e tipologie indicate all'art. 3, comma 1, lett. ll) e seguenti del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i. riconducibili all'esecuzione di opere o lavori di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro o ad un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di difesa e di presidio ambientale, di presidio agronomico e forestale, paesaggistica e di ingegneria naturalistica;
- concessioni di lavori: attività e tipologie indicate all'art. 3, comma 1, lett. uu) del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i. riconducibili all'esecuzione di lavori ad uno o più operatori economici, riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire le opere oggetto del contratto o quando tale diritto sia accompagnato da un prezzo, con assunzione del concessionario del rischio legato alla gestione delle opere;
- appalti di servizi e forniture: attività e tipologie indicate all'art. 3, comma 1, lett. ss), tt) e seguenti del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i. che richiedano una procedura di affidamento mediante gara pubblica ed un capitolato speciale d'appalto o prestazionale;
- concessioni di servizi: attività e tipologie indicate all'art. 3, comma 1, lett. vv) del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i. riconducibili alla fornitura ed alla gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori, riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o quando tale diritto sia accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi;
- contratto pubblico: il contratto di appalto o di concessione avente per oggetto l'acquisizione di servizi o di forniture, ovvero l'esecuzione di opere o lavori, posti in essere dalle stazioni appaltanti;
- gruppo di lavoro: insieme di dipendenti dell'Ente che ricoprono le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento e relativa struttura stabile a supporto del RUP istituita ai sensi dell'art. 31 comma 9 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm. e ii., di componente dell'ufficio di Direzione Lavori e di collaudatore nel caso di contratti relativi ad opere o lavori, di Direttore dell'Esecuzione e di incaricato per la Verifica di Conformità nel caso di contratti relativi a servizi e forniture ed i loro collaboratori;





- Responsabile Unico del Procedimento: figura professionale individuata per ciascun contratto, tenuto conto delle competenze e delle abilitazioni necessariamente possedute secondo quanto indicato dalle disposizioni normative;
- collaboratori: personale tecnico e amministrativo, dipendente dell'Ente, che collabora direttamente alle attività, pur non firmando elaborati progettuali o altri documenti;
- ufficio di direzione lavori: costituito da un direttore dei lavori ed eventualmente, in relazione alla dimensione e alla tipologia e categoria dell'intervento, da uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo o di ispettore di cantiere, in possesso dei requisiti di professionalità dati dalle disposizioni normative, incaricati del coordinamento, della direzione e del controllo tecnico-contabile ed amministrativo durante l'esecuzione di ogni singolo intervento, nel rispetto degli impegni contrattuali;
- collaudatore/incaricato per la verifica di conformità: tecnico e/o gruppo di tecnici che svolgono le operazioni di collaudo per i lavori o di verifica di conformità per i servizi e le forniture.
- Validatore: personale addetto alla verifica e validazione tecnica sui diversi livelli di progettazione.

I lavori o le opere da considerarsi nel presente regolamento sono rispettivamente le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione urbanistica ed edilizia, restauro o il risultato di un insieme di lavori, che esplicano una funzione economica o tecnica, comprendendo sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di difesa e di presidio ambientale, di presidio agronomico e forestale, paesaggistico e di ingegneria.

Per gli appalti di forniture e servizi la condizione per la erogazione dei compensi di cui al presente regolamento è costituita dalla individuazione del direttore dell'esecuzione, che deve essere soggetto diverso dal RUP nelle seguenti fattispecie: a) Appalto di importo superiore a 500.000 euro; b) Intervento particolarmente complesso sotto il profilo tecnologico; c) Attività che richiedono una pluralità di competenze; d) Attività caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità; e) Per ragioni concernente l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che





CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Il presente regolamento si applica anche nei casi di contratti misti di lavori, forniture e servizi.

Sono inclusi nell'incentivo gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria purché caratterizzati da problematiche realizzative di particolare complessità.

Le somme costituenti il fondo incentivi per funzioni tecniche, sono riconosciute soltanto quando i relativi progetti sono posti a base di una procedura di affidamento del contratto mediante gara pubblica, sono costituite da una percentuale dell'importo posto a base di gara di lavori, servizi e forniture, comprensivo del costo della manodopera e degli oneri della sicurezza ed al netto dell'I.V.A, e non potranno subire rettifiche qualora si verificano ribassi d'asta.

Le eventuali modifiche del contratto durante il periodo di efficacia, nei casi previsti dall'art. 106 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i., possono rientrare nel compenso aggiuntivo soltanto se comportanti l'espletamento di ulteriori funzioni tecniche, e sempre che le modifiche medesime non siano originate da errori od omissioni del progetto posto a base di gara o da errori commessi dal personale dipendente che ne pregiudichino, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera, servizio o fornitura ovvero la sua utilizzazione.

Il compenso, in questo caso, è calcolato sull'importo della modifica contrattuale evidenziato nel quadro economico comparativo di variante progettuale.

Qualora il procedimento di realizzazione del contratto venga interrotto per scelte o motivazioni dell'Ente, non dipendenti dal personale incaricato, il compenso incentivante verrà corrisposto esclusivamente in relazione alle attività già espletate.

ART. 3 GRUPPO DI LAVORO E STRUTTURA STABILE A SUPPORTO DEL RUP

Al fine di procedere alle attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di Responsabile Unico del Procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione, e di collaudo tecnico-amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico se necessario per consentire l'esecuzione dei contratti di lavori o opere, servizi o forniture nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e dei costi prestabiliti, viene costituito un gruppo di lavoro, formato da personale dipendente, secondo i seguenti criteri:

SEGRETARIO GENERALE – Staff Segretario

Tel 0299097234/298/262 staff.segretario@comune.limbiate.mb.it
Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)
tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it
www.comune.limbiate.mb.it





- requisiti di professionalità dati dalle disposizioni normative;
- competenza, formazione ed aggiornamento professionale.
- complessità ed articolazione della procedura esecutiva del contratto;
- specializzazione e grado di esperienza acquisiti nella disciplina specifica dell'intervento.

La composizione, sia qualitativa che quantitativa del gruppo di lavoro, è determinata in relazione alla specificità ed entità della spesa di investimento e sarà individuata dal Responsabile del Settore competente, sentito eventualmente il Responsabile Unico del Procedimento, con atto di affidamento di incarico.

All'interno del gruppo di lavoro vengono individuate le figure necessarie secondo i compiti organizzativi, professionali ed operativi allo scopo determinati.

Allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva può essere istituita una struttura stabile a supporto del Rup ai sensi del comma 9 articolo 31 del d. lgs 50/2016 e ss mm e ii. .

ART. 4 COSTITUZIONE E ACCANTONAMENTO DEL FONDO INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

L'Amministrazione Comunale destina ad un apposito fondo, risorse finanziarie per le funzioni tecniche svolte dal personale dipendente in misura non superiore al 2,00% dell'importo posto a base di gara di un'opera o lavoro, servizio o fornitura, comprensivo del costo della manodopera e degli oneri per la sicurezza ed al netto dell'I.v.a.

Le somme necessarie per la costituzione ed accantonamento del fondo incentivi per funzioni tecniche sono previste nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico di ciascuna opera o lavoro, servizio o fornitura e pertanto fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture.

L'80% (ottanta per cento) delle risorse finanziarie del fondo incentivi per funzioni tecniche è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio o fornitura con le modalità e i criteri previsti nel presente regolamento, tra i componenti del gruppo di lavoro.



CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

Gli importi ripartiti tra i componenti del gruppo di lavoro sono comprensivi degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione comunale.

I soggetti destinatari dell'incentivo sono i dipendenti dell'Ente che assumono, in rapporto alla singola attività specifica, la responsabilità diretta e personale del procedimento, sub-procedimento o attività.

Il 20% (venti per cento) delle risorse finanziarie del fondo incentivi per funzioni tecniche, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da 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;
- all'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;
- a tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della Legge 24.06.1997, n. 196;
- 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.

ART. 5 INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DELLE FUNZIONI TECNICHE

Le funzioni tecniche relative alle attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di Responsabile Unico del Procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico-amministrativo ovvero di verifica di conformità di collaudatore statico sono svolte, nei limiti della normativa vigente, da:

SEGRETARIO GENERALE – Staff Segretario

Tel 0299097234/298/262 staff.segretario@comune.limbiate.mb.it
Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)
tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it
www.comune.limbiate.mb.it





CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

- a) personale dipendente al quale è stata formalmente affidata l'attività di programmazione della spesa per investimenti;
- b) personale dipendente al quale è stata formalmente affidata l'attività di verifica preventiva del progetto;
- c) personale dipendente al quale è stata formalmente affidata l'attività di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto;
- d) personale dipendente al quale è stato formalmente affidato l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento;
- e) personale dipendente tecnico-amministrativo al quale è stato formalmente affidato l'incarico di collaborare con il personale nominato alle precedenti lettere, nell'ambito delle competenze del proprio profilo professionale.
- f) personale dipendente al quale è stata formalmente affidata l'attività dell'ufficio di direzione lavori ovvero di direzione dell'esecuzione del contratto;
- g) personale dipendente al quale è stata formalmente affidata l'attività di collaudo tecnico-amministrativo o di verifica di conformità e di collaudatore statico;

Per le procedure di affidamento di contratti relativi a lavori, servizi e forniture, il Responsabile Unico del Procedimento può essere individuato nell'atto di adozione o aggiornamento rispettivamente del Programma triennale dei lavori pubblici e nel Programma biennale degli acquisti di beni e servizi; nel caso di contratti relativi a lavori, servizi e forniture non assoggettati a programmazione, il Responsabile Unico del Procedimento deve essere nominato, nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento o contestualmente alla decisione di acquisire i servizi e le forniture.

Per le procedure relative ad appalti di lavori e per i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il Responsabile Unico del Procedimento deve possedere competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere, essere un tecnico abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un tecnico anche di qualifica non dirigenziale.

SEGRETARIO GENERALE – Staff Segretario

Tel 0299097234/298/262 staff.segretario@comune.limbiate.mb.it
Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)
tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it
www.comune.limbiate.mb.it





CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

Il Responsabile Unico del Procedimento può svolgere, per uno o più interventi e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista (non oggetto di incentivo) o di direttore lavori ovvero di direttore dell'esecuzione, a condizione che sia in possesso del titolo di studio, della formazione e dell'esperienza professionale necessaria e che non intervengano cause ostative alla coincidenza delle figure professionali.

Il Responsabile Unico del Procedimento può svolgere la verifica preventiva alla progettazione per i lavori di importo inferiore a un milione di euro.

Per le procedure relative ad appalti di servizi e forniture, il Responsabile Unico del Procedimento deve possedere adeguata esperienza professionale maturata nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento.

Il Responsabile Unico del Procedimento svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Per i compiti specifici e per i requisiti di professionalità del Responsabile Unico del Procedimento, per i casi di coincidenza del Responsabile Unico del Procedimento, con il progettista o il direttore dei lavori o dell'esecuzione, si fa riferimento alle Linee Guida n. 3 recanti «Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni» approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1096 del 26.10.2016 ed aggiornate con deliberazione n. 1007 dell'11.10.2017.

ART. 6 CONFERIMENTO INCARICHI

I componenti il gruppo di lavoro destinatari degli incentivi per funzioni tecniche sono individuati tra i dipendenti dell'Ente che partecipano o collaborano alla redazione o all'esecuzione delle attività tecniche e/o amministrative, e che assumono, in rapporto alla singola attività specifica, la responsabilità diretta e personale del procedimento, sub-procedimento o attività.

Il Responsabile Unico del Procedimento e gli altri componenti del gruppo di lavoro vengono nominati con atto formale del Responsabile di Settore tra i dipendenti addetti normalmente al servizio di riferimento, garantendo per quanto possibile la rotazione del personale e considerando le competenze professionali presenti all'interno dell'Ente e le responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere ed ai compiti assegnati.

SEGRETARIO GENERALE – Staff Segretario

Tel 0299097234/298/262 staff.segretario@comune.limbiate.mb.it
Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)
tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it
www.comune.limbiate.mb.it





CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

L'identificazione del Responsabile Unico del Procedimento è obbligatoria e l'affidamento dell'incarico non può essere rifiutato.

Se l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento riguarda il Responsabile del Settore, esso viene conferito o nell'ambito della Programmazione delle Opere Pubbliche e della Programmazione biennale delle forniture di beni e servizi oppure dal Segretario Generale con provvedimento specifico. Al personale con qualifica dirigenziale gli incentivi per funzioni tecniche non possono essere corrisposti.

L'atto di conferimento degli incarichi ai componenti del gruppo di lavoro deve riportare:

- a) l'importo di riferimento del lavoro o dell'opera, del servizio o della fornitura;
- b) il nominativo del/i dipendente/i incaricato/i delle attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di Responsabile Unico del Procedimento, di componente dell'Ufficio di Direzione Lavori e di Collaudatore nel caso di contratti relativi opere o lavori pubblici, o di Direttore dell'Esecuzione e di incaricato per la Verifica di Conformità nel caso di contratti relativi a servizi e forniture, di collaudatore statico ove necessario al fine di consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti, nonché del personale che partecipa o collabora a dette attività, indicando i compiti affidati a ciascuno secondo le indicazioni del presente regolamento;
- c) i termini di espletamento degli incarichi e delle prestazioni.

Nell'attribuzione degli incarichi dei componenti del gruppo di lavoro, dovranno essere considerati i carichi di lavoro già assegnati al personale di identica specializzazione ed esperienza professionale ed i risultati conseguiti in attività pregresse.

Ai singoli dipendenti potranno essere attribuite più mansioni se compatibili fra loro.

Qualora venga accertata la carenza di organico all'interno del Settore, o per esigenze particolari, i componenti del gruppo di lavoro possono essere nominati tra i dipendenti in servizio presso altri Settori.

SEGRETARIO GENERALE – Staff Segretario

Tel 0299097234/298/262 staff.segretario@comune.limbiate.mb.it
Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)
tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it
www.comune.limbiate.mb.it





CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

Nel caso in cui l'attribuzione degli incarichi riguardi personale appartenente ad altro Settore il relativo provvedimento è adottato di concerto con il Responsabile del Settore coinvolto.

Il personale incaricato deve possedere i requisiti professionali previsti dalle vigenti normative e le necessarie competenze, in relazione al lavoro o opera, servizio o fornitura da attuare e delle procedure amministrative e contabili da svolgere.

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

Il Responsabile del Settore può, con proprio provvedimento motivato, modificare o revocare l'incarico in ogni momento, stabilendo, in correlazione alla prestazione eseguita, nonché alla causa della modifica o della revoca, l'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia svolto sino a quel momento.

Il Responsabile del Settore verifica il rispetto e l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento, nonché il raggiungimento degli obiettivi fissati.

Ove sia presente una struttura stabile a supporto del RUP istituita ai sensi del comma 9 dell'art. 31 del D.Lgs 165/2000 e ss.mm. e ii. non sarà necessario procedere ad alcuna nomina salvo per attribuzione di attività e funzioni ulteriori rispetto a quelle già previste nell'atto di istituzione.

ART. 7 DETERMINAZIONE DEL FONDO INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

La percentuale effettiva e l'ammontare del fondo incentivi per le funzioni tecniche svolte dal personale dipendente sono determinati in misura non superiore al 2,00% dell'importo posto a base di gara di un'opera o lavoro, servizio o fornitura, comprensivo del costo della manodopera e degli oneri per la sicurezza ed al netto dell'I.v.a., come di seguito indicato:

Graduazione del fondo incentivante_Lavori

La percentuale massima stabilita è così graduata in ragione dell'entità dell'opera o dei lavori:

- importo fino a euro 1.000.000,00: percentuale del **2,00%**;

SEGRETARIO GENERALE – Staff Segretario

Tel 0299097234/298/262 staff.segretario@comune.limbiate.mb.it
Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)
tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it
www.comune.limbiate.mb.it





- importo superiore a euro 1.000.000,00 e fino all'importo di euro 2.000.000,00: percentuale del **1,90%**;
- importo superiore a 2.000.000,00 sino a euro 5.000.000,00: percentuale del **1,70%**.
- importo superiore a 5.000.000,00 percentuale del **1,50%**.

Graduazione del fondo incentivante_Servizi e Forniture

La percentuale massima stabilita è così graduata in ragione della complessità dei servizi e delle forniture da acquisire:

- a) servizi e forniture con importo pari o superiore a Euro 20.000,00 e fino alla soglia comunitaria: percentuale **2,00%**;
- b) servizi e forniture con importo superiore alla soglia comunitaria e fino a Euro 1.000.000,00: percentuale **1,80%**;
- c) servizi e forniture con importo superiore a Euro 1.000.000,00: percentuale dell' **1,70%**.

Qualora in caso di cofinanziamento di lavori o opere, servizi o forniture l'importo del fondo per le funzioni tecniche non venisse riconosciuto come spesa ammessa, l'Amministrazione Comunale provvederà a darne copertura con fondi propri del Bilancio dell'Ente. L'importo del fondo non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi d'asta.

Le somme necessarie per la costituzione e accantonamento del fondo incentivi per funzioni tecniche fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture e sono pertanto previste, distintamente, nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico di ciascuna opera o lavoro, servizio o fornitura.

Le quote dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dal personale dipendente, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'Ente, ovvero prive del positivo accertamento delle specifiche attività svolte dai dipendenti interessati, o a seguito dell'applicazione di eventuali penalità costituiscono economie di bilancio.



CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

Ai sensi dell'articolo 113 comma 3 ultimo periodo del Codice è escluso dalla ripartizione dell'incentivo il personale con qualifica dirigenziale.

Ove intere fasi siano realizzate completamente dal personale dirigenziale le relative quote di incentivo costituiscono economia; ove invece, oltre al dirigente, partecipino alle prestazioni collaboratori che non rivestano tale profilo, la quota da distribuire agli stessi è quantificata nella misura del 35% dell'aliquota prevista nella tabella di cui all'art. 8.

ART. 8 CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

I criteri di ripartizione delle risorse del fondo incentivi per funzioni tecniche considerano le responsabilità oggettivamente assunte rispetto alle specifiche attività da svolgere, la complessità delle prestazioni e l'effettivo rispetto, in fase di realizzazione del contratto, dei tempi e dei costi previsti.

Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, non possono superare l'importo del 50% (cinquanta per cento) del trattamento economico complessivo annuo lordo.

La ripartizione dell'incentivo è operata dal Responsabile del Settore, tenendo conto:

- a) delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni svolte;
- b) dell'assunzione di responsabilità diretta e personale del procedimento, sub-procedimento o attività espletata o della sottoscrizione degli elaborati.
- c) del contributo apportato alla formazione degli elaborati;

SEGRETARIO GENERALE – Staff Segretario

Tel 0299097234/298/262 staff.segretario@comune.limbiate.mb.it
Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)
tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it
www.comune.limbiate.mb.it





La ripartizione del fondo, avviene secondo le tipologie di attività e percentuali sotto indicate:

A. Opere o lavori:

Funzione tecnica	% relativa funzione tecnica	Gruppo di Lavoro/Struttura stabile a supporto del RUP	Ripartizione % gruppo lavoro
Responsabilità unica del procedimento	40	Respons. Unico del Procedimento	90
		Collaboratore/i amministrativo/i	10
Programmazione della spesa per investimenti	5	Respons. Unico del Procedimento	60
		Collaboratore/i amministrativo/i	40
Verifica preventiva del progetto	10	Verificatore/ RUP	90
		Collaboratore/i tecnico/i	10
Predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto	15	Respons. Unico del Procedimento	60
		Collaboratore/i amministrativo/i	40
Direzione Lavori	20	Direttore dei Lavori	85
		Direttore Operativo/i	15
Collaudo tecnico-amministrativo/ Certificato di Regolare Esecuzione	10	Collaudatore/Certificatore Reg. Esecuzione	100



B. Servizi o Forniture:

Funzione tecnica	% relativa funzione tecnica	Gruppo di Lavoro/Struttura stabile a supporto del RUP	Ripartizione % gruppo lavoro
Responsabilità unica del procedimento	40	Respons. Unico del Procedimento	85
		Collaboratore/i amministrativo/i	15
Programmazione della spesa	5	Respons. Unico del Procedimento	60
		Collaboratore/i amministrativo/i	40
Predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto	15	Respons. Unico del Procedimento	60
		Collaboratore/i amministrativo/i	40
Direzione dell'Esecuzione del Contratto	30	Direttore dell'Esecuzione	100
Verifica di conformità	10	Commissione o Respons. Unico del Procedimento	70
		Respons. Unico del Procedimento	10
		Collaboratore/i amministrativo/i e/o Direttore dell'Esecuzione	20



C. Servizi appalti di cui all'allegato IX del D. Lgs 50/2016:

Funzione tecnica	% relativa funzione tecnica	Gruppo di Lavoro/Struttura stabile a supporto del RUP	Ripartizione % gruppo lavoro
Responsabilità unica del procedimento	40	Respons. Unico del Procedimento	80
		Collaboratore/i amministrativo/i	20
Programmazione della spesa	5	Respons. Unico del Procedimento	60
		Collaboratore/i amministrativo/i	40
Predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto	15	Respons. Unico del Procedimento	40
		Collaboratore/i amministrativo/i	60
Direzione dell'Esecuzione del Contratto	30	Direttore dell'Esecuzione	80
		Collaboratore/i amministrativo/i	20
Verifica di conformità	10	Commissione o Respons. Unico del Procedimento	70
		Respons. Unico del Procedimento	10
		Collaboratore/i amministrativo/i e/o Direttore dell'Esecuzione	20

In relazione alla dimensione, tipologia e categoria del contratto, la funzione tecnica identificata per i componenti del gruppo di lavoro per ogni attività specifica può essere svolta anche da una sola figura professionale.

In caso di contratti che risultino trasversali a due o più Settori, si potrà procedere alla formalizzazione degli incarichi a due o più componenti del gruppo di lavoro appartenenti ai Settori di competenza ripartendo la percentuale di riferimento proporzionalmente alla quota di contratto di competenza.

Nel caso in cui la gara sia espletata tramite la Centrale Unica di Committenza si provvederà al ricalcolo delle relative percentuali di incentivo, per le fasi ad essa ascrivibili, come segue:



A. Opere o lavori:

Funzione tecnica	% relativa funzione tecnica	Gruppo di Lavoro/Struttura stabile a supporto del RUP	Ripartizione % gruppo lavoro
Responsabilità unica del procedimento	33	Respons. Unico del Procedimento	90
		Collaboratore/i amministrativo/i	10
Programmazione della spesa per investimenti	5	Respons. Unico del Procedimento	60
		Collaboratore/i amministrativo/i	40
Verifica preventiva del progetto	10	Verificatore/ RUP	90
		Collaboratore/i tecnico/i	10
Predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto	4	Respons. Unico del Procedimento	60
		Collaboratore/i amministrativo/i	40
Direzione Lavori	18	Direttore dei Lavori	85
		Direttore Operativo/i	15
Collaudo tecnico-amministrativo/ Certificato di Regolare Esecuzione	10	Collaudatore/Certificatore Reg. Esecuzione	100
Responsabilità unica procedimento fase di gara, predisposizione e controllo delle procedure di gara	20	Centrale Unica di Committenza	100



B. Servizi o Forniture:

Funzione tecnica	% relativa funzione tecnica	Gruppo di Lavoro/Struttura stabile a supporto del RUP	Ripartizione % gruppo lavoro
Responsabilità unica del procedimento	33	Respons. Unico del Procedimento	85
		Collaboratore/i amministrativo/i	15
Programmazione della spesa	5	Respons. Unico del Procedimento	60
		Collaboratore/i amministrativo/i	40
Predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto	4	Respons. Unico del Procedimento	60
		Collaboratore/i amministrativo/i	40
Direzione dell'Esecuzione del Contratto	28	Direttore dell'Esecuzione	100
Verifica di conformità	10	Commissione o Respons. Unico del Procedimento	70
		Respons. Unico del Procedimento	10
		Collaboratore/i amministrativo/i e/o Direttore dell'Esecuzione	2
Responsabilità unica procedimento fase di gara, predisposizione e controllo delle procedure di gara	20	Centrale Unica di Committenza	100



C. Servizi appalti di cui all'allegato IX del D. Lgs 50/2016:

Funzione tecnica	% relativa funzione tecnica	Gruppo di Lavoro/Struttura stabile a supporto del RUP	Ripartizione % gruppo lavoro
Responsabilità unica del procedimento	33	Respons. Unico del Procedimento	80
		Collaboratore/i amministrativo/i	20
Programmazione della spesa	5	Respons. Unico del Procedimento	60
		Collaboratore/i amministrativo/i	40
Predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto	4	Respons. Unico del Procedimento	40
		Collaboratore/i amministrativo/i	60
Direzione dell'Esecuzione del Contratto	28	Direttore dell'Esecuzione	80
		Collaboratore/i amministrativo/i	20
Verifica di conformità	10	Commissione o Respons. Unico del Procedimento	70
		Respons. Unico del Procedimento	10
		Collaboratore/i amministrativo/i e/o Direttore dell'Esecuzione	20
Responsabilità unica procedimento fase di gara, predisposizione e controllo delle procedure di gara	20	Centrale Unica di Committenza	100

ART. 9 TERMINI PER L'ESPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico devono essere indicati, eventualmente anche su proposta del Responsabile Unico del Procedimento:

- i termini entro i quali dovranno essere eseguite le singole attività qualora previsti da disposizioni della Stazione Appaltante;



- i termini per lo svolgimento delle attività di direzione dei lavori/direzione dell'esecuzione e i termini per lo svolgimento delle operazioni di collaudo/verifica di conformità tutto ciò ove non siano già dettati dalla legge e ove tali termini discendano da disposizioni della Stazione Appaltante.

Il Responsabile del Settore verifica e promuove, fatte salve le prerogative del Responsabile Unico del Procedimento, tutti i provvedimenti e la tempestività di attivazione dei soggetti interessati all'esecuzione delle attività, affinché la programmazione sia completata nei termini previsti e gli investimenti siano realizzati conformemente ai progetti approvati.

ART. 10 RITARDI E PENALITÀ

In caso di mancato rispetto dei termini relativi all'espletamento delle attività assegnate per cause ascrivibili ed imputabili al personale incaricato, verranno applicate le seguenti penalità, riducendo l'ammontare del fondo incentivante per le funzioni tecniche:

- ritardo, senza motivata giustificazione, fino al 50% dei tempi per l'espletamento delle attività assegnate: penalità pari al 10% della quota relativa alla singola prestazione;
- ritardo, senza motivata giustificazione, oltre il 50% dei tempi per l'espletamento delle attività assegnate: penalità pari al 30% della quota relativa alla singola prestazione.

Qualora si verificassero, per cause ascrivibili ed imputabili al personale incaricato, incrementi dei costi previsti nel quadro economico di progetto, verranno applicate le seguenti penalità:

- incremento dei costi fino al 50% dei costi preventivati: penalità pari al 15% della quota relativa alla singola prestazione;
- incremento dei costi oltre il 50% dei costi preventivati: penalità pari al 30% della quota relativa alla singola prestazione.

ART. 11 LIQUIDAZIONE DEL FONDO INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

La liquidazione del fondo incentivante è disposta dal Responsabile di Settore, previo accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai componenti del gruppo di lavoro e/o struttura stabile a supporto del RUP. Tale verifica avviene sulla base delle indicazioni del Responsabile Unico del Procedimento in cui sono specificate le attività svolte e le corrispondenti proposte di pagamento.



CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

L'erogazione del compenso per appalti di lavori, servizi e forniture viene effettuata nel seguente modo:

a) all'approvazione di stati di avanzamento:

- nella misura del 100% della quota complessiva per l'attività di programmazione della spesa per investimenti;
- nella misura del 100% della quota complessiva per l'attività di verifica preventiva del progetto;
- nella misura del 100%, della quota complessiva per l'attività di predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto;
- nella misura del 50% della quota complessiva corrispondente, per l'attività del Responsabile Unico del Procedimento;
- nella misura del 100%, della quota complessiva corrispondente all'importo di avanzamento, per l'attività di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione del contratto;

b) all'approvazione del collaudo/certificato di regolare esecuzione ovvero della verifica di conformità:

- nella misura del 50% della quota complessiva corrispondente, per l'attività del Responsabile Unico del Procedimento.
- nella misura restante del 100%, della quota complessiva per l'attività di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione del contratto;
- nella misura del 100%, della quota complessiva corrispondente per l'attività di collaudo ovvero di verifica di conformità;

L'erogazione del compenso per appalti di cui all'allegato IX del D. Lgs 50/2016 viene effettuata nel seguente modo:

a) all'aggiudicazione dell'appalto di ciascuna opera o lavoro, servizio o fornitura:

SEGRETARIO GENERALE – Staff Segretario

Tel 0299097234/298/262 staff.segretario@comune.limbiate.mb.it
Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)
tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it
www.comune.limbiate.mb.it





CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

- nella misura del 100% della quota complessiva per l'attività di programmazione della spesa
- nella misura del 70%, della quota complessiva per l'attività di predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto;
- nella misura del 60% della quota complessiva corrispondente, per l'attività del Responsabile Unico del Procedimento;

b) all'approvazione di stati di avanzamento:

- nella misura del 20%, della quota complessiva per l'attività di predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto;
- nella misura del 30% della quota complessiva corrispondente, per l'attività del Responsabile Unico del Procedimento;
- nella misura del 100%, della quota complessiva corrispondente all'importo di avanzamento, per l'attività di direzione dell'esecuzione del contratto;

c) all'approvazione del collaudo/certificato di regolare esecuzione ovvero della verifica di conformità:

- nella misura del 10%, della quota complessiva per l'attività di predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto;
- nella misura del 10% della quota complessiva corrispondente, per l'attività del Responsabile Unico del Procedimento.
- nella misura del 100%, della quota complessiva corrispondente per l'attività di collaudo ovvero di verifica di conformità;

Nel caso in cui ricorrano contemporaneamente più condizioni indicate alle lettere a), b) e c), i compensi saranno erogati in unica soluzione, nella misura del 100% per tutte le attività espletate.

Il pagamento degli importi relativi all'incentivo per funzioni tecniche dovrà essere effettuato entro il bimestre successivo alla regolare liquidazione dello stesso fatti salvi il rispetto della coerenza dei flussi di cassa e i limiti imposti dal rispetto delle misure inerenti il pareggio di bilancio.

SEGRETARIO GENERALE – Staff Segretario

Tel 0299097234/298/262 staff.segretario@comune.limbiate.mb.it
Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)
tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it
www.comune.limbiate.mb.it





ART. 12 ORARIO DI LAVORO E SPESE ACCESSORIE

Le attività svolte dai componenti del gruppo di lavoro verranno espletate durante il normale orario di servizio; le spese necessarie per la riproduzione e l'esecuzione di elaborati rientrano nelle normali spese di funzionamento degli uffici, sia per quanto riguarda il consumo di materiali e l'utilizzo delle attrezzature, sia per quanto riguarda l'effettuazione delle missioni strettamente necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

Qualora le attività che danno diritto alla percezione dell'incentivo per funzioni tecniche, venissero svolte anche occasionalmente fuori dall'orario ordinario di servizio, le stesse non comporteranno il pagamento di compensi per prestazioni di lavoro straordinario.

ART. 13 RINVIO DINAMICO ED ENTRATA IN VIGORE

1. Le norme di cui al presente regolamento non si applicano agli incentivi legati all'attività di progettazione interna, spettanti ai dipendenti incaricati ed ai loro collaboratori, per le attività inerenti alle opere affidate o disposte fino alla data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 90/2014, ovvero fino al 18 agosto 2014, che saranno erogati secondo la disciplina di cui all'ex. art. 92, commi 5 e 6, del D. Lgs. n. 163/2006 .
2. Le norme di cui al presente regolamento non si applicano altresì agli incentivi per incarichi di progettazione di opere affidati o disposti successivamente alla data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 90/2014, ovvero dal 19 agosto 2014 e fino al 18 aprile 2016, data di pubblicazione del D. Lgs. n. 50/2016, che saranno erogati secondo la disciplina di cui all'ex. art. 13-bis del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014.
3. La disposizione contenuta nel 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." Si applica dal 1 gennaio 2018.
4. Per le attività svolte a decorrere dalla data del 1 gennaio 2018, di cui al precedente comma 3, e fino alla data di approvazione 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



CITTÀ DI LIMBIATE
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

Progetto o programma di acquisizioni ed imputato al pertinente capitolo di spesa e siano stati contrattati i relativi criteri in sede di contrattazione decentrata con gli organismi sindacali;

Tutti i rinvii alle normative ed alle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenuti nel presente regolamento si intendono di natura dinamica e formale.

La modifica di disposti normativi e disposizioni legislative vigenti, o comunque l'emanazione di regolamenti, pareri o linee guida modificative e/o integrative che incidessero sulle disposizioni del presente regolamento implicheranno la loro immediata applicazione, fino all'adeguamento del presente Regolamento.

L'amministrazione Comunale si adeguerà ad eventuali pronunce normative relative al periodo 18/4/2016 – 31/7/2018.

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta eseguibilità della relativa deliberazione di approvazione da parte del competente organo comunale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

SEGRETARIO GENERALE – Staff Segretario

Tel 0299097234/298/262 staff.segretario@comune.limbiate.mb.it
Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)
tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it
www.comune.limbiate.mb.it

