

REGOLAMENTO COMUNALE PER GLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE

ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n.36/2023

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 14.08.2026

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto

Questo regolamento disciplina la costituzione, la gestione e la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 45 del D.Lgs. n.36/2023.

Il regolamento individua:

- a) le attività incentivabili;
- b) i soggetti beneficiari;
- c) le modalità di costituzione del fondo;
- d) i criteri di costituzione del gruppo di lavoro;
- e) i criteri di ripartizione degli incentivi;
- f) le modalità di liquidazione delle somme spettanti.

Art. 2

Finalità

Gli incentivi perseguono la valorizzazione delle professionalità interne del Comune e il miglioramento della qualità, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

L'incentivazione è riconosciuta esclusivamente in presenza di attività tecniche effettivamente svolte, documentate e riconducibili alle funzioni previste dall'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 e dall'Allegato I.10.

Non è ammesso alcun automatismo nell'attribuzione degli incentivi.

Art. 3

Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) Codice: il D.Lgs. 36/2023;
- b) RUP: Responsabile Unico del Progetto;
- c) DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- d) gruppo di lavoro: insieme dei dipendenti formalmente individuati per lo svolgimento delle attività incentivabili;
- e) funzioni tecniche: le attività previste dall'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 e dall'Allegato I.10.

Art. 4

Principi generali

L'incentivo è correlato alle attività tecniche effettivamente svolte nell'ambito della singola procedura di affidamento.

L'individuazione dei beneficiari deve avvenire secondo criteri di proporzionalità, effettività, responsabilità e tracciabilità delle attività svolte.

Non costituiscono attività incentivabili le ordinarie funzioni di direzione, coordinamento, controllo, consulenza generale o assistenza giuridico-amministrativa riconducibili alle competenze proprie della qualifica rivestita dal dipendente.

Sono incentivabili esclusivamente le attività specialistiche formalmente assegnate e direttamente connesse alla specifica procedura di affidamento o alla relativa fase esecutiva.

L'Amministrazione promuove il prioritario utilizzo delle competenze professionali interne per le attività tecniche, amministrative, contrattuali e specialistiche connesse all'attuazione dei contratti pubblici, anche al fine di contenere il ricorso a consulenze e incarichi esterni e di valorizzare il patrimonio professionale del Comune.

CAPO II

AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 5

Contratti incentivabili

Gli incentivi si applicano alle procedure di affidamento di:

- a) lavori;
- b) servizi;
- c) forniture.

Gli incentivi si applicano altresì:

- a) agli affidamenti diretti;
- b) alle procedure negoziate;
- c) alle procedure aperte;
- d) agli accordi quadro;
- e) agli affidamenti effettuati tramite centrali di committenza, limitatamente alle attività tecniche effettivamente svolte dal personale comunale.

Per servizi e forniture l'incentivo è riconoscibile esclusivamente in presenza della nomina del DEC, quando prevista dalla normativa vigente.

Art. 6

Esclusioni

Sono esclusi dall'incentivazione:

- a) i contratti di importo inferiore a euro 40.000,00;
- b) i contratti esclusi dall'applicazione del Codice;
- c) i lavori in amministrazione diretta;
- d) le attività prive di contenuto tecnico effettivo;
- e) le attività già remunerate mediante sistemi incentivanti incompatibili con il presente regolamento.

CAPO III FONDO INCENTIVANTE

Art. 7

Costituzione del fondo

Per ciascun affidamento incentivabile, è costituito un fondo in misura non superiore al 2% dell'importo posto a base della procedura, al netto dell'IVA.

La misura percentuale del fondo è determinata dal Responsabile del Settore competente in relazione alla complessità dell'affidamento, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Art. 8

Ripartizione del fondo

L'80% del fondo è destinato al personale che svolge le funzioni tecniche incentivabili. Il restante 20% è destinato alle finalità di innovazione individuate dall'art. 45 del D.Lgs. 36/2023.

La quota destinata al personale è comprensiva degli oneri previdenziali, assistenziali, fiscali e dell'IRAP a carico dell'Amministrazione.

La quota destinata all'innovazione può essere utilizzata per:

- a) digitalizzazione dei processi;
- b) acquisto di software;
- c) acquisto di strumenti e tecnologie;
- d) formazione specialistica del personale;
- e) miglioramento dei processi amministrativi;
- f) innovazione organizzativa e tecnologica.

In presenza di finanziamenti vincolati si applicano le vigenti disposizioni contabili.

CAPO IV GRUPPO DI LAVORO

Art. 9

Costituzione del gruppo di lavoro

Il gruppo di lavoro è individuato con determinazione del Responsabile del Settore competente.

Il gruppo può essere costituito contestualmente all'affidamento oppure successivamente, purché le attività incentivabili risultino ancora da svolgere.

Il numero dei componenti deve essere proporzionato alla complessità e alle caratteristiche dell'affidamento.

Art. 10

Componenti del gruppo

Possono far parte del gruppo di lavoro:

- a) il RUP;
- b) il DEC;
- c) i collaboratori del RUP;
- d) il personale di supporto tecnico-amministrativo;
- e) il personale incaricato della verifica di conformità, se distinto dal DEC;
- f) il personale incaricato di supporto specialistico al RUP.

Le funzioni di verifica della conformità si intendono ricomprese nelle attribuzioni del DEC qualora non sia formalmente individuato un soggetto distinto.

Art. 11

Supporto specialistico al RUP

Possono essere individuati quali componenti del gruppo di lavoro i dipendenti che prestino attività di supporto specialistico al RUP nelle fasi di programmazione, affidamento, esecuzione e verifica del contratto.

Rientrano tra tali attività:

- a) supporto amministrativo e contrattuale;
- b) verifica della correttezza procedimentale degli atti;
- c) gestione delle criticità amministrative e procedurali;
- d) attività istruttorie e di riscontro relative a contestazioni, diffide, istanze di riesame, preannunci di ricorso;
- e) predisposizione di relazioni, memorie, note istruttorie e indicazioni operative finalizzate alla prevenzione del contenzioso;
- f) supporto specialistico nella gestione delle problematiche insorte durante l'esecuzione del contratto;
- g) attività di verifica amministrativa finalizzate alla riduzione del rischio di contenzioso;
- h) supporto specialistico nella definizione delle strategie amministrative volte ad assicurare la tutela degli interessi dell'Ente.

Le attività devono risultare formalmente assegnate e documentate.

L'attribuzione dell'incentivo è subordinata alla dimostrazione dell'effettivo contributo reso alla procedura o alla fase esecutiva.

Art. 12

Valorizzazione delle competenze interne

L'Amministrazione valorizza prioritariamente le professionalità interne per lo svolgimento delle attività di supporto specialistico al RUP e di prevenzione del contenzioso.

Qualora la procedura presenti profili di particolare complessità amministrativa, contrattuale, interpretativa o precontenziosa, il Responsabile del Settore valuta l'inserimento nel gruppo di lavoro di personale in possesso delle competenze necessarie.

Costituiscono esempi di presupposti che richiedono la valutazione dell'inserimento di un supporto specialistico al RUP:

- a) procedure caratterizzate da elevato valore economico o particolare rilevanza strategica per l'Amministrazione;
- b) procedure nelle quali siano emersi o risultino ragionevolmente prevedibili profili di criticità amministrativa o contrattuale, quali diffide, contestazioni, richieste di riesame o preannunci di ricorso;
- c) procedure che richiedano l'interpretazione o l'applicazione di disposizioni normative particolarmente complesse o innovative;
- d) problematiche insorte nella fase esecutiva suscettibili di determinare ritardi, contestazioni o contenzioso;
- e) ogni altro caso nel quale il Responsabile del Settore ritenga necessario avvalersi di competenze specialistiche finalizzate alla corretta gestione della procedura e alla prevenzione del contenzioso.

Nei casi di cui al comma precedente il Responsabile del Settore valuta prioritariamente l'utilizzo delle professionalità interne all'Ente in possesso delle necessarie competenze amministrative, contrattuali e giuridiche.

Il ricorso a professionalità esterne per attività di supporto specialistico deve essere adeguatamente motivato con riferimento all'assenza, indisponibilità o incompatibilità di professionalità interne idonee.

CAPO V

CRITERI DI RIPARTIZIONE

Art. 13

Principi di riparto

La quota destinata al personale è ripartita in relazione alle attività concretamente svolte e alle responsabilità assunte.

La ripartizione deve risultare espressamente motivata nell'atto di costituzione del gruppo di lavoro.

Art. 14

Fasce orientative

Salvo motivata diversa determinazione:

- RUP: dal 20% al 40%;
- DEC: dal 20% al 50%;
- supporto tecnico-amministrativo: dal 10% al 40%;
- verifica di conformità, quando distinta dal DEC: dal 10% al 20%;
- supporto specialistico al RUP: dal 10% al 20%.

La somma delle quote assegnate deve essere pari al 100% della quota destinata al personale.

Art. 15

Cumulo di funzioni

Qualora più attività siano svolte dal medesimo dipendente, le relative quote possono essere cumulate.

Il cumulo è ammesso esclusivamente in presenza di attività effettivamente svolte e documentate.

Art. 15-bis

Attività trasversali

Qualora attività tecniche incentivabili siano svolte da personale appartenente a settori diversi da quello competente per l'affidamento, lo stesso può essere inserito nel gruppo di lavoro e partecipare alla ripartizione dell'incentivo secondo le quote attribuite.

CAPO VI

DETERMINAZIONE E LIQUIDAZIONE

Art. 16

Determinazione del fondo

Il fondo può essere costituito:

- a) contestualmente all'affidamento;
- b) in fase successiva, purché le attività incentivabili risultino ancora da svolgere.

In caso di costituzione successiva, la determinazione deve darne adeguata motivazione.

Art. 17

Liquidazione

La liquidazione avviene a consuntivo.

La liquidazione è subordinata:

- a) all'attestazione del RUP;
- b) alla verifica delle attività svolte;
- c) all'accertamento della regolare esecuzione del contratto.

Gli importi determinati in sede di costituzione del fondo costituiscono quantificazione teorica massima e possono essere rideterminati in sede di liquidazione.

La liquidazione può avvenire anche per fasi, qualora l'affidamento abbia durata pluriennale o sia articolato in fasi funzionalmente autonome.

Art. 18

Riduzioni

L'incentivo può essere ridotto o escluso nei casi di:

- a) attività non svolte;
- b) attività svolte solo parzialmente;
- c) gravi ritardi imputabili ai componenti del gruppo di lavoro;
- d) violazioni accertate di legge o del presente regolamento.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19

Trasparenza

Gli incentivi sono soggetti agli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile del Settore assicura la tracciabilità delle attività incentivabili.

Art. 20

Norma transitoria

Le disposizioni di questo regolamento si applicano anche ai contratti già affidati e in corso di esecuzione alla data della sua entrata in vigore, limitatamente alle attività tecniche ancora da svolgere e non ancora oggetto di liquidazione, purché compatibili con la normativa vigente.

Art. 21

Abrogazione

Dalla data di entrata in vigore di questo regolamento è abrogato il "Regolamento comunale sugli incentivi alle attività tecniche" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 152 del 21 novembre 2023.

Restano validi gli atti adottati e gli incentivi già liquidati sulla base del regolamento previgente.

Art. 22

Entrata in vigore

Questo regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della deliberazione della Giunta Comunale che lo approva.