



Città di Castenaso

**REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI
PER LE FUNZIONI TECNICHE
DI CUI ALL'ART. 45 DEL D.LGS. 36/2023 COME MODIFICATO DAL
D.LGS. 209/2024 - NUOVO CODICE DEI CONTRATTI**

Approvato con delibera di Giunta n. 162 del 19/12/2025 come parte integrante del CID 2025

Indice generale

ART. 1 - PREMESSA.....	3
ART. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
ART. 3 - ONERI PER LE ATTIVITÀ TECNICHE.....	3
ART. 4 - AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE.....	5
ART. 5 - QUANTIFICAZIONE INCENTIVI.....	7
ART. 6 - CONFERIMENTI INCARICHI E GRUPPO DI LAVORO.....	8
ART. 7 - DISCIPLINA DELLE VARIANTI.....	9
ART. 8 - SOSTITUZIONE, RIDUZIONE INCENTIVI, ORARIO DI LAVORO.....	10
ART. 9 - ACCERTAMENTO ATTIVITÀ SVOLTA E LIQUIDAZIONE COMPENSI.....	10
ART. 10 - CENTRALE DI COMMITTENZA.....	12
ART. 11 - INFORMAZIONE E CONFRONTO.....	12
ART. 12 - RINVIO ALLE NORME.....	13
Allegato A.....	14

Il presente regolamento è adottato ai sensi dell'art. 45, D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 come modificato dal D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209. All'interno del presente regolamento il Codice dei contratti pubblici, approvato con D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., è menzionato come "Codice".

ART. 1 - PREMESSA

Gli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'attuale art. 45 del D.Lgs. 36/2023 così come modificate dal D.Lgs. 209/2024 sono compensi previsti a favore dei dipendenti delle amministrazioni aggiudicatrici a fronte dello svolgimento di determinate attività finalizzate alla conclusione di affidamenti di lavori, servizi, forniture operanti in deroga al principio di onnicomprensività della retribuzione di cui all'art. 24 del D.Lgs. 165/2001.

Anche a fronte della nuova formulazione dell'art. 45 del Codice, per procedere al riconoscimento dell'incentivo si impone il compimento di "un'attività ulteriore" rispetto a quella ordinaria (*ius officii*) e connaturata da "complessità", considerando entrambi i requisiti citati come idonei a legittimare il ricorso a tale istituto.

ART. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, emanato ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., (di seguito denominato "Codice"), definisce i criteri di distribuzione dell'incentivo per le funzioni tecniche a favore del personale dell'Ente incaricato del loro svolgimento;
2. L'erogazione dell'incentivo trova la propria *ratio* nella volontà di sviluppare nonché valorizzare le professionalità interne all'Ente, tenendo conto delle responsabilità connesse alle prestazioni da svolgere, anche se non rientranti nella qualifica funzionale ricoperta, e della loro complessità e comprendere nell'ambito dei destinatari degli incentivi anche le figure dirigenziali (che nel comune di Castenaso sono i Responsabili di Area) che sono certamente personale proprio dell'Ente;
3. Con riferimento agli accantonamenti realizzati sino al 1 luglio 2023, data in cui le disposizioni del Codice acquistano efficacia, trova applicazione la previgente disciplina di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016, con riferimento al limite degli incentivi corrisposti ad ogni dipendente nel corso di un'annualità fissato nel 50% del suo trattamento economico complessivo lordo.

ART. 3 - ONERI PER LE ATTIVITÀ TECNICHE

1. Gli oneri per le attività tecniche relativi alle singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, a carico dei relativi stanziamenti, sono disciplinati dall'art. 45 del Codice e dal presente Regolamento; **la disciplina dell'incentivazione è applicabile alle procedure relative a servizi e forniture, definite dall'allegato I.10 al codice, solo nel caso in cui sia nominato il direttore dell'esecuzione.**
2. La nomina del Direttore dell'esecuzione deve indicare i presupposti e le motivazioni a supporto di tale nomina.

3. Gli incentivi per l'esercizio delle funzioni tecniche corrispondono ad una somma non superiore al 2% modulata sull'importo dei lavori, e fino ad un massimo di 1,60% dell'importo di servizi e delle forniture posto a base delle procedure di affidamento per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti elencate nell'allegato I.10 del Codice; importo comprensivo di oneri per la sicurezza e opere in economia, al netto dell'IVA, al lordo di eventuali ribassi nell'aggiudicazione. Nel caso in cui l'allegato I.10 sia abrogato e sostituito ai sensi dell'art. 45 del Codice, è fatto diretto riferimento a quanto previsto dal nuovo allegato che lo sostituisce.
4. L'80 % delle risorse finanziarie del fondo è ripartito tra *il personale* di cui al successivo art.5, secondo le modalità e i criteri previsti dal presente regolamento. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione e dell'IRAP.
5. L'entità del fondo di cui al comma 2, con riferimento a servizi e forniture, a seguito della modifica dell'art. 32 commi 2 e 3 dell'allegato II.14, viene graduata in base alle percentuali di seguito indicate:

Importo a base di gara		Quota da destinare all'incentivazione	
Da	A	SERVIZI	FORNITURE
€ 120.000,00	€ 499.999,99	1,60%	1,40%

Importo a base di gara		Quota da destinare all'incentivazione	
Da	A	SERVIZI di particolare importanza	FORNITURE di particolare importanza
€ 500.000,00	€ 999.999,99	1,40%	1,20%
€ 1.000.000,00	€ 1.499.999,99	1,20%	1,00%
€ 1.500.000,00	€ 1.999.999,99	1,00%	0,80%
€ 2.000.000,00	€ 2.499.999,99	0,80%	0,60%
€ 2.500.000,00	€ 2.999.999,99	0,50%	0,40%
€ 3.000.000,00		0,30%	0,20%

Inoltre, nei casi di servizi e forniture di particolare importanza, decritti all'allegato II.14 al codice, deve essere nominato un Direttore di Esecuzione diverso dal RUP;

6. Ai sensi dell'art. 45 comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023 il restante 20% delle risorse finanziarie del fondo è destinato ad incentivare, previa deliberazione di Giunta Comunale:
 - a) attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;
 - b) specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
 - c) copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale
7. Inoltre, i fondi di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 45 possono essere utilizzati per l'acquisto di beni e

tecnologie funzionali a progetti di innovazione, quali:

- a) la modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;
- b) l'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;
- c) l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.

8. La quota di cui al comma 4, è incrementata altresì dalle risorse seguenti:
 - la quota di incentivo eccedente l'importo pari alla retribuzione annua lorda percepita dal dipendente.
 - la quota parte di prestazioni non svolte dal personale interno in quanto affidate a personale esterno all'Ente.
9. L'incentivo per funzioni tecniche relativo alle singole opere, lavori, servizi e forniture sarà inserito nel quadro economico dell'intervento, il quale sarà articolato prevedendo anche le spese tecniche relative all'applicazione degli incentivi oggetto del presente regolamento. Gli incentivi sono previsti nei limiti in cui le risorse finanziarie ordinarie lo consentano in quanto non alteranti l'equilibrio finanziario ordinario pluriennale di parte corrente dell'ente. L'aggravio di spesa per gli incentivi è ammesso, purché sia "neutralizzato", trovando compensazione in altre disposizioni produttive di risparmi o di maggiori entrate.
10. L'incentivo può essere previsto nel quadro economico solo per gli affidamenti o procedure in cui è compiutamente analizzato il servizio/fornitura/lavoro da attuare, con evidenti elementi sia di novità che di proficuità per l'Ente, valutati alla stregua dei documenti di gara già in essere. Gli elementi di analisi e di novità devono essere contenuti in una apposita relazione sottoscritta dal RUP che, sia in termini previsionali, che al termine dell'opera/servizio o fornitura, analizzi compiutamente i dati di proficuità e vantaggio per l'Ente.
11. È fatta salva la facoltà dell'amministrazione di prevedere modalità diverse ed alternative di retribuzione delle attività tecniche svolte dai propri dipendenti. In tal caso l'incentivazione di cui al presente Regolamento non si applica, escludendo qualunque sovra incentivazione, previo confronto sindacale.
12. Sono escluse dalla ripartizione dell'incentivo le funzioni tecnico/amministrative di ordine generale quali, a solo titolo esemplificativo, protocollo, liquidazioni di fatture e gestione del personale.

ART. 4 - AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE

1. Gli incentivi sono erogati al personale dell'Ente preposto ad una o più delle attività di cui all'allegato I.10 del Codice, come declinate nell'Allegato A del presente regolamento.
2. Quando la prestazione è svolta con il concorso di più soggetti, il Responsabile di Area definisce le varie spettanze nel provvedimento di cui all'art. 6, in relazione alla qualifica dei soggetti, al grado di specializzazione ed impegno richiesto, al peso delle prestazioni svolte.
3. Sono esclusi dall'incentivazione di cui al presente Regolamento gli incentivi accantonati nell'ambito del D.Lgs. 50/2016 relativi a:
 - a) i lavori di importo inferiore a euro 40.000,00 **privi di elementi comparativi fra gli operatori economici;**

- b) gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a euro 40.000,00;
 - c) i contratti esclusi dall'applicazione del Codice a termini dell'art. 56;
 - d) i lavori in amministrazione diretta;
 - e) affidamenti diretti (parere ARAN n. 3360 del 11/10/2023);
 - f) concessioni di servizi;
 - g) PPP (per analogia rispetto alle concessioni);
 - h) strumenti e-procurement;
 - i) convenzioni CONSIP;
 - l) manutenzione ordinaria e manutenzione straordinaria che non hanno il carattere di particolare complessità (sul punto Sezione Autonomie della Corte dei conti con deliberazione n. 2/2019 e pronuncia n. 6/2018/QMIG).
4. Fuori dalla previgente disciplina, sono esclusi dall'incentivazione di cui al presente Regolamento:
- a) gli atti di pianificazione generale o particolareggiata anche se finalizzata alla realizzazione di opere pubbliche;
 - b) i lavori e gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a euro 120.000,00 **privi di elementi comparativi fra gli operatori economici**;
 - c) i contratti esclusi dall'applicazione del Codice a termini dell'art. 56;
 - d) i lavori in amministrazione diretta;
 - e) manutenzione ordinaria e manutenzione straordinaria che non hanno il carattere di particolare complessità (sul punto Sezione Autonomie deliberazione n. 2/2019);
 - f) servizi e forniture con carattere di ripetitività (vedasi comma 6)
5. Sono compresi nei servizi con carattere di ripetitività (o altrimenti detti Servizi "standard")
- I servizi caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo: ovvero che soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività delle stazioni appaltanti, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione. A titolo di esempio: sorveglianza, pulizia, manutenzione beni mobili, fornitura carta, ecc.
 - I servizi con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato : servizi o forniture che, anche con riferimento alla prassi produttiva sviluppatasi nel mercato di riferimento, non sono modificabili su richiesta della stazione appaltante oppure che rispondono a determinate norme nazionali, europee o internazionali.
- Analogia accezione può essere riferita all'ambito delle Forniture.
6. Per quanto concerne gli accordi quadro, pur non sussistendo motivo ostativo alla loro incentivazione, si specifica che per il calcolo del loro incentivo occorre fare riferimento all'importo di ogni singolo contratto applicativo, senza prendere a riferimento l'importo massimo dell'accordo ma solo quello dei contratti effettivamente ordinati, senza possibile estensione, come indicato nell'allegato I.10 del nuovo codice dei contratti.
7. Possono essere incentivati i servizi e forniture acquisiti mediante adesioni a convenzioni. In tal caso, ferma l'individuazione da parte del RUP del gruppo di lavoro, gli incentivi verranno riconosciuti per tutte le attività tecniche incentivabili con esclusione delle attività relative alla predisposizione dei documenti di gara.
8. Nel caso di appalti con l'opzione di rinnovo la quota di incentivo sarà costituita tenendo conto del valore della procedura senza il rinnovo, in quanto opzionale ed in quanto la relativa spesa per il

corrispettivo non è certa né impegnata, ad eccezione di quelli inquadrati nell'ambito del nuovo codice D.Lgs. 36/2023 (parere Anac) .

9. Le risorse per gli incentivi alle funzioni tecniche non possono essere oggetto di modifica a fronte di revisione prezzi.

ART. 5 - QUANTIFICAZIONE INCENTIVI

1. Il compenso a disposizione del personale interno a titolo di incentivo è pari all'80% della somma calcolata sull'importo di lavori/servizi e forniture poste a base delle procedure di affidamento, di cui all'art. 3.
2. La quota dell'80% è riferita ad attività individuate dal Codice, e di conseguenza i destinatari sono i soggetti che svolgono le medesime attività e quelli che vengono incaricati di collaborare alle stesse.
3. Il Segretario Generale dell'Ente, sulla base della relazione realizzata dal RUP di cui al successivo art. 9, opera la ripartizione dell'incentivo per ciascuna opera, lavoro, servizio e fornitura nelle percentuali di seguito elencate, rapportate alla predetta quota dell'80% del fondo spettante ai dipendenti, individuati nominativamente nel provvedimento di cui all'art. 6 "conferimento incarichi"

1) OPERE e LAVORI

ATTIVITÀ TECNICA	PERCENTUALE
1. Responsabile Unico del Progetto	22%
1.1 in caso di collaborazione esterna con incarico di supporto al RUP, verrà attribuita una percentuale pari al 2% da sottrarre a quella del RUP che diventa del 20%	-
2. Collaborazione all'attività del RUP, quali responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento	10%
3. Programmazione della spesa per investimenti	3%
4. Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali	10%
4A. Progettista	Di cui 8%
4.B eventuali collaboratori tecnici	Di cui 2%
5. Redazione del progetto esecutivo	10%
5A. Progettista	Di cui 8%
5B. eventuali collaboratori tecnici	Di cui 2%
6. Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica	10%
7. Predisposizione dei documenti di gara	8%
8. Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione	1%
9. Verifica del progetto ai fini della sua validazione	2%
10. Direzione dei lavori	14%
11. Ufficio di direzione dei lavori (direttore/i operativo/i, ispettore/i di cantiere);	6%
11. Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione	1%
12. Collaudo tecnico-amministrativo - CRE	3%
TOTALE	100%

4. Nel caso il Certificato di conformità sia sostituito dal Certificato di regolare esecuzione, ai sensi dell'art. 116 del Codice, al Direttore dei lavori che lo redige spetta il 50% della relativa percentuale prevista per il collaudo tecnico-amministrativo e la differenza va in economia come pure tutte le quote previste e non ripartibili.

2) SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITÀ TECNICA	PERCENTUALE
1. Responsabile Unico del Progetto	22%
1.1 in caso di collaborazione esterna con incarico di supporto al RUP, verrà attribuita una percentuale pari al 2% da sottrarre a quella del RUP che diventa del 20%	-
2. Collaborazione all'attività del RUP, quali responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento	10%
3. Programmazione della spesa pluriennale	3%
4. Redazione del progetto esecutivo /relazione descrittiva	20%
5. Predisposizione dei documenti di gara	10%
6. Direzione dell'esecuzione	15%
7. Ufficio direzione esecuzione – Collaboratori del direttore di esecuzione	8%
8. Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione	1%
9. Coordinamento dei flussi informativi	1%
10. Verifica di conformità e di regolare esecuzione e/o collaudo statico ove necessario	10%
TOTALE	100%

5. L'importo dell'incentivo è comprensivo degli oneri previdenziali, assistenziali nonché del contributo fiscale IRAP a carico dell'Ente, IVA esclusa.
6. In caso di affidamento di incarico di supporto al RUP **esterno** rispetto all'amministrazione comunale, la quantificazione di tale incentivo viene portata in detrazione rispetto alla relativa attività di cui ai punti n. 1.1 delle tabelle.
7. L'impegno di spesa per la corresponsione dell'incentivo viene effettuato con il provvedimento finale afferente ad ogni fase.
8. Qualora, per le attività tecniche in oggetto venga attivata una specialistica collaborazione esterna, i compensi per la progettazione verranno calcolati al netto delle prestazioni oggetto di prestazione esterna.

ART. 6 - CONFERIMENTI INCARICHI E GRUPPO DI LAVORO

1. Partecipano alla ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche il personale anche a tempo determinato individuato tramite apposita determinazione assunta dal Segretario Generale, sulla base della proposta formulata dal RUP oppure, se due figure diverse, dal Responsabile di Area in termini assolutamente preventivi rispetto all'affidamento dell'opera/lavori o servizi e forniture, ovvero quando sussistano già elementi sufficienti per delineare un *team* di lavoro a cui affidare le funzioni tecniche, composto da dipendenti in possesso delle adeguate abilitazioni e competenze professionali, anche se assegnati a servizi/Aree diverse da quella individuata nel procedimento, riferite alle singole procedure di affidamento con indicati i tempi per provvedere. Con riferimento agli appalti in corso la nomina del gruppo di lavoro avverrà successivamente all'approvazione del presente regolamento e comunque prima della trasmissione della relazione finale del RUP.

2. Preliminarmente alla costituzione del Gruppo di lavoro, il Responsabile valuta, in sede di Comitato Direzionale, l'opportunità di attivare una ricognizione tra il personale dell'ente qualora non vi sia la disponibilità di figure all'interno dell'Area di competenza, oppure si ritenga necessario potenziare alcune attività/ruoli con l'apporto di personale di Altre Aree.
3. Al fine di valorizzare la professionalità del personale proprio dell'Ente, l'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile nel rispetto delle competenze specifiche richiesta per ogni tipologia di appalto;
4. Il provvedimento deve necessariamente indicare:
 - l'opera, il lavoro, il servizio e la fornitura da realizzare e il relativo programma di finanziamento;
 - l'importo relativo alla singola procedura di affidamento al netto dell'IVA e la somma calcolata su tale importo destinata all'incentivazione, secondo le percentuali di cui all'art. 2.
 - il crono-programma di ogni funzione tecnica da svolgersi;
 - **il nominativo, la categoria e il profilo professionale dei dipendenti incaricati e le relative attività da svolgere;**
 - le aliquote da destinare ai singoli componenti del gruppo di lavoro e l'assegnazione delle varie attività incentivabili;
 - le attività per le quali sia necessario il ricorso a prestazioni esterne.
5. I dipendenti indicati assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.
6. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
7. Quanto previsto dal presente regolamento si applica anche per il personale individuato nel gruppo di lavoro assunto a tempo determinato.

ART. 7 - DISCIPLINA DELLE VARIANTI

1. Le varianti conformi all'art. 120, comma 1, lett. c), del Codice, contribuiscono a determinare l'incentivo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente intervento, sempre che comportino opere aggiuntive ed uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base della procedura; l'incentivo è calcolato sull'importo delle maggiori somme stanziate rispetto a quelle originarie. Il relativo importo è quantificato nel provvedimento del RUP che autorizza la variante ai sensi dell'art. 120, c. 13, del Codice.
2. Non concorrono comunque ad alimentare la quota di incentivo quelle modifiche/varianti che si sono rese necessarie a causa di errori o di omissioni progettuali, che pregiudicano in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione o l'esecuzione del servizio che comporta un esborso economico da parte dell'Ente.

3. Concorrono sempre a determinare l'incentivo anche le varianti in diminuzione, calcolate sull'effettivo importo dell'intervento diminuito.

ART. 8 - SOSTITUZIONE, RIDUZIONE INCENTIVI, ORARIO DI LAVORO

1. Il Segretario Generale, su proposta del RUP, può modificare o revocare l'incarico conferito ai membri del gruppo di lavoro con proprio provvedimento motivato.
2. Il RUP, nella propria segnalazione, deve dare atto :
 - delle esigenze sopraggiunte;
 - delle attività già espletate e dei soggetti cui vanno imputate;
 - delle attività trasferite ad altri componenti il gruppo di lavoro.
3. In caso di accertato ritardo e/o incremento dei costi stabiliti per causa imputabile al gruppo di lavoro, il responsabile applicherà una riduzione della quota di incentivo spettante alle figure coinvolte nella misura del:
 - 10% per incremento di costi e/o tempi contrattuali fra il 15 e il 25%
 - 30 % per incremento di costi e/o tempi contrattuali tra il 26 e il 40%
 - 50% per incremento dei costi e/o tempi contrattuali tra il 40% ed il 65%
 - 100% per incremento di costi e/o tempi contrattuali superiori al 65%
4. Il relativo accantonamento non distribuito costituirà economia. L'Ente provvederà al recupero delle somme non dovute eventualmente già erogate.
5. **Nell'ipotesi di pronuncia giurisdizionale acclarante profili di responsabilità dell'Ente nella mala gestione o progettazione dell'affidamento oggetto di incentivazione, l'incentivo accantonato per la fase oggetto di pronuncia non verrà distribuito e costituirà economia.**
6. Le attività tecniche di cui all'art. 2 del presente regolamento devono essere eseguite, di norma, durante il normale orario di lavoro. Le spese necessarie rientrano nelle normali spese di funzionamento degli uffici, con riferimento sia al consumo dei materiali e l'utilizzo delle attrezzature, sia all'effettuazione delle missioni strettamente necessarie per lo svolgimento dell'incarico.
7. Il personale incaricato delle attività tecniche e quello che partecipa alle varie fasi è tenuto a svolgere la sua prestazione durante l'orario di lavoro. Tuttavia, esclusivamente previa autorizzazione del Responsabile, sarà possibile svolgere l'incarico in orario straordinario, entro i limiti della quota contrattualmente stabilita, o di altri limiti stabiliti da specifiche disposizioni dell'Ente.

ART. 9 - ACCERTAMENTO ATTIVITÀ SVOLTA E LIQUIDAZIONE COMPENSI

1. La corresponsione dell'incentivo ai dipendenti è disposta dal Segretario Generale solo previo accertamento positivo o parzialmente positivo delle reali ripartizioni degli impegni da ogni componente del *team*, della qualità dell'apporto individuale prestato, del rispetto dei costi e del crono-programma fissati.
2. L'esito dell'accertamento:
 - **è positivo** nel caso in cui tutte le attività siano state svolte nei tempi previsti, senza errori o ritardi imputabili ai dipendenti incaricati.
 - **è negativo** quando le attività non siano state portate a compimento oppure lo siano state con maggiorazione dei tempi e/o dei costi superiore al 65%.
 - **è parzialmente positivo** in tutti gli altri casi.
3. Non influiscono sull'accertamento ritardi e costi non imputabili ai dipendenti (art. 7, comma 2) ma dovuti a:
 - a) modifiche di cui all'art. 120 del Codice;
 - b) sospensioni di cui all'art 121 del Codice;
 - c) inadempienze della ditta appaltatrice;
 - d) modifiche normative, delle clausole contrattuali o dei documenti di programmazione dell'Ente;
 - e) eventi eccezionali e imprevedibili.
 - f) ritardi/inadempimenti imputabili ad altri Enti.
 - g) applicazione adeguamento per revisione prezzi
4. Nel caso di accertamento negativo o parzialmente positivo, il responsabile comunica per iscritto gli errori e i ritardi, e valuta le giustificazioni presentate dal dipendente prima di adottare l'atto definitivo di accertamento.
5. Nel caso in cui non si proceda al collaudo delle opere, la quota prevista per il collaudatore viene assegnata al direttore dei lavori, quale estensore del certificato di regolare esecuzione.
6. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare il trattamento economico individuale complessivo annuo lordo. Detta verifica sarà effettuata in sede di erogazione dell'incentivo. Le verifiche di cui al presente comma oltre alle norme di carattere contrattuale generale e specifiche saranno verificate in sede di erogazione del compenso, da parte dell'Ufficio Personale.
7. Le quote dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive del predetto accertamento, incrementano la quota del fondo c.d. "Innovazione" di cui all'art. 3.
8. La Liquidazione dell'incentivo avviene complessivamente per quanto maturato da ciascun componente del team di lavoro in due fasi: la prima avente termine alla sottoscrizione del contratto, con liquidazione esclusivamente del 50% dell'incentivo previsto per le fasi corrispondenti, a titolo di acconto; la seconda ed ultima fase, avente termine all'approvazione degli atti finali di collaudo o verifica di conformità, con liquidazione altresì del saldo della fase precedente.

9. Ai fini della liquidazione, il RUP trasmette con protocollo interno al segretario Generale una relazione nella quale attesta del positivo, negativo, o parzialmente positivo svolgimento dell'affidamento, motivando adeguatamente l'eventuale insussistenza di motivi di esclusione dell'incentivo dovuti al ritardo nella sua esecuzione e/o all'incremento dei costi.
10. In tale relazione il RUP propone altresì uno schema di liquidazione per ogni membro del *team* coerente con la costituzione di quest'ultimo considerando i seguenti parametri di valutazione:
 - tipo di attività assegnata/da svolgere;
 - percentuale realizzata;
 - tempi previsti e tempi effettivi;
 - importo dell'incentivo da liquidare
 - del rispetto dei tempi richiesti per la specifica attività di cui ciascuno è assegnatario;
 - della completezza e della conformità dell'attività svolta rispetto a quanto assegnato;
 - della competenza e professionalità dimostrate;
 - della propensione alla risoluzione dei problemi al fine di assicurare la celerità (tempi) e l'economicità (costi) delle varie fasi del processo, rispetto a quanto preventivato.
11. La determinazione della corresponsione dell'incentivo da parte del responsabile è supportata da idonei elementi valutativi esplicitati nella proposta di cui sopra.
12. In ogni caso i dipendenti responsabili delle attività incentivate che violino obblighi posti a loro carico dalla legge e dai relativi provvedimenti attuativi o che non svolgano quanto assegnato con la dovuta diligenza, sono esclusi dall'incentivazione.
13. Le schede riferite alle funzioni svolte devono essere presentate all'Ufficio personale per gli adempimenti di natura retributiva nonché per la redazione di un riepilogo annuale dei provvedimenti di liquidazione adottati ed inviato al Sindaco, al Segretario Comunale, OIV/Nucleo di valutazione .
14. Il riepilogo annuale dei provvedimenti di liquidazione è trasmesso dal responsabile al Sindaco, al Segretario comunale e all'OIV/Nucleo di valutazione per quanto di rispettiva competenza.

ART. 10 - CENTRALE DI COMMITTENZA

1. Ai sensi dell'art. 45 comma 8 del Codice, per i compiti svolti dal personale di una centrale unica di committenza nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto di altri enti, può essere riconosciuta, su richiesta della centrale unica di committenza, una quota parte, nel limite del 15% dell'incentivo complessivo calcolato in base al presente Regolamento.
2. La quota è assegnata su richiesta della centrale che indichi le attività incentivabili fra quelle di cui elencate nell'allegato I.10 del Codice .
3. La quota assegnata alla centrale è portata in detrazione a quella spettante al personale dell'Ente le cui funzioni sono state trasferite, calcolata sul 2% della base di affidamento.

ART. 11 - INFORMAZIONE E CONFRONTO

1. L'ufficio personale fornisce preventivamente con cadenza annuale informazione scritta alla Rappresentanza Sindacale Unitaria e Organizzazioni Sindacali in merito ai compensi di cui al presente regolamento, in forma aggregata o anonima in ottemperanza alle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali del 18 luglio 2013, n 358.

ART. 12 - RINVIO ALLE NORME

1. Per quanto non espressamente previsto o specificato nel presente regolamento, si rinvia al D.Lgs. 36/2023 e ss. mm.
2. Le norme del presente regolamento si intendono conseguentemente modificate alla luce di qualsiasi norma sopravvenuta contenuta in provvedimenti legislativi nazionali e regionali.
3. In tali evenienze, in attesa della formale modificazione del regolamento, si applicherà il presente testo per le parti non modificate.
4. Ai fini dell'accessibilità totale, il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet istituzionale, sezione "Amministrazione", sotto-sezione di primo livello "Regolamenti", dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata.

Allegato A

Si elencano di seguito le figure che svolgono attività incentivabili nell'ambito lavori (L), servizi (S) e forniture (F),

1. PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA PER INVESTIMENTI (L/S/F)

- Attività inerenti la fase di programmazione della spesa e di inserimento nel relativo strumento di programmazione, di redazione ed aggiornamento del Programma Triennale dei lavori pubblici e/o del programma triennale degli acquisti di beni e servizi
- Responsabili dell'attività: sono i responsabili del programma triennale dei lavori e dei beni e servizi
- Collaboratori: personale addetto agli uffici che curano gli adempimenti connessi alla programmazione, pianificazione, relativi aggiornamenti/variazioni e nella predisposizione di documenti tecnici prodromici all'inserimento nella programmazione.

2. RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO (L/S/F)

- Responsabili dell'attività: è il soggetto nominato formalmente Responsabile Unico del Progetto
- Collaboratori : Supporto tecnico al RUP Supporto amministrativo al RUP

3. ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE (L/F/S) Comprende le seguenti voci:

- redazione documento di fattibilità delle alternative progettuali;
- - redazione del progetto di FTE;
- - redazione progetto esecutivo;
- - coordinamento della sicurezza in fase di progettazione
- Responsabili delle attività: soggetti che hanno la responsabilità di firma di documenti progettuali
- Collaboratori : Supporto tecnico nell'ottenimento di pareri obbligatori, nello svolgimento di attività specialistiche (a titolo esemplificativo rilievi, sopralluoghi, verifiche tecniche, indagini, ivi comprese quelle in paesaggistica, topografica e ambientale). Supporto amministrativo alla progettazione

4. VERIFICA DEL PROGETTO AI FINI DELLA SUA VALIDAZIONE (L)

- Responsabili dell'attività : soggetto formalmente nominato quale verificatore
- Collaboratori : Supporto tecnico per la verifica delle componenti specialistiche del progetto

5. PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA (L/S/F)

- Questa voce comprende tutte le attività svolte dagli uffici che hanno la responsabilità dell'espletamento della procedura di gara (laddove prevista) in tutte le sue fasi fino alla redazione del contratto.
- Responsabili dell'attività: (RUP) Responsabile di procedimento per la fase di affidamento (ove nominato)
- Collaboratori: Responsabile dell'ufficio che presidia e coordina le attività di espletamento della gara (disciplinare, bandi, avvisi, d'invito, commissioni, atti, controlli, redazione dei contratti)

6. DIREZIONE LAVORI, UFFICIO DI DIREZIONE DEI LAVORI E CSE (L)

- Responsabili dell'attività: Il soggetto nominato formalmente Direttore dei Lavori (DL) Il soggetto nominato formalmente Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione
- Collaboratori: Direttori Operativi, Ispettori di cantiere Altri assistenti tecnici interni all'amministrazione chiamati ad esprimersi in fase esecutiva Collaboratori dell'ufficio di direzione dei lavori

7. DIREZIONE DELL'ESECUZIONE E COLLABORATORI DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (S/F)

- Responsabile: Il soggetto formalmente nominato Direttore dell'esecuzione (DEC)
- Collaboratori: Direttori operativi (ove nominati);

8. **COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO/REGOLARE ESECUZIONE/VERIFICA DI CONFORMITÀ/COLLAUDO STATICO E COLLAUDI TECNICO FUNZIONALI (L/S/F)**

- Responsabili dell'attività: Soggetto/Commissione di Collaudo o della Verifica di conformità Collaudatori specialistici (statico, funzionale impianti, ...)
- Collaboratori: Collaboratori nelle fasi di Collaudo o della Verifica di conformità Collaudatori specialisti (statico, funzionalità tecnica impianti,...)