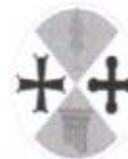




SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 075 DEL
02 FEB. 2022

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

Il Commissario Dr. Domenico Sperli, nominato dal Commissario ad Acta - PDR n. 6 del 08 gennaio 2021, adotta la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto, assistito dal Direttore del Dipartimento di Coordinamento Tecnico Area Amministrativa.

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C Gestione Tecnico Patrimoniale

Il Direttore dell'U.O.C Gestione Tecnico Patrimoniale propone al Commissario l'adozione del presente atto del quale ha accertato la regolarità tecnico-procedurale.

Il Responsabile del Procedimento
Rag. Stefano Greca

Il Direttore U.O.C. G.T.P.
Arch. Francesco Benardo

Visto del Direttore del Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi

Il Direttore Dipartimento
Dott. Giuseppe FICO

Premesso

- **Che** a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 50 del 18 Aprile 2016 e successive modifiche, sono state introdotte nuove norme che disciplinano l'impianto distributivo del fondo incentivazioni al personale interno così come previsto dall'art. 113 del su citato decreto;
 - **Che** necessita dotare l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona di idoneo Regolamento circa la ripartizione degli incentivi al personale interno;
 - **Che** in data 21/09/2021 con prot. 40008 il Direttore dell'U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale trasmetteva alla Direzione Strategica Aziendale ed al Direttore del Dipartimento Servizi Tecnico Amministrativo proposta di adozione del regolamento Aziendale recante le norme per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113 del D. Lgs n. 50 del 18/04/2021;
 - **Evidenziato** che in data 09/12/2021 e 27/01/2022 sono stati sottoscritti dalla delegazione di parte pubblica dell'ASP, dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. del Comparto, verbali di accordo integrativo relativi al Regolamento Aziendale per la Gestione del Fondo per le funzioni Tecnico/Amministrative svolte dal personale aziendale di cui all'art. 113 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., allegato alla presente per formarne parte integrante;
 - **Ritenuto**, pertanto, procedere all'adozione del Regolamento che stabilisca i criteri e le modalità per la costituzione e la ripartizione del fondo per le funzioni tecniche/amministrative svolte dal personale aziendale, al fine di dotare l'ASP di idoneo strumento efficace ed aggiornato con la nuova normativa vigente per la gestione dei processi di progettazione delle opere o lavori e, di conseguenza, di programmazione degli interventi e dei costi che ne derivano di cui ai verbali di contrattazione del 09/12/2021 e del 27/01/2022
- VISTO** il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e successive modificazioni ed integrazioni;

PROPONE

- di adottare il regolamento Aziendale per la gestione del fondo per le funzioni tecniche/Amministrative svolte dal personale Aziendale ai sensi dell'art. 113 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 Aprile 2016, allegato alla presente per formarne parte integrale e sostanziale, come da verbali di contrattazione del 09/12/2021 e del 27/01/2022

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di deliberazione che precede e che s'intende qui di seguito integralmente riportata e trascritta.

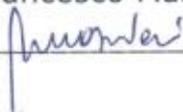
Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

Ritenuto di condividerne il contenuto.

DELIBERA

di approvare la superiore proposta che qui s'intende integralmente riportata e trascritta per come sopra formulata dal Direttore della struttura proponente.

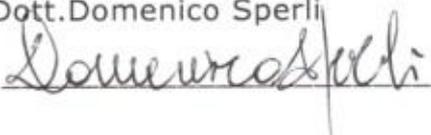
Il Direttore Amministrativo
Avv. Francesco Masciari



Il Direttore Sanitario
Dott. Giuseppe Panella



Il Commissario Straordinario
Dott. Domenico Sperli



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETERIA GENERALE
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 02 FEB. 2022 con protocollo n. 016.

Il Responsabile del procedimento

Il Direttore U.O.C. *FF*
Affari Generali e Legali
Dr.ssa Anna Giordano

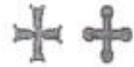
ALLEGATO 1 AC VERBALE DI
CONTRAZIONE DEL 12.12.2021

MODIFICATO NEL CORSO DELL'INCONTRO
DI CONTRAZIONE DEL 21.01.2022



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

**REGOLAMENTO AZIENDALE RECANTE
NORME PER LA RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO
DI CUI ALL'ARTICOLO 113
DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/04/2016, N. 50 e s.m.i.**

INDICE

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Obiettivi e finalità

Art. 2 - Campo di applicazione

Art. 3 - Costituzione e accantonamento del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione

Art. 4 - Conferimento degli incarichi

Capo II - Ripartizione dell'incentivo

Art. 5 - Ripartizione

Art. 6 - Incarichi parziali e rapporti con altri Enti pubblici

Capo III - Termini temporali

Art. 7 - Termini per le prestazioni

Capo IV - Disposizioni diverse

Art. 8 - Pagamento del compenso

Capo V - Norme finali

Art. 9 - Disposizioni transitorie

Art. 10 - Entrata in vigore

Art. 11 - Disposizioni finali

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Obiettivi e finalità

1. Il presente regolamento è emanato ai sensi dell'articolo 113, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - di seguito denominato «codice» - e si applica nei casi di svolgimento delle funzioni tecniche di opere o di lavori a cura del personale interno.
2. In caso di appalti misti l'incentivo, di cui al comma 1, è corrisposto per lo svolgimento delle funzioni tecniche relative alla componente lavori e per il corrispondente importo degli stessi.
3. L'attribuzione dell'incentivo è finalizzata alla valorizzazione delle professionalità interne ed all'incremento della produttività.

Art. 2 - Campo di applicazione

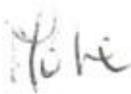
1. Le somme di cui all'articolo 113 del codice, sono costituite dalla percentuale dell'importo posto a base di gara dell'opera o del lavoro come meglio indicato nei successivi commi.
2. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti per le funzioni tecniche inerenti ai lavori pubblici, intesi come attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, comprese le eventuali redazioni di perizie di variante e suppletive.
3. Sono altresì compresi nel presente regolamento anche appalti di servizi e forniture che richiedano un piano di intervento e un capitolato di appalto.

Art. 3 - Costituzione e accantonamento del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione

1. A valere sugli stanziamenti di cui all'art. 11 del decreto, l'AZIENDA SANITARIA destina ad un fondo per la funzione tecnica e l'innovazione risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento degli importi posti a base di gara di un'opera o di un lavoro.
2. L'80 per cento delle risorse finanziarie del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, con le modalità e i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale e adottati nel presente regolamento, tra il responsabile del procedimento e gli incaricati della funzione tecnica, del piano della sicurezza, della direzione dei lavori, del collaudo, nonché tra i loro collaboratori.
3. Il restante 20 per cento delle risorse finanziarie del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione, 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, 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.
4. L'incentivo, comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'amministrazione, è calcolato sull'importo posto a base di gara, al netto dell'I.V.A., per i quali siano eseguite le previste prestazioni professionali.
5. L'importo dell'incentivo non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi.
6. Le somme occorrenti per la corresponsione dell'incentivo sono previste nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo progetto.

Art. 4 - Conferimento degli incarichi

1. Gli affidamenti delle attività di che trattasi sono effettuati con provvedimento del dirigente o del responsabile del servizio preposto, garantendo una opportuna rotazione del personale.
2. Lo stesso responsabile può, con proprio provvedimento motivato, modificare o revocare l'incarico in ogni momento. Con il medesimo provvedimento di modifica o revoca, e in correlazione al lavoro eseguito nonché alla causa della modifica o della revoca, è stabilita l'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia svolto nel frattempo. Lo stesso dirigente verifica il rispetto e l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento nonché il raggiungimento degli obiettivi fissati.



3. L'atto di conferimento dell'incarico deve riportare il nominativo dei dipendenti incaricati del collaudo tecnico-amministrativo o dell'incaricato del certificato di regolare esecuzione nonché, su indicazione del responsabile del procedimento, l'elenco nominativo del personale interno incaricato della funzione tecnica e della direzione lavori e di quello che partecipa e/o concorre a dette attività, indicando i compiti e i tempi assegnati a ciascuno.
4. Partecipano alla ripartizione dell'incentivo:
 - a. il responsabile del procedimento;
 - b. gli incaricati della direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità;
 - c. i collaboratori tecnici che, pur non assumendo la responsabilità ^{dei} gli atti progettuali e di direzione lavori, redigono su disposizione dei tecnici incaricati elaborati di tipo descrittivo facenti parte degli elaborati dell'opera e che, firmandoli, assumono la responsabilità dell'esattezza delle rilevazioni, misurazioni, dati grafici, dati economici, contenuti tecnici, contenuti giuridici nell'ambito delle competenze del proprio profilo professionale;
 - d. il personale amministrativo, nonché l'ulteriore personale diverso da quello tecnico incaricato, che, pur non firmando, partecipa direttamente, mediante contributo intellettuale e materiale all'attività del responsabile del procedimento, alla direzione dei lavori e alla loro contabilizzazione, previa asseverazione del dirigente, ovvero dello stesso responsabile del procedimento.

Capo II - Ripartizione dell'incentivo

Art. 5 - 0 Ripartizione

1. La ripartizione dell'incentivo è operata dal dirigente/responsabile del servizio competente, avuto riguardo alle situazioni di conflitto d'interessi, preposto alla struttura competente, secondo le percentuali definitive, stabilite nel comma seguente e tenuto conto delle responsabilità personali, del carico di lavoro dei soggetti aventi diritto, nonché della complessità dell'opera e della natura delle attività.
2. ~~Il criterio generale di riparto è il seguente: secondo la seguente ripartizione in base alla funzione svolta;~~ *LA RIPARTIZIONE È EFFETTUATA SULLA BASE DEL CRITERIO GENERALE CHE FORMA FONTO PER UN CORSO DI SEGUITA RIPARTIZIONE*

	FUNZIONE	% di riparto spettante
a	Responsabile del procedimento	25%
b	Incaricati della direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità	20%
c	Collaboratori tecnici che, pur non assumendo la responsabilità gli atti progettuali e di direzione lavori, redigono su disposizione dei tecnici incaricati elaborati di tipo descrittivo facenti parte degli elaborati dell'opera e che, firmandoli, assumono la responsabilità dell'esattezza delle rilevazioni, misurazioni, dati grafici, dati economici, contenuti tecnici, contenuti giuridici nell'ambito delle competenze del proprio profilo professionale	15%
d	Personale amministrativo, nonché l'ulteriore personale diverso da quello tecnico incaricato, che, pur non firmando, partecipa direttamente, mediante contributo intellettuale e materiale all'attività del responsabile del procedimento, alla direzione dei lavori e alla loro contabilizzazione, previa asseverazione del dirigente, ovvero dello stesso responsabile del procedimento	20%

Art. 6 - Incarichi parziali e rapporti con altri Enti Pubblici

1. La quota dell'incentivo non corrisposta al personale interno costituisce economie di spesa.
2. Nessun incentivo è dovuto al personale dipendente dell'ASP con qualifica dirigenziale.

Masel

[Signature]

6/11/2018

3. Il compenso al RUP e collaboratori è dovuto anche in caso di progettazione e/o direzione lavori affidata/e all'esterno.

4. Al fine di procedere alle attività di programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti è costituito un Gruppo di Lavoro, formato da personale interno (e da dipendenti di altri Enti pubblici, vedi successivo comma 5), secondo i seguenti criteri:

- limiti di professionalità dati dalla normativa vigente;
- specializzazione e grado di esperienza acquisiti nella disciplina specifica a cui la spesa si riferisce. La consistenza del Gruppo di lavoro è determinata in relazione alla qualità ed entità della spesa. La composizione, sia in senso qualitativo che quantitativo, sarà determinata dal Dirigente/Responsabile di Servizio competente, sentito il responsabile del procedimento, con atto di affidamento di incarico di cui all'art. 5.

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

Fanno parte del Gruppo di Lavoro i dipendenti che ricoprono i ruoli di RUP, (di ufficio direzione lavori, di collaudatore nel caso di lavori pubblici,) (se fornitura/servizi: di direttore dell'esecuzione, di verifica di conformità) ed i loro collaboratori interni, dipendenti dell'Amministrazione, o di altri Enti Pubblici.

5. È possibile istituire Gruppi di Lavoro con dipendenti di altri Enti pubblici; questi partecipano alla ripartizione del Fondo Incentivi. Nell'atto di costituzione del Gruppo di Lavoro dovrà essere specificata la sussistenza di tutte le necessarie autorizzazioni da parte dell'Ente presso cui il dipendente presta il proprio servizio.

I dipendenti dell'Amministrazione che richiedessero all'Amministrazione stessa l'autorizzazione per fare parte di un Gruppo di Lavoro in un altro Ente Pubblico, secondo le norme sopra citate, saranno autorizzati con apposito atto, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio di appartenenza dello stesso. Sarà nella responsabilità del dipendente comunicare all'Amministrazione l'importo dell'incentivo percepito presso altri Enti Pubblici, in particolare di segnalare il superamento del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo; la parte non liquidata andrà all'anno successivo.

Capo III - Termini temporali e penalità

Art. 7 - Termini per le prestazioni

1. Nel provvedimento dirigenziale di conferimento dell'incarico devono essere indicati, su proposta del responsabile del procedimento, i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni. I termini per la direzione dei lavori coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato all'impresa per l'esecuzione dei lavori; i termini per il collaudo coincidono con quelli previsti dalle norme del codice e dalle relative norme regolamentari.
2. Il responsabile del procedimento cura la tempestiva attivazione delle strutture e dei soggetti interessati all'esecuzione delle prestazioni.

~~3. LE PRESTAZIONI DI CUI AL MESSAGGIO REGOLAZIONE DEVONO ESSERE ESPICATE AL DI FUORI DELL'ORDINARIO ORDINARIO (E NON DEVONO ESSERE TIMBRATE DA 600 UZICOLATO A POSTO CODICE~~

Capo IV - Disposizioni diverse

Art. 8 - Pagamento del compenso

1. Il pagamento della quota di incentivazione è disposto dal dirigente/responsabile (nel rispetto delle norme sul conflitto d'interesse) preposto alla struttura competente, sulla base dell'atto di ripartizione, contenente l'elenco del personale, l'attività riferibile a ciascuna unità e la percentuale spettante, per le quote rapportate ai livelli di avanzamento degli interventi.
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.

Francesco

Tea

Wp

Capo V - Norme finali

Art. 9 - Disposizioni transitorie

Le norme di cui al presente regolamento non si applicano agli incentivi già maturati alla data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 90/2014, che saranno erogati secondo la disciplina previgente.

Art. 10 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di approvazione, e sarà pubblicato all'albo pretorio online dell'ente.

Art. 11 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio al Decreto Legislativo 50/2016 e sm.i.

Escu
Alba *Wipase*
F. S. S.