



Agenzia per la Coesione Territoriale

Il Direttore Generale

Al Dott. Vincenzo Gazerro
Direttore Area Programmi e Procedure

Al Dott. Michele Maria D'Ercole
Direttore Area Progetti e Strumenti

Ai Dirigenti di II fascia dell'Agenzia

Al Personale dell'Agenzia

Ai Coordinatori NUVEC

Ai Componenti NUVEC

Al CUG

All'OPI

All'OIV

E.p.c. Al Responsabile per la prevenzione della
corruzione e della trasparenza

Oggetto: istituzione del Regolamento e dell'Albo per le funzioni tecniche e l'innovazione

Si trasmette copia dell'accordo recante l'istituzione del Regolamento e dell'Albo per le funzioni tecniche e l'innovazione, previsto dall'art. 3, comma 5, del Regolamento per la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche.

Le domande di iscrizione all'Albo, i cui moduli sono allegati al presente documento, devono essere trasmesse dagli interessati nei tempi e secondo i criteri indicati nell'Albo medesimo.

IL DIRETTORE GENERALE
Massimo Sabatini

Massimo Sabatini
Via Sicilia, 162/C – 00187 Roma
tel. +39 06 96517.888 – 889
dg.segreteria@agenziacoesione.gov.it





Agenzia per la Coesione Territoriale

Alla Commissione di Valutazione
iscrizionealbo@agenziacoesione.gov.it

SEDE

Oggetto: Domanda di iscrizione alla Sezione A - Responsabile Unico del Procedimento (RUP)- dell'Albo per le Funzioni tecniche e l'innovazione ai sensi dell'art. 5, dell'Albo medesimo

Il/la sottoscritto/a.....,
in servizio presso.....,
appartenente all'area, fascia retributiva,

chiede ai sensi dell'art. 5 dell'Albo per le Funzioni tecniche e l'innovazione di:

essere iscritto alla Sezione A - Responsabile Unico del Procedimento (RUP)- dell'Albo per le Funzioni tecniche e l'innovazione ai sensi dell'art. 5, dell'Albo medesimo.

A tal fine si allega il proprio curriculum vitae.

Luogo e data,

Firma

Modello "a" di cui all'Albo per le Funzioni tecniche e l'innovazione



Agenzia per la Coesione Territoriale

*Alla Commissione di Valutazione
iscrizionealbo@agenziacoesione.gov.it*

SEDE

Oggetto: Domanda di iscrizione alle Sezioni B) – G) dell’Albo per le Funzioni tecniche e l’innovazione, ai sensi dell’art.5 dell’Albo medesimo

Il/la sottoscritto/a.....,
in servizio presso.....,
appartenente all’area, fascia retributiva,

ai sensi dell’art. 5 dell’Albo per le Funzioni tecniche e l’innovazione **chiede di** (Selezionare una o più sezioni):

essere iscritto alla Sezione B)
essere iscritto alla Sezione C)
essere iscritto alla Sezione D)
essere iscritto alla Sezione E)
essere iscritto alla Sezione F)
essere iscritto alla Sezione G)
dell’Albo per le Funzioni tecniche e l’innovazione.

A tal fine si allega il proprio curriculum vitae.

Luogo e data,

Firma



Agenzia per la Coesione Territoriale

ACCORDO PER L'ISTITUZIONE DELL'ALBO PER LE FUNZIONI TECNICHE E L'INNOVAZIONE DI CUI ALL'ART. 3, COMMA 5, DEL REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE, EX ART. 113 DEL D. LGS. 50/2016

Sommario:

Art. 1 Istituzione dell'Albo per le funzioni tecniche e l'innovazione, previsto dall'art. 3, comma 5, del Regolamento per la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche.

Art. 2 Formazione dell'Albo.

Art. 3 Requisiti minimi di professionalità per l'iscrizione all'Albo.

3.1 Sezione A: Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

3.2 Sezione B: Incaricato dell'attività di programmazione della spesa per investimenti.

3.3 Sezione C: Incaricato della valutazione preventiva dei progetti.

3.4 Sezione D: Incaricato per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici.

3.5 Sezione E: Direttore dei lavori (DL) e Direttore dell'esecuzione (DEC).

3.6 Sezione F: Collaudatore tecnico-amministrativo e/o statico ovvero incaricato della verifica di conformità.

3.7 Sezione G: Collaboratore tecnico-amministrativo.

Art. 4 Commissione di valutazione delle domande.

Art. 5 Presentazione della domanda di iscrizione all'Albo.

Art. 6 Iscrizione all'Albo.

Art. 7 Cancellazione dall'Albo.

Art. 8 Gestione dell'Albo.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "BO" and "A".



Art. 1. Istituzione dell'Albo per le funzioni tecniche, previsto dall'art. 3, comma 5, del Regolamento per la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche.

È istituito l'Albo per le funzioni tecniche e l'innovazione (d'ora in poi: Albo), previsto dall'art. 3, comma 5, del "Regolamento per la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche" (d'ora in poi: Regolamento), adottato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (d'ora in poi anche: Agenzia).

Si diramano, di seguito, le indicazioni per la presentazione delle candidature da parte del personale della Agenzia interessato.

L'Albo opera a livello nazionale ed è gestito a livello centrale.

L'iscrizione all'Albo è obbligatoria per il reperimento di tutte le figure professionali necessarie per l'intero *iter* delle procedure di gara e, quindi, anche per i dipendenti che già prestano la propria attività lavorativa nel settore della contrattualistica e degli acquisti.

A detto Albo l'Agenzia dovrà fare riferimento per tutte le procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi indette a far data dall'entrata in vigore del Regolamento per la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche.

Gli incarichi individuati nell'art. 2 del Regolamento possono essere assegnati esclusivamente ai dipendenti iscritti dell'Albo, nei limiti della categoria di rispettiva classificazione.

L'Agenzia, sia per la fase dell'affidamento sia per quella dell'esecuzione, provvederà ad avvalersi sotto la propria responsabilità del personale in servizio presso di essa, iscritto nelle varie Sezioni (v. successivo prg. 2), osservando il principio di rotazione e motivando eventuali deroghe allo stesso, in ogni caso valutando nella più ampia autonomia la necessità o meno di ricoprire uno o più ruoli per la specifica procedura di gara.

Solo in casi eccezionali e per motivata impossibilità di provvedere con personale iscritto in servizio presso la stessa Agenzia, si potrà fare ricorso ad altro personale.

2. Formazione dell'Albo.

L'Albo è composto da sette Sezioni, ciascuna relativa alle figure professionali beneficiarie dell'incentivo previsto dall'art. 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (d'ora in poi anche: Codice), ed elencate nell'art. 3, comma 2 del Regolamento.

In particolare, la:

1. Sezione A: riguarda la figura del RUP e gli specifici requisiti di cui deve essere in possesso;
2. Sezione B: incaricato dell'attività di programmazione della spesa per investimenti;
3. Sezione C: incaricato della valutazione preventiva dei progetti;
4. Sezione D: incaricato per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici;
5. Sezione E: Direttore dei lavori (DL) e Direttore dell'esecuzione (DEC);
6. Sezione F: collaudatore tecnico-amministrativo o statico ovvero incaricato della verifica di conformità;
7. Sezione G: collaboratore tecnico-amministrativo.



3. Requisiti minimi di professionalità per l'iscrizione all'Albo.

Per l'iscrizione all'Albo è necessario essere in possesso dei requisiti minimi di professionalità individuati dalla normativa vigente o dalle Linee Guida dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con riferimento a ciascuna figura compresa nelle diverse Sezioni.

Ove non siano richiesti specifici requisiti, occorre dimostrare il possesso di comprovata esperienza pregressa nell'espletamento dell'attività riferita alla specifica figura tecnica o di due anni di affiancamento ad un dipendente iscritto all'Albo nell'espletamento dei relativi incarichi.

In caso di variazione della normativa di riferimento che apporti modifiche ai requisiti per la qualificazione di una o più figure, gli stessi si intendono automaticamente recepiti anche per l'iscrizione all'Albo.

Costituisce motivo ostativo all'iscrizione la pendenza di un procedimento disciplinare o l'imputazione o la condanna in sede penale per delitto doloso.

3.1. Sezione A: Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Il Codice prevede, all'art. 31, comma 1, che per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'art. 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP), per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e della esecuzione. Tale articolo dispone inoltre che «L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.».

L'art. 31, comma 5, del Codice rinvia al regolamento di cui al successivo art. 216, comma 27-octies, per una disciplina di maggiore dettaglio dei compiti specifici del RUP. Nelle more dell'entrata in vigore di detto regolamento, il Codice fa salva la disciplina dettata dall'ANAC (deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, recante le «Linee guida n. 3, aggiornate con delibera n. 1007 dell'11 ottobre 2017 a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 57»).

Le citate Linee Guida n. 3 disciplinano i requisiti di inquadramento idonei al conferimento dell'incarico di RUP utilizzando come parametri valutativi "formazione" ed "esperienza professionale"; il responsabile unico del procedimento, infatti, «deve essere in possesso di specifica formazione professionale, soggetta a costante aggiornamento e deve aver maturato un'adeguata esperienza professionale nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento ... alle dipendenze di stazioni appaltanti, nel ruolo di RUP o nello svolgimento di mansioni nell'ambito tecnico/amministrativo» ovvero «nell'esercizio di un'attività di lavoro autonomo, subordinato o di consulenza in favore di imprese ».

Le Linee Guida n. 3 del 2016 individuano i requisiti che deve avere il RUP a seconda della tipologia di appalti (e cioè, appalti e concessione di lavori e appalti e concessioni di servizi e forniture) e a seconda dell'ammontare del relativo importo (e cioè, importi inferiori a 150.000 euro; pari o superiore a 150.000,00 e inferiore a 1.000.000,00 di euro; pari o superiore a 1.000.000,00 di euro ed inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del Codice dei contratti; importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35).

3
d
f



In particolare, le Linee Guida n. 3 del 2016 prevedono:

APPALTI E CONCESSIONI DI LAVORI

A. Requisiti minimi per procedure di affidamento di importo inferiore a 150.000 euro

Per gli importi inferiori a 150.000 euro il RUP deve essere almeno in possesso di un diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale (es. diploma di perito industriale, perito commerciale, perito agrario, agrotecnico, perito edile, geometra/tecnico delle costruzioni e titoli equipollenti ai precedenti) e di anzianità di servizio ed esperienza di almeno tre anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori.

B. Requisiti minimi per procedure di affidamento di importo pari o superiore a 150.000,00 e inferiore a 1.000.000,00 di euro

Il RUP deve essere almeno in possesso, alternativamente, di:

1. diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale (es. diploma di perito industriale, perito commerciale, perito agrario, agrotecnico, perito edile, geometra/tecnico delle costruzioni e titoli equipollenti ai precedenti) e anzianità di servizio ed esperienza almeno decennale nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori;
2. laurea triennale nelle materie oggetto dell'intervento da affidare, quali ad esempio architettura, ingegneria, scienze e tecnologie agrarie, scienze e tecnologie forestali e ambientali, scienze e tecnologie geologiche, o equipollenti, scienze naturali e titoli equipollenti ai precedenti, abilitazione all'esercizio della professione, nelle more della previsione di apposite sezioni speciali per l'iscrizione al relativo Albo ed esperienza almeno triennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori;
3. laurea quinquennale nelle materie suindicate, abilitazione all'esercizio della professione ed esperienza almeno biennale nelle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori.

C. Requisiti minimi per procedure di affidamento di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro ed inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del Codice dei contratti

Il RUP deve essere almeno in possesso, alternativamente, di:

1. laurea triennale nelle materie di cui alla lettera B), abilitazione all'esercizio della professione, nelle more della previsione di apposite sezioni speciali per l'iscrizione al relativo Albo e anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori;
2. laurea quinquennale nelle materie di cui alla lettera B), abilitazione all'esercizio della professione ed esperienza almeno triennale nelle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori.



Possono svolgere, altresì, le funzioni di RUP i tecnici in possesso di diploma di geometra/tecnico delle costruzioni o titoli equipollenti ai precedenti purché in possesso di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno quindici anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori.

D. Requisiti minimi per procedure di affidamento di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35

Il RUP deve essere in possesso di una laurea magistrale o specialistica nelle materie indicate alla lettera B), abilitazione all'esercizio della professione, nelle more della previsione di apposite sezioni speciali per l'iscrizione al relativo Albo, e anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori.

APPALTI E CONCESSIONI DI SERVIZI E FORNITURE

Le Linee Guida n. 3 del 2016 prevedono:

A. Requisiti minimi per procedure di affidamento di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice.

Il RUP deve essere in possesso, alternativamente, di:

1. diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
2. laurea triennale ed esperienza almeno triennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
3. laurea quinquennale ed esperienza almeno biennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

B. Requisiti minimi per procedure di affidamento di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice.

Il RUP deve essere in possesso di un diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica e di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture; possono svolgere, altresì, le funzioni di RUP coloro che sono in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno dieci anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture. Per gli appalti di servizi e forniture che richiedano necessariamente valutazioni o competenze altamente specialistiche è necessario il possesso del titolo di studio nelle materie attinenti l'oggetto dell'affidamento; per gli acquisti attinenti a prodotti o servizi connotati da particolari



caratteristiche tecniche (es. dispositivi medici, dispositivi antincendio, sistemi informatici e telematici) la stazione appaltante può richiedere, oltre ai requisiti sopra esposti, il possesso della laurea magistrale quinquennale, di specifiche competenze e/o abilitazioni tecniche o l'abilitazione all'esercizio della professione.

3.2. Sezione B: Incaricato dell'attività di programmazione della spesa per investimenti.

L'incaricato per le attività di programmazione svolge le attività preliminari all'appalto, necessarie a determinare l'inclusione e, quindi, la fattibilità dell'intervento negli strumenti di programmazione previsti. A solo titolo esemplificativo, valuta preliminarmente gli aspetti funzionali dell'intervento, gli aspetti di compatibilità urbanistica (laddove richiesti dall'intervento), gli indicatori di efficienza energetica, gli indicatori di costo, gli indicatori dell'efficienza degli spazi, gli indicatori prestazionali, etc. Si tratta di attività riassumibile in una serie di valutazioni di tipo tecnico-economico sommarie dell'operazione immaginata; in una valutazione di tipo quantitativo sulla coerenza tra l'immobile ed i quadri esigenziali delle azioni da intraprendere e in una considerazione generale di ordine territoriale, sulla opportunità di realizzare l'operazione. Tali attività devono essere riportate in un progetto di fattibilità dell'intervento.

3.3. Sezione C: Incaricato della valutazione preventiva dei progetti.

Nell'ambito dei lavori, l'incaricato della valutazione preventiva dei progetti svolge le attività previste dall'art. 26 del Codice e, segnatamente, prima dell'approvazione e in contraddittorio con il progettista, verifica la conformità del progetto esecutivo o definitivo al progetto definitivo o al progetto di fattibilità tecnico-economica. Nell'ambito dei beni e dei servizi l'incaricato svolge le attività di cui all'art. 23, comma 14, del Codice. La figura richiede necessariamente una preparazione tecnica (titolo professionale di ingegnere/architetto/geometra).

3.4. Sezione D: Incaricato per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici.

L'incaricato per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, nei limiti delle proprie competenze amministrative e/o tecniche, predisponde gli atti necessari all'affidamento o all'aggiudicazione della gara, nonché quelli propedeutici alla eventuale rescissione o risoluzione del contratto, prestando la massima attenzione a tutte quelle clausole (ivi compresa la determinazione delle penali) che andranno ad incidere sulla fase esecutiva del contratto. Coadiava il RUP nella valutazione della documentazione amministrativa e nel controllo dei requisiti di gara. Nel caso di gare svolte da centrali di committenza, l'incaricato partecipa alla elaborazione, redazione e studio della convenzione e prende parte alle riunioni propedeutiche, organizzative e di coordinamento, finalizzate alla stesura degli atti di gara.

3.5. Sezione E: Direttore dei lavori (DL) e Direttore dell'esecuzione (DEC).

Alla figura del Direttore dei lavori (disciplinata dall'art. 101, comma 3, del Codice) è affidato il compito di coordinamento, direzione, controllo tecnico, contabile e amministrativo di ogni singolo intervento, nel rispetto degli impegni contrattuali.



Per i cantieri cui è preposto, il soggetto incaricato è responsabile del controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto e al contratto. Il Direttore dei lavori ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio di direzione dei lavori ed interloquisce in via esclusiva con l'esecutore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto. Ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche e in aderenza alle disposizioni delle norme tecniche per le costruzioni vigenti. Al Direttore dei lavori fanno carico tutte le attività ed i compiti allo stesso espressamente demandati dal Codice, nonché:

- verificare periodicamente il possesso e la regolarità da parte dell'esecutore e del subappaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti;
- curare la costante verifica di validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati;
- provvedere alla segnalazione al responsabile del procedimento dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, di quanto previsto dall'art. 105 del Codice;
- svolgere, qualora sia in possesso dei requisiti previsti, le funzioni di coordinatore per l'esecuzione dei lavori previsti dalla vigente normativa sulla sicurezza.

Il Direttore dei lavori deve possedere titolo di studio ed esperienza adeguati rispetto all'opera.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture può coincidere con il RUP dell'esecuzione per i contratti di importo fino a cinquecentomila euro.

Analogamente al Direttore dei lavori, provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Per la disciplina di dettaglio sia Direttore dei lavori che del Direttore dell'esecuzione si fa rinvio:

- con particolare riferimento alle modalità di svolgimento delle rispettive funzioni, al decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti n. 49 del 7 marzo 2018, che individua le modalità e la tipologia di atti, attraverso i quali il Direttore dei lavori e il Direttore dell'esecuzione effettuano la sua attività;
- in relazione ai casi di coincidenza con il RUP, ai punti 9 e 10 delle citate Linee Guida n. 3.

3.6. Sezione F: Collaudatore tecnico-amministrativo e/o statico ovvero incaricato della verifica di conformità.

Il Collaudatore tecnico-amministrativo e/o statico ovvero incaricato della verifica di conformità possiede elevata e specifica qualificazione con riferimento al tipo di lavoro, alla complessità e all'importo degli stessi; si occupa delle operazioni di collaudo dei lavori e delle forniture di beni e servizi, ovvero rilascia il certificato di conformità e di regolare esecuzione.

Non possono essere nominati collaudatore e componente delle commissioni di collaudo i soggetti che incorrono nelle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 102, comma 7, del Codice.



In caso di collaudo statico il soggetto incaricato deve possedere i requisiti di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380. In caso, invece, di verifica di conformità o di regolare esecuzione, secondo le previsioni dell'art. 102, comma 2, del Codice, i relativi certificati sono rilasciati dal Direttore dei lavori ovvero dal Direttore dell'esecuzione.

3.7. Sezione G: Collaboratore tecnico-amministrativo.

Nella figura del Collaboratore tecnico-amministrativo rientra il personale di supporto agli incaricati nelle varie fasi sopra richiamate. Occorrono competenze adeguate allo svolgimento dei compiti assegnati. Non possono rientrare in tale descrizione le collaborazioni estemporanee e/o che non comportino un rilevante e fattivo supporto all'attività delle figure incaricate.

A tale figura è in buona sostanza riconducibile il personale che svolge funzioni di supporto nella materia degli appalti, quali: la predisposizione di documenti contabili, le attività di supporto al settore economato, ecc..

4. Commissione di valutazione delle domande.

Le domande di iscrizione all'Albo sono valutate da una Commissione (all'indirizzo di posta elettronica iscrizionealbo@agenziacoesione.gov.it), nominata con cadenza triennale dal Direttore generale della Agenzia, che la presiede, e composta da un dirigente di prima fascia, da un dirigente esperto in materia e dal dirigente preposto all'Ufficio Sistemi informativi e acquisti, nonché da un segretario.

Decorsi i tre anni, i componenti della Commissione non possono essere nuovamente nominati, se non dopo un triennio. Il segretario può essere invece confermato senza limiti temporali.

La partecipazione alla Commissione da parte dei suoi componenti e del segretario è a titolo gratuito.

I lavori della Commissione possono essere svolti anche in videoconferenza.

5. Presentazione della domanda di iscrizione all'Albo.

All'Albo possono iscriversi i dipendenti della Agenzia, di ruolo o in comando o in distacco, in possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa o dalle Linee Guida o con comprovata esperienza pregressa.

Non è, invece, consentita l'iscrizione del personale avente qualifica dirigenziale che, comunque, potrà, all'occorrenza assumere uno dei ruoli contemplati nell'Albo stesso.

Le domande di iscrizione devono essere inviate in un periodo di tre mesi dal 1° dicembre di ogni anno al 28 febbraio dell'anno successivo, alla Commissione di valutazione (all'indirizzo di posta elettronica iscrizionealbo@agenziacoesione.gov.it), unitamente ad un curriculum vitae redatto dal candidato (con dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), e a tutta la documentazione ritenuta utile, a supporto della candidatura presentata.

In fase di avvio dell'Albo le domande dovranno essere trasmesse entro i 60 giorni successivi all'approvazione del Regolamento.



Nel curriculum vitae il dipendente dovrà indicare, sotto la propria responsabilità, conoscenze formative e documentate competenze professionali attestanti l'anzianità e l'esperienza nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture. Nel dettaglio il dipendente, oltre al titolo di studio e ai corsi di formazione/aggiornamento sostenuti, dovrà elencare gli incarichi assunti, indicando numero di procedure svolte, tipologia, importo e complessità delle medesime, e illustrare sinteticamente ruolo, attività e mansioni ricoperte.

La domanda dovrà essere compilata:

- secondo il modello a) allegato al presente Albo, per i dipendenti interessati alle funzioni di RUP di cui alla sezione A);
- secondo il modello b) allegato al presente Albo, per i dipendenti interessati alle funzioni di cui alle Sezioni dalla B) alla G).

Le domande di iscrizione dovranno essere sottoscritte dagli interessati con firma autografa oppure, se presentate su supporto informatico, con un'unica firma digitale.

In caso di diniego di accettazione di una domanda da parte della Commissione di valutazione, diniego che deve essere sempre motivato, questa deve inviarne tempestivamente comunicazione al dipendente che, nei 30 giorni successivi a tale comunicazione, può ripresentare domanda medesima, integrando eventualmente la stessa con ulteriore documentazione, che documenti il possesso dei requisiti per l'iscrizione, replicando alle motivazioni che hanno portato ad una negativa valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

6. Iscrizione all'Albo.

L'Albo è aggiornato una volta l'anno, entro il 1° aprile di ogni anno.

La Commissione di valutazione si riunisce in via ordinaria, quindi, nel mese di marzo di ogni anno, in occasione della scadenza della presentazione delle domande da parte del personale. Possono essere convocate riunioni straordinarie, su disposizione del presidente della Commissione medesima.

La Commissione verifica le domande alla luce dei requisiti richiesti, in relazione al singolo profilo tecnico, dalla vigente normativa e, per la figura del Responsabile Unico del Procedimento, dalle Linee Guida n. 3 del 2016.

Ove per una delle figure tecniche non siano previsti specifici requisiti, la Commissione verifica l'esperienza pregressa acquisita dal dipendente. A tal fine si può dare anche rilievo a molteplici attività di affiancamento del dipendente a figure professionali incluse nelle Sezioni dell'Albo.

In occasione delle sedute la Commissione può disporre verifiche a campione in ordine al perdurare dei requisiti, in capo al dipendente iscritto. Verifiche mirate possono essere compiute anche nel corso dell'anno e dare luogo a riunioni straordinarie della Commissione.

7. Cancellazione dall'Albo.



In occasione dell'aggiornamento la Commissione dispone anche la cancellazione di dipendenti iscritti, perché medio tempore collocati a riposo o perché privi dei requisiti, per qualunque ragione, anche intervenuta successivamente all'iscrizione, dei requisiti prescritti per l'iscrizione o perché sottoposti a procedimento disciplinare o perché imputati o condannati in sede penale.

Il dipendente deve comunicare immediatamente all'indirizzo di posta elettronica iscrizionealbo@agenziacoesione.gov.it, la perdita di un requisito che aveva dichiarato ai fini dell'iscrizione o la sanzione o la condanna penale inflitta, perché la Commissione ne valuti il carattere ostativo alla permanenza dell'iscrizione all'Albo.

Il collocamento in quiescenza del dipendente o il suo trasferimento in altra amministrazione comportano l'immediata cancellazione dall'Albo, anche se la presa d'atto formale potrà essere effettuata dalla Commissione anche solo in occasione dell'aggiornamento.

Il dipendente può in ogni momento chiedere la cancellazione dall'Albo. La cancellazione avrà effetto dalla data di ricezione della domanda, a nulla rilevando che la presa d'atto formale avvenga solo in occasione dell'aggiornamento.

8. Gestione dell'Albo.

L'Albo è tenuto dall'Ufficio Sistemi informativi e acquisti e deve essere pubblicato sulla rete Intranet dell'Agenzia, con aggiornamento annuale.

La Commissione tiene un elenco aggiornato per singola Sezione dalla A alla G dell'Art. 3 dell'Albo, suddiviso nominativamente per dipendente con indicazione dei numeri di decreto, della natura e della data degli incarichi affidati ai singoli iscritti.

Ai sensi dell'art. 3, comma 3, del Regolamento, l'affidamento degli incarichi deve avvenire seguendo un criterio di rotazione, che può essere derogato solo indicando espressamente le ragioni che non rendono opportuno o possibile la nomina.

In sede di prima applicazione, gli incarichi verranno affidati previo sorteggio della lettera corrispondente al cognome del dipendente da cui iniziare, per poi proseguire progressivamente in scorrimento secondo l'ordine alfabetico. Nel caso in cui, in esito al sorteggio, corrisponda una pluralità di dipendenti tra quelli presenti nell'Albo, si procederà al sorteggio di ulteriori lettere dell'alfabeto fino alla individuazione del dipendente da cui iniziare.



Agenzia per la Coesione Territoriale

REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART.113 DEL D.LGS. 50/2016

Articolo 1 Obiettivi

1. Il presente Regolamento è emanato ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 (pubblicato nel s.o. n. 10 alla G.U. 19 aprile 2016, n. 91), come modificato dall'art. 76 del D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, del decreto legge 18 aprile 2019, n.32 (c.d. decreto sblocca cantieri) convertito con modificazioni dalla legge 14 giugno 2019, n.55 e si applica nei casi di svolgimento da parte del personale dell'Agenzia per coesione territoriale (di seguito Amministrazione) di funzioni tecniche nell'ambito di appalti e concessioni di lavori, di servizi e di forniture.
2. All'interno del presente Regolamento, il Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 50/2016 è oggetto di disposizioni integrative e correttive ad opera del D.Lgs. 56 del 2017, viene menzionato come "Codice".
3. È costituito un apposito Fondo incentivante per le funzioni di cui all'articolo 113, comma 2 del d.lgs. 50/2016, a valere sugli stanziamenti previsti per la realizzazione di singoli lavori, servizi e forniture in misura pari al 2 per cento degli importi posti a base di gara.

Articolo 2 Ambito oggettivo di applicazione

1. Le attività oggetto della ripartizione del Fondo sono quelle individuate dall'articolo 113, comma 2, del d.lgs. 50/2016 per la realizzazione dei lavori pubblici e degli appalti di servizi e di forniture per i quali è stato nominato il direttore dell'esecuzione, in conformità al decreto legislativo e ai provvedimenti attuativi previsti dallo stesso.
2. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento, ai fini degli accantonamenti nel fondo, gli affidamenti di lavori, servizi e forniture tramite procedure di somma urgenza ai sensi dell'art. 163 del d.lgs. 50/2016 e tramite affidamenti diretti senza previa consultazione di operatori economici, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016, nonché i lavori realizzati in amministrazione diretta.

Articolo 3 Ambito soggettivo di applicazione

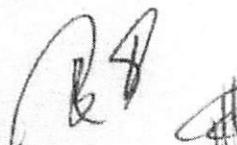
1. Il fondo di cui all'articolo 113 del d.lgs. 50/2016 è destinato, sulla base di quanto stabilito nei criteri di cui ai successivi articoli, alle figure professionali e comunque a tutti i dipendenti dell'Agenzia coinvolti nei procedimenti volti alla realizzazione di lavori pubblici o all'acquisizione di servizi e forniture.

In particolare, sono soggetti interessati al presente Regolamento:

- a) il Responsabile unico del procedimento (di seguito denominato RUP) e gli altri soggetti incaricati delle funzioni/attività elencate al punto 2, connesse alla realizzazione di lavori pubblici e all’acquisizione di servizi o forniture, ivi inclusi gli appalti di manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - b) i collaboratori dei soggetti di cui alla lettera a) di volta in volta individuati nell’atto formale con cui vengono assegnate le prestazioni professionali di assistenza e collaborazioni. Per collaboratori s’intendono coloro che, tecnici, giuridici o amministrativi, in rapporto alla singola funzione specifica, anche non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale, forniscono opera di consulenza e/o svolgono materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente, parte o tutto l’insieme di atti ed attività che caratterizzano la funzione stessa.
2. Le figure professionali interessate sono quelle incaricate delle funzioni indicate dall’articolo 113, comma 2, del d.lgs. 50/2016, e più precisamente:
- a) Incaricato dell’attività di programmazione della spesa per investimenti;
 - b) Incaricato della valutazione preventiva dei progetti;
 - c) Incaricato per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici;
 - d) Responsabile Unico del Procedimento;
 - e) Direttore dei lavori ovvero Direttore dell’esecuzione;
 - f) Collaudatore tecnico-amministrativo e/o statico ovvero incaricato della verifica di conformità;
 - g) Collaboratori Tecnico-Amministrativi
- le cui attività possono essere svolte da un singolo dipendente oppure da un gruppo di dipendenti.
3. L’Amministrazione, in relazione alla propria organizzazione, così come prevista dal Regolamento di organizzazione dell’Agenzia di cui al DPCM del 7 agosto 2015 e dal Decreto del Direttore generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 47 del 15 ottobre 2015 recante il Regolamento di articolazione degli Uffici dirigenziali di seconda fascia, individua, nel rispetto di un’equa ripartizione degli incarichi, con apposito provvedimento del Direttore Generale, seguendo il criterio della rotazione tra i dipendenti iscritti all’Albo di cui al successivo punto 5, i titolari dell’incarico e i collaboratori tecnico amministrativi cui spetterà l’incentivo riferito allo specifico intervento. Il Responsabile unico del procedimento (RUP) potrà effettuare proposte in merito alle figure professionali ritenute necessarie. Il criterio della rotazione verrà assicurato attraverso lo scorrimento progressivo dei nominativi iscritti all’Albo, in possesso dei requisiti di legge per la specifica procedura di gara, e potrà essere derogato solo in via del tutto eccezionale, motivando adeguatamente le ragioni che non rendono opportuno il rispetto del criterio. In sede di prima applicazione, gli incarichi verranno affidati previo sorteggio della lettera corrispondente al cognome del dipendente da cui iniziare, per poi proseguire progressivamente in scorrimento secondo l’ordine alfabetico. Nel caso in cui, in esito al sorteggio, corrisponda una pluralità di dipendenti tra quelli presenti nell’Albo, si procederà al sorteggio di ulteriori lettere dell’alfabeto fino alla individuazione del dipendente da cui iniziare.
4. Nel provvedimento di conferimento dell’incarico devono essere indicati, su proposta del RUP, i tempi entro i quali devono essere eseguite le attività, anche tenendo conto delle tempistiche previste dal Codice e dalla vigente normativa.
5. Contestualmente all’approvazione del presente Regolamento è costituito l’Albo per la funzione tecnica e l’innovazione ove sono iscritti tutti i dipendenti dell’Agenzia che- in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti- si candidano a svolgere le funzioni tecniche e amministrative e di collaborazione di cui al precedente punto 2.

Gli stessi dipendenti, all’atto dell’istanza di iscrizione, indicano quale delle suddette funzioni intendono svolgere. È possibile indicare più funzioni. All’Albo non può essere iscritto il personale con qualifica dirigenziale.

Laddove le disposizioni vigenti prevedano il possesso di determinati requisiti per lo svolgimento di specifiche funzioni (come nel caso del RUP o del Direttore dei lavori), le stesse potranno essere svolte



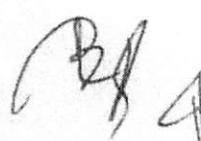
solo dai dipendenti in possesso di tali requisiti. In assenza di vincoli normativi, tutto il personale di ruolo dell'Amministrazione può candidarsi a svolgere le funzioni di cui al punto 2 del presente articolo.

6. L'Albo, tenuto dall'Ufficio Sistemi informativi e acquisti, è aggiornato con cadenza annuale.

Articolo 4

Costituzione e accantonamento del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione

1. A valere sugli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori, servizi, forniture e concessioni programmati, l'Amministrazione destina al Fondo per la funzione tecnica e l'innovazione risorse finanziarie in misura pari al 2 per cento degli importi posti a base di gara di un lavoro, di un servizio e/o di una fornitura.
2. L' 80 per cento delle risorse finanziarie del Fondo per la funzione tecnica e l'innovazione è ripartito, per ciascun lavoro, servizio, fornitura e concessione con le modalità e i criteri previsti dal presente Regolamento, esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e 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 e/o statico ovvero di verifica di conformità, ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto e della concessione nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti, nonché per le attività prestate dai loro collaboratori. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, incrementano la quota del Fondo di cui al presente comma.
3. Il restante 20 per cento delle risorse finanziarie del Fondo per la funzione tecnica e l'innovazione è destinato all'acquisto, da parte dell'Amministrazione, 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 e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli. Tali risorse saranno utilizzate anche per l'attivazione di corsi specialistici.
4. A tal fine, l'Amministrazione si impegna ad inserire nei piani di formazione del personale specifici percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di competenze in materia di procedure di gara e di *project management* per perseguire lo sviluppo di competenze di pianificazione, programmazione, gestione, monitoraggio e controllo e per lo svolgimento di corsi di aggiornamento previsti dagli ordini professionali, ove l'iscrizione sia requisito per lo svolgimento delle funzioni tecniche. Non si provvede all'accantonamento del fondo unicamente nel caso in cui si proceda ad affidamento diretto senza indagine di mercato anche informale e nell'ipotesi di attività svolta da centrali di committenza a titolo non oneroso nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto di altri enti.
5. L'incentivo, comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione, è calcolato sull'importo dei lavori e/o servizi e/o forniture posti a base di gara, al netto dell'I.V.A., per i quali siano eseguite le previste prestazioni professionali. Per gli appalti relativi a servizi o forniture il suddetto incentivo spetta solo nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione, la cui figura viene successivamente individuata presso l'Ufficio competente per la fase esecutiva.
6. Nel caso di varianti in corso d'opera in aumento, ricadenti nelle fattispecie di cui all' articolo 106 del codice, l'importo del fondo gravante sulla singola prestazione viene ricalcolato sulla base del nuovo importo a base di gara.
7. Le somme occorrenti per la corresponsione dell'incentivo devono sempre essere accantonate dal Dirigente responsabile della gestione delle risorse finanziarie e devono figurare nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo progetto.



8. In caso di appalti divisi per lotti la disciplina del presente Regolamento si applica in relazione a ciascuno di essi.

Articolo 5- Attribuzione dell'incentivo

Ai fini dell'attribuzione dell'incentivo il Dirigente responsabile tiene motivatamente conto del rispetto dei tempi eventualmente richiesti per la specifica attività di cui ciascuno è investito e della completezza della funzione svolta;

Articolo 6 - Ripartizione dell'incentivo

1. La ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 4, comma 2, è operata dal Dirigente della stazione appaltante, anche tenendo conto delle indicazioni dei dirigenti preposti o responsabili degli uffici competenti secondo le percentuali definite nel presente Regolamento.

2. Qualora le attività di cui all'articolo 3, punto 2 del presente Regolamento sono svolte da più dipendenti, il compenso previsto sarà ripartito in parti uguali, salvo diversa determinazione, adeguatamente motivata, del Dirigente della stazione appaltante, tenuto conto delle responsabilità personali, del carico di lavoro dei soggetti aventi diritto, della complessità dell'opera, della natura delle attività da ciascuno svolta nonché del modo in cui tale incarico è stato espletato.

3. La suddivisione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro sarà effettuata sulla base delle modalità e coefficienti percentuali previsti nelle tabelle di cui al comma 4.

4. I coefficienti percentuali di compenso professionale che tengono conto delle effettive responsabilità assunte, sono fissati nelle percentuali che seguono a valere sulla quota dell'80% :

a) Per lavori e opere

Figure professionali previste dall'art.113 del Codice	TITOLARE INCARICO	COLABORATORI TECNICO AMMINISTRATIVI
Incaricato dell'attività di programmazione della spesa per investimenti	3,00%	2,00%
Incaricato della valutazione preventiva dei progetti	6,50%	1,50%
Incaricato per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici	10,00%	3,00%
Responsabile Unico del Procedimento	30,00%	6,00%
Direttore dei Lavori	20,50%	4,50%
Collaudatore tecnico-amministrativo e/o statico	10,00%	3,00%
	80,00%	20,00%

Bf

b) Per servizi e forniture

Figure professionali previste dall'art.113 del Codice	TITOLARE INCARICO	COLABORATORI TECNICO AMMINISTRATIVI
Incaricato dell'attività di programmazione della spesa per investimenti	3,00%	2,00%
Incaricato per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici	14,00%	6,00%
Responsabile Unico del Procedimento	30,00%	9,00%
Direttore dell'esecuzione	20,00%	5,50%
Incaricato della verifica di conformità	7,00%	3,50%
	74,00%	26,00%

c) Adesione a convenzioni Consip o appalti realizzati tramite centrali di committenza

Figure professionali previste dall'art.113 del Codice	TITOLARE INCARICO	COLABORATORI TECNICO AMMINISTRATIVI
Incaricato dell'attività di programmazione della spesa per investimenti	7,00%	3,50%
Incaricato per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici	4,00%	2,00%
Responsabile Unico del Procedimento	30,00%	10,00%
Direttore dell'esecuzione in caso di contratti complessi con durate medio-lunghe, ove il codice lo permetta, più figure di DEC	20,00%	7,50%
Incaricato della verifica di conformità	11,00%	5,00%
	72,00%	28,00%

6. Le percentuali previste per il RUP possono variare di un tasso percentuale fino al 5% del totale dal Dirigente della stazione appaltante nelle procedure considerate particolarmente complesse

RR 4

7. Qualora il Responsabile Unico del Procedimento o un altro dipendente assuma più ruoli, fra quelli evidenziati nelle precedenti tabelle, o non si avvalga di collaboratori, ad esso spetta un compenso pari alla somma di quelli spettanti previsti per ogni singolo ruolo, in ragione della maggiore responsabilità che lo stesso assume nell'ambito del contratto.

8. Qualora per una delle attività previste nelle precedenti tabelle non sia stato individuato uno specifico incaricato, ma essa sia stata comunque effettivamente svolta, la relativa percentuale viene ripartita tra tutte le figure incaricate dello svolgimento della procedura, secondo i rapporti percentuali individuali nelle tabelle di cui al comma 4.

9. Gli incarichi di cui sopra dovranno essere svolti nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente di settore.

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

11. Nel caso in cui un dirigente assolva a uno dei ruoli delineati, ovvero nel caso in cui l'incentivo non venga assegnato ad altre figure, la relativa percentuale viene ripartita tra tutte le figure incaricate dello svolgimento della procedura secondo i parametri percentuali individuati al comma 4, fatto salvo il caso in cui si provveda alla revoca dell'incarico per motivi derivanti da omissioni e/o colpe gravi regolarmente accertate. Al dipendente destinatario dell'atto di revoca non verrà corrisposto alcun compenso, che verrà invece riconosciuto all'incaricato subentrante, il quale sarà tenuto a verificare, validare e/o modificare e/o rielaborare il lavoro fin lì eseguito dal dipendente revocato, nel caso in cui l'intervento sul lavoro che era stato svolto, a giudizio motivato del RUP, sia stato incisivo.

Articolo 7- Criteri di liquidazione degli incentivi

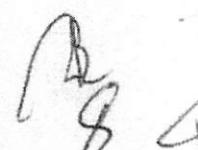
1. Il Dirigente della stazione appaltante, previa verifica delle funzioni svolte dai singoli partecipanti alla struttura, redige un rendiconto finale di ripartizione dell'incentivo, contenente la richiesta di liquidazione all'ufficio 2 di staff per i seguiti di natura retributiva. Nel predisporre il rendiconto finale di ripartizione dell'incentivo il Dirigente indica:

- i dati della procedura;
- la determinazione complessiva del fondo incentivante;
- il riepilogo di tutti i dipendenti effettivamente e fattivamente coinvolti nelle diverse fasi della procedura;
- la percentuale di ripartizione dell'incentivo in base al tipo di incarico svolto;
- la richiesta di corresponsione dell'incentivo.

Gli incentivi maturati a favore dei dipendenti sono liquidati previo accertamento dei presupposti di erogabilità dell'incentivazione.

2. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo. In caso di superamento della soglia del 50 per cento, la liquidazione della parte eccedente sarà rinviata all'anno successivo e farà cumulo con le liquidazioni del medesimo anno, salvo in ogni caso il limite del 50 per cento.

3. L'incentivo viene corrisposto in quote proporzionali all'effettivo svolgimento dell'incarico e certificato dal Dirigente Responsabile su proposta del RUP, nell'ipotesi in cui, per fatti non imputabili agli incaricati, la procedura venga interrotta. L'incentivo viene, altresì, corrisposto in quote proporzionali all'effettivo svolgimento



dell'incarico qualora il dipendente cessi anticipatamente dall'incarico per cause di forza maggiore e/o per fatti non imputabili alla propria responsabilità.

4. La liquidazione dell'incentivo avviene con cadenza semestrale, con riferimento alle attività svolte e rendicontate da parte del Dirigente competente entro la fine del semestre precedente.

5. Ai fini della liquidazione dell'incentivo, le prestazioni sono da considerarsi rese:

- a) per la programmazione della spesa per investimenti, con l'emanazione del relativo provvedimento;
- b) per la verifica dei progetti, con l'invio al RUP della relazione finale di verifica;
- c) per le figure coinvolte nella fase dell'affidamento, con la pubblicazione della determina di gara deserta o con la stipula del contratto;
- d) per le figure coinvolte nella fase dell'esecuzione, con l'emissione del decreto di liquidazione.

Articolo 8 - Riduzione dei compensi in caso di incremento dei tempi di espletamento degli incarichi

Ai sensi dell'articolo 113, comma 3, terzo periodo del d.lgs. 50/2016 si stabilisce che l'incentivo erogato ai sensi del presente regolamento è ridotto nei seguenti casi:

- incremento di costo del lavoro, servizio o fornitura appaltata;
- incremento dei tempi di esecuzione.

La riduzione è operata nei confronti dei soli dipendenti responsabili delle attività specifiche a cui sono ascrivibili i ritardi o gli incrementi di costo.

Qualora l'incremento del costo o dei tempi di esecuzione, pur essendo imputabile al personale interno, non è specificamente ascrivibile ad uno o più soggetti determinati, la riduzione di incentivo è effettuata in termini generalizzati nei confronti di tutto il personale coinvolto.

La riduzione dell'incentivo sarà effettuata come segue:

$$\% = (r/t + \Delta k/k)$$

Il massimo della % è il 100%

Dove:

t = termine contrattuale (in giorni)

r = ritardo colpevole (in giorni)

k = costo dell'opera (al netto del ribasso)

Δk = differenza di costo in aumento (al netto del ribasso)

1. L'eventuale riduzione dell'incentivo, ai sensi del presente articolo, costituisce economia dell'appalto.
2. Non costituiscono motivo di decurtazione dell'incentivo le seguenti ragioni:
 - incrementi di costo, sospensioni, proroghe e altre motivazioni correlate alle modifiche contrattuali di cui all'articolo 106, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e) del d.lgs. 50/2016;
 - sospensioni e proroghe dei lavori dovute a ragioni di pubblico interesse, ad eventi estranei alla volontà della stazione appaltante, o ad altre motivate ragioni estranee al personale incentivato;
 - ritardi imputabili esclusivamente all'appaltatore e soggetti a penale per ritardo.

Articolo 9- Penalità per errori ed omissioni

*B
S
4*

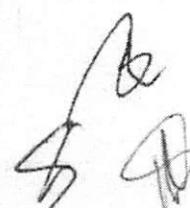
1. Non hanno diritto a percepire il compenso incentivante i soggetti incaricati che violino gli obblighi posti a loro carico dalla legge o che, nello svolgimento dei compiti assegnati si rendano responsabili di gravi negligenze, gravi errori od omissioni, suscettibili di creare pregiudizio per l'Amministrazione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

Articolo 10 – Perizie di variante e suppletive

1. In caso di ricorso a perizie di variante in corso d'opera, nelle ipotesi previste dal codice dei contratti pubblici, come da attestazione del responsabile del procedimento, che comportino un incremento dell'importo contrattuale, nei limiti consentiti dalla legge, il Fondo di cui al presente Regolamento sarà riferito al nuovo importo lordo di perizia.
2. La liquidazione del relativo incremento del Fondo, in tal caso, viene effettuata, secondo le aliquote già definite, a tutti soggetti aventi diritto.

Articolo 11 - Disposizioni transitorie e finali

1. Le disposizioni del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del Regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione:
 - a) le leggi ed i regolamenti nazionali;
 - b) i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto
3. Entro 24 mesi dalla data di entrata in vigore del decreto di adozione del Regolamento, a seguito di apposito monitoraggio della sua applicazione, si procede alla eventuale revisione dello stesso.



Art. 12 - Trasparenza

1. Al fine della verifica dell'applicazione del principio di rotazione degli incarichi, l'Amministrazione provvede tempestivamente alla pubblicazione, sul sito istituzionale - Sezione Amministrazione trasparente-, del monitoraggio dell'incentivo, indicando gli incarichi e i contratti affidati e in corso nell'anno, il relativo importo a base di gara, l'importo dell'incentivo liquidato e pagato con la denominazione dei destinatari e l'indicazione della ripartizione adottata, nonché delle eventuali economie prodotte. I dati di cui sopra saranno, altresì, oggetto di tempestiva comunicazione al sito PerlaPa del Dipartimento della funzione pubblica.
2. Le informazioni di cui al comma 1 sono oggetto di informativa alle OO.SS. ed alle RSU, ai sensi dell'articolo 4 del CCNL .
3. Sulla base dei dati di cui al presente articolo viene effettuato un monitoraggio annuale.

A handwritten signature consisting of stylized, cursive letters, likely representing a personal or professional monogram.



Agenzia per la Coesione Territoriale

ACCORDO INTEGRATIVO DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO RELATIVO AI CRITERI DI RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 DEL D.LGS. N. 50 DEL 18.04.2016 E DI ISTITUZIONE DEL RELATIVO ALBO

VISTO l'art. 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici), rubricato "Incentivi per funzioni tecniche";

VISTO, in particolare, il comma 3 del citato articolo, che rimanda alla contrattazione decentrata integrativa del personale -sulla base di apposito regolamento - l'individuazione di modalità e criteri di ripartizione della quota parte delle risorse finanziarie afferenti al Fondo per la funzione tecnica e l'innovazione, destinata all'erogazione degli incentivi tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate dall'art. 113, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, nonché tra i loro collaboratori;

LE PARTI CONCORDANO

ai sensi dell'art. 113, comma 3, del Codice dei contratti pubblici di approvare con il presente accordo l'allegato Regolamento relativo alle modalità e ai criteri di ripartizione della quota parte delle risorse finanziarie afferenti al Fondo per la funzione tecnica e l'innovazione, destinata all'erogazione degli incentivi tra il Responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate dall'art. 113, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, nonché tra i loro collaboratori, e di istituzione dell'Albo per le funzioni tecniche e l'innovazione.

Roma, 30 giugno 2020

Amministrazione

Per le OO.SS.
Cisl Fp
Dit Pa

Per la RSU