

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. DEL

Il Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 SCALIGERA, dott. Giuseppe Cenci f.f., nominato con D.P.G.R.V. n. 28 del 26/02/2021, coadiuvato dai Direttori:

- | | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| - dott. Giuseppe Cenci | Direttore Amministrativo |
| - dott. Denise Signorelli | Direttore Sanitario |
| - dott. Raffaele Grottola | Direttore dei Servizi Socio-Sanitari |

ha adottato in data odierna la presente deliberazione:

OGGETTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTO “INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (ART 113 DEL D.L. 50/2016)” – PERSONALE DELL’AREA DEL COMPARTO SANITA’ E DELLA DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

Note per la trasparenza: Approvazione Regolamento “Incentivi funzioni tecniche (art 113 del D.L. 50/2016 – personale dell’area del Comparto Sanita’ e dell’area della Dirigenza Professionale Tecnica ed Amministrativa.

Il Direttore di UOC Gestione Risorse Umane

Premesso che in data 08 giugno 2021 la delegazione di parte pubblica, la delegazione di parte sindacale dell'Area Comparto e la delegazione di parte sindacale dell'area della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa, hanno sottoscritto l'accordo contenente le disposizioni, in attuazione della normativa vigente, in merito all'utilizzo del fondo previsto dall'art 113 del D.Lgs. 50/2016, definendo le modalità ed i criteri di ripartizione dei correlati incentivi economici;

Precisato che la sottoscrizione in forma autografa, inviata anche per posta elettronica, risulta agli atti di questa UOC- Ufficio Relazioni Sindacali;

Verificata la presa d'atto in ordine alla certificazione di compatibilità economica-finanziaria, di cui all'art. 40 bis del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 dichiarata dal Collegio Sindacale nella seduta del 20 luglio 2021, e depositata agli atti del Servizio;

Propone l'adozione del provvedimento sotto riportato.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista l'attestazione del Responsabile dell'avvenuta regolare istruttoria della pratica in relazione sia alla sua compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale, sia alla sua conformità alle direttive e regolamentazione aziendali;

Acquisito agli atti il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA



per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare il Regolamento **“INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (art. 113 del D.L. 50/2016)”** per il personale dell’area del Comparto Sanita’ e dell’area della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa sottoscritto con le OO.SS. delle rispettive aree in data 08 giugno 2021 ed allegato al presente provvedimento che costituisce parte sostanziale ed integrante;
2. di precisare che l’ accordo sarà inviato all’ARAN con le modalità previste dalla nota dell’ARAN prot. 5150 del 16/06/2017 e verranno pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet dell’Azienda, sottosezione “Amministrazione trasparente/Personale/Contrattazione Integrativa”;
3. di dare mandato all’UOC Gestione Risorse Umane ai conseguenti adempimenti derivanti dall’adozione del presente atto.

Il Direttore Sanitario
dott. Denise Signorelli

Il Direttore Amministrativo
dott. Giuseppe Cenci

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
dott. Raffaele Grottola

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Giuseppe Cenci f.f.

REGIONE DEL VENETO



ULSS9
SCALIGERA

Azienda ULSS 9 - Scaligera

Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona
cod.fisc. e P. IVA 02573090236

**AREA DELLE FUNZIONI LOCALI – SANITA’
“DIRIGENZA AMMINISTRATIVA TECNICA
PROFESSIONALE”**

E

AREA “COMPARTO SANITA’”

**REGOLAMENTO INCENTIVI FUNZIONI
TECNICHE
(art. 113 del DL 50/2016)**

I

Il Proponente: Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane dott. Flavia Naverio

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. DEL

Pagina 3 di 19



SOMMARIO

PREMESSA

1. CAMPO DI APPLICAZIONE E PRESUPPOSTI
2. FUNZIONI OGGETTO DI INCENTIVAZIONE
3. DESTINATARI
4. COSTITUZIONE DEL FONDO
5. ESCLUSIONI
6. DESTINAZIONE DEL FONDO
7. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI INCARICATI E CRITERI PER LA SCELTA
8. COMPATIBILITÀ E LIMITI D'IMPIEGO
9. LIQUIDAZIONE
10. RIDUZIONI
11. CONTRATTI MISTI
12. DETERMINAZIONE DELLE FUNZIONI INERENTI GLI ATTI PRELIMINARI
E DI CONTROLLO DELLA FONITURA O DEI LAVORI
13. FONDO DI CUI ALL'ARTICOLO 113 COMMA 4
14. SOMME IN ECONOMIA
15. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI COORDINAMENTO



PREMESSA

Il presente regolamento contiene disposizioni, in attuazione della normativa vigente, in merito all'utilizzo del fondo previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016, definendo modalità e criteri di ripartizione dei correlati incentivi economici allo scopo di ottimizzare l'efficienza e l'efficacia nel perseguimento della realizzazione e dell'esecuzione a regola d'arte di lavori, servizi e forniture e di valorizzare le professionalità interne all'amministrazione, incrementando la produttività del personale impiegato.

1. - CAMPO DI APPLICAZIONE E PRESUPPOSTI

Rientrano nel presente regolamento le seguenti procedure espletate dall'Azienda ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.:

- 1) le procedure per l'affidamento di lavori;
- 2) le procedure per l'affidamento di beni e servizi, inclusi i servizi di architettura e ingegneria.

Presupposto per il riconoscimento dell'incentivo è l'espletamento in concreto delle funzioni di cui al successivo articolo 2.

Sono pertanto escluse le procedure per l'affidamento di lavori, beni e servizi che siano state oggetto di

- annullamento da parte del giudice amministrativo;
- annullamento o revoca da parte della stessa Amministrazione nell'esercizio del potere di autotutela.

Inoltre non si dà luogo all'erogazione dei compensi incentivanti di cui al presente regolamento qualora alcuni operatori interessati alla procedura in questione siano soggetti ad un procedimento penale riguardante la procedura stessa e sino alla conclusione con esito favorevole al dipendente del procedimento penale.

Si procede analogamente nel caso di procedimento davanti al giudice contabile.

Il successivo articolo 5 contempla ulteriori casi di esclusione.

2.- FUNZIONI OGGETTO DI INCENTIVAZIONE



Le funzioni oggetto di incentivazione sono:

- la funzione inerente gli atti preliminari (programmazione della spesa, degli investimenti, la valutazione preventiva dei progetti e la stesura dei capitolati, la predisposizione e il controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti);
- la funzione di responsabile unico del procedimento (RUP);
- la funzione di direttore dei lavori (DL);
- la funzione di direttore dell'esecuzione del contratto (DEC);
- la funzione di assistente/i al DL;
- la funzione di assistente/i al DEC;
- la funzione di assistente/i al RUP
- la funzione di collaudatore tecnico amministrativo o per la verifica di conformità, compresa la funzione del collaudatore statico, ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto
- la funzione di coordinatore della sicurezza.

Qualora una delle funzioni precedenti venga assegnata a un soggetto esterno all'Azienda, la misura dell'incentivo sarà ridotto in proporzione. L'ammontare complessivo della somma teoricamente spettante per le funzioni assegnate all'esterno e di quella spettante ai dipendenti dell'AULSS non potrà superare la percentuale accantonata.

Nel caso di fasi assunte da Azienda Zero la quota di spettanza della AULSS 9 sarà la residua dopo il riconoscimento della percentuale prevista ad Azienda Zero. L'ammontare complessivo dell'incentivo riconosciuto ad Azienda Zero e ad AULSS 9 non potrà in ogni caso superare la percentuale accantonata.

L'incentivo si applica agli appalti relativi a servizi o forniture nei casi in cui è nominato il direttore dell'esecuzione.

Quanto sopra deve intendersi automaticamente integrato o modificato in forza di successive disposizioni di legge.

3 - DESTINATARI

L'incentivo è destinato al personale dipendente dell'Azienda, incluso il personale a tempo



determinato, nonché al personale in posizione di comando o distacco, che nell'ambito di appalti pubblici di lavori, beni e servizi svolga una o più delle attività sopra elencate nonché ai loro collaboratori, **indipendentemente dalla U.O. di afferenza.**

Per collaboratori si intendono coloro che, appartenenti ai ruoli sanitario, professionale, tecnico e amministrativo, in rapporto alla singola funzione specifica, forniscono e/o svolgono materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente, parte o tutto l'insieme degli atti e delle attività che caratterizzano la funzione stessa, indipendentemente dalla U.O. di afferenza.

Lo svolgimento di dette prestazioni può avvenire nell'ambito dell'orario di lavoro.

L'incentivo non trova applicazione per il personale con qualifica dirigenziale, salvo modifiche normative, secondo la normativa vigente e le relative quote di incentivo costituiscono economia.

4 - COSTITUZIONE DEL FONDO

Il fondo è costituito in misura non superiore al 2% dell'importo dei lavori, servizi e forniture posto a base d'asta, al netto dell'IVA.

Il fondo è quantificato e inserito nel quadro economico o comunque nel provvedimento di indizione/aggiudicazione e comprende, altresì, gli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Azienda.

Gli incentivi per funzioni tecniche fanno capo al medesimo capitolo/conto di spesa previsto per il singolo lavoro, servizio e fornitura.

Le percentuali da applicare per la costituzione del fondo sono le seguenti:

Descrizione	Importo a base di gara (IVA esclusa)	Graduazione del fondo
Procedure per l'affidamento di beni e servizi	Inferiori alla soglia europea	2%
	Tra soglia e 24.999.999	1,5%
	Oltre 25.000.000	1%
Procedure per l'affidamento di lavori	Inferiori soglia europea	2%
	Tra soglia e 24.999.999	1,5%
	Oltre 25.000.000	1%

La soglia europea di riferimento è quella prevista per lo specifico lavoro, servizio o fornitura dall'art. 35 del Codice degli Appalti, come aggiornato periodicamente con provvedimento della Commissione europea.



Il fondo sarà calcolato sull'importo posto a base di gara al netto delle eventuali opzioni previste, sia temporali che quantitative.

L'Azienda procederà all'accantonamento del fondo con cadenza semestrale. L'accantonamento sarà effettuato da parte dell'UOC Contabilità e bilancio su richiesta del Direttore dell'UOC che ha proposto la procedura di gara (RUP).

5 - ESCLUSIONI

Non alimentano il fondo per l'incentivazione delle funzioni tecniche:

- a) i contratti esclusi dall'applicazione del Codice;
- b) i contratti di concessione di lavori e servizi;
- c) i contratti di partenariato pubblico-privato;
- d) i contratti di valore inferiore a Euro 5.000 al netto di IVA;
- e) i contratti di servizi e forniture nel caso in cui non sia nominato il DEC;
- f) le convenzioni della Consip.
- g) le procedure volte all'acquisizione di lavori, beni e servizi non precedute dal previo esperimento di una procedura comparativa, per disposizione normativa o per infungibilità/ esclusività, non viene corrisposta la quota relativa alle funzioni inerenti gli atti preliminari.

Per le procedure espletate da Azienda Zero, l'Ulss accantonerà la somma derivante dall'applicazione della percentuale prevista per il valore del lotto di propria competenza (o in caso il lotto dovesse comprendere altre Aziende Sanitarie la percentuale del valore del lotto di propria competenza). L'Ulss erogherà ai dipendenti interessati una quota al netto delle somme trasferite ad Azienda Zero per gli adempimenti di competenza della stessa.

Il presente elenco viene integrato automaticamente con le eventuali pronunce o disposizioni provenienti dalla Corte dei Conti, dall'ANAC e dai Ministeri competenti.

6 - DESTINAZIONE DEL FONDO

L'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo ex comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016, determinato mediante applicazione delle percentuali indicate al precedente art. 3, è ripartito con le modalità e secondo i criteri di seguito previsti:

6


Gare per l'affidamento di beni e servizi

FUNZIONE	QUOTA
Funzioni inerenti gli atti preliminari	20%
Funzione di RUP	25%
Funzione di Assistente/i al RUP	15%
Funzione del DEC	20%
Funzione di Assistente/i al DEC	15%
Collaudo	5%

Gare per l'affidamento di lavori

FUNZIONE	QUOTA
Funzioni inerenti gli atti preliminari	20%
Funzione di RUP	25%
Funzione di Assistente/i al RUP	15%
Funzione di DL	25%
Funzione di Assistente/i al DL	8%
Collaudo tecnico amministrativo e certificato di regolare esecuzione compreso collaudatore statico	5%
Coordinatore Sicurezza	2%

Nel caso di cumulo in capo al medesimo soggetto di più funzioni tra quelle sopra elencate le relative percentuali si sommano.

Qualora le attività di cui all'art. 1 siano svolte in parte da personale dipendente e in parte da personale esterno, le percentuali di cui all'art. 5 saranno attribuite al personale dipendente, da parte del Responsabile della competente UO, sentito il RUP, in misura proporzionalmente ridotta in riferimento all'attività realmente svolta previo ottenimento visto del Direttore Amministrativo.

7



Si dà luogo all'erogazione dei compensi ad avvenuta approvazione del provvedimento di aggiudicazione e alla stipula del contratto con il fornitore/appaltatore. Il saldo potrà essere erogato solamente dopo l'approvazione del bilancio di esercizio nel quale le somme sono state accantonate.

7 - INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI INCARICATI E CRITERI PER LA SCELTA

Il DG individua con proprio atto di carattere generale

- le UU.OO./Servizi che devono essere necessariamente coinvolti nella progettazione dei capitolati di gara;
- le UU.OO./Servizi cui fa capo la funzione di RUP, .
- le UU.OO./Servizi cui fa capo la funzione di DEC, che in linea di principio coincidere con i soggetti necessariamente coinvolti nella progettazione dei capitolati di gara.

Nel caso in cui non sia stato preventivamente individuato dal DG la UU.OO./Servizio cui fa capo la funzione di DEC, il RUP individua la U.O. al cui interno è attribuita la funzione di DEC.

Il RUP individua nominativamente utilizzando il modulo allegato A:

- il soggetto a cui è attribuita la funzione di DEC, sentito il Responsabile della U.O. di appartenenza dello stesso;
- i soggetti coinvolti nell'espletamento degli atti preliminari, sentiti i Responsabili delle UU.OO. di appartenenza degli stessi e tenuto comunque conto delle indicazioni del DG contenute nell'atto di carattere generale
- il/i soggetto/i che svolge/svolgono la funzione di Collaudatore/i; di norma la funzione di Collaudatore/i è affidata a operatori delle UU.OO: Servizio Tecnico (nell'ambito dei lavori soggetti a certificato di regolare esecuzione), Ingegneria Clinica e Servizi Informatici secondo la rispettiva competenza.

Il certificato di regolare esecuzione sui controlli di somministrazione compete al DEC.

Il DEC individua lo/gli Assistente/i al DEC, i cui nominativi devono essere comunicati sollecitamente al RUP.

Rimane in ogni caso salva la facoltà in capo ai Responsabili delle UU.OO. interessate di modificare gli incarichi assegnati, anche variando il personale coinvolto nel procedimento di gara, ove opportuno o necessario, dandone comunicazione al RUP. Nell'ipotesi di sostituzione di un dipendente addetto a una delle funzioni incentivanti, il subentrante acquisisce il diritto all'incentivo in proporzione all'attività svolta come attestato dal Responsabile della U.O. interessata.

Nella scelta del personale da incaricare il Responsabile deve tenere conto :

- a) della necessità di integrazione tra le diverse competenze in relazione alla tipologia della prestazione professionale;
- b) della competenza, dell'esperienza eventualmente acquisita dal personale e dei risultati conseguiti in altri analoghi incarichi professionali;

8

c) della opportunità di perseguire un'equa ripartizione degli incarichi garantendo possibilmente la rotazione;

d) del rispetto della vigente normativa in merito ai limiti ed ai vincoli posti agli appartenenti ai diversi ordini professionali, ove esistenti.

Per ciascun contratto il RUP deve elaborare apposito documento, attestante il conferimento degli incarichi e lo svolgimento delle attività sopra menzionate anche in forma aggregata (**Allegato A**). Entro il mese di febbraio, con riferimento all'anno precedente, il RUP trasmette il documento all'UOC Gestione Risorse Umane e all'UOC Contabilità e Bilancio. In mancanza di tale documento non si procede alla liquidazione delle somme.

Al documento di individuazione può essere allegato il cronoprogramma fissato per le attività, da redigere nel rispetto della programmazione aziendale.

8 - COMPATIBILITA' E LIMITI DI IMPIEGO

I dipendenti individuati possono seguire più attività contemporaneamente, anche correlate a più appalti.

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

Il trattamento economico complessivo annuo lordo cui sopra, fa riferimento alla retribuzione tabellare comprensiva del risultato e produttività e dell'indennità di funzione per il comparto, mentre per quanto riguarda la dirigenza, di retribuzione di posizione e di risultato, esclusi per entrambi i compensi per lavoro straordinario e ogni altro emolumento eccedente la retribuzione contrattuale.

Qualora gli incentivi spettanti superino tale limite, le eccedenze non potranno essere corrisposte negli anni successivi e contribuiscono ad incrementare il fondo di cui all'art. 113, comma 4, del Codice degli appalti.

Inoltre non è corrisposta alcuna incentivazione qualora al/i dipendente/i interessato/i sia stata comminata sanzione disciplinare per fatti relativi al procedimento di appalto lavori, beni e servizi in questione.

9 - LIQUIDAZIONE

Gli incentivi spettanti a ciascuna funzione sono iscritti nel bilancio d'esercizio dell'Azienda e possono essere erogati su proposta del RUP, acquisite le attestazioni dei Direttori di eventuali altre strutture coinvolte (Modello B Liquidazione Incentivi) con le modalità seguenti, fatto salvo che il saldo delle incentivazioni potrà essere erogato esclusivamente dopo approvazione del Bilancio di Esercizio;

 9



- 1) per le funzioni relative all'espletamento degli atti preliminari, il saldo sarà erogato successivamente all'approvazione del Bilancio d'esercizio e comunque ad avvenuta aggiudicazione degli appalti;
- 2) per la funzione di RUP, il saldo successivamente all'approvazione del Bilancio d'esercizio dove sono accantonate le relative quote e alla avvenuta aggiudicazione degli appalti, se trattasi di contratti ad efficacia immediata oppure in rapporto alla durata del contratto per i contratti di durata pluriennale, con cadenza annuale suddividendo l'importo complessivo spettante per annualità, fino al totale espletamento di tutte le prestazioni contrattuali o all'esecuzione dei lavori;
- 3) per la funzione di DEC come al punto 2) in seguito alla avvenuta fornitura o completa esecuzione del servizio;
- 4) per la funzione di Direttore dei lavori, come al punto precedente in seguito alla completa realizzazione dell'opera o comunque in rapporto agli stati di avanzamento dei lavori;
- 5) per le funzioni di Assistente/i al DEC, al DL e al RUP come ai precedenti punti 2); 3), 4);
- 6) per la funzione di collaudatore tecnico-amministrativo o di verifica della conformità o di collaudatore statico, successivamente alla verifica di conformità o all'emissione del documento attestante l'intervenuto collaudo positivo.

Nel caso di appalti che prevedano opzioni temporali o quantitative, è spettante in conformità alle tempistiche sopra indicate esclusivamente la quota parte di incentivo corrispondente al contratto principale. Gli incentivi conseguenti alle opzioni saranno erogati soltanto in caso di loro eventuale attivazione, con le medesime tempistiche di cui sopra, dovendosi in tal caso intendere per "provvedimento di aggiudicazione" l'atto di esercizio dell'opzione contrattuale.

10 RIDUZIONI

Il Direttore Generale può assegnare ai diversi soggetti coinvolti in una determinata procedura per l'acquisizione di beni e servizi o lavori, un termine per l'effettuazione degli adempimenti di loro competenza con particolare riferimento ai seguenti adempimenti:

- Approvazione del capitolato di gara - RUP e Servizi che devono essere necessariamente coinvolti nella progettazione dei capitolati di gara;
- Pubblicazione del bando di gara - RUP
- Aggiudicazione della gara - RUP
- Sottoscrizione del contratto - RUP
- Effettuazione del collaudo - UUOO Tecnico, Ingegneria Clinica, Informatica
- Effettuazione dei controlli - DEC e Assistenti al DEC

Allo stesso modo il RUP può assegnare ai diversi soggetti coinvolti nella procedura per l'acquisizione di beni e servizi o lavori un termine per l'effettuazione degli adempimenti di loro competenza.

10



A fronte di incremento dei tempi previsti per le attività di cui sopra rispetto o di variazione dei costi di realizzazione dell'opera ad invarianza delle condizioni, la quota parte dell'incentivo riconosciuto sarà proporzionalmente ridotta.

In particolare, per l'ipotesi di ritardi ingiustificati nell'esecuzione delle prestazioni rispetto al cronoprogramma fissato o in caso di variazione in aumento dei costi di realizzazione dell'opera, si procederà alla riduzione degli incentivi spettanti alle funzioni tecniche interessate nella seguente misura:

- del 50% nel caso di ritardi o incrementi oltre il 50% dei tempi originariamente previsti nel cronoprogramma o dell'importo di aggiudicazione;
- del 100% nel caso di ritardi o incrementi superiori al 100% dei tempi originariamente previsti nel cronoprogramma o dell'importo di aggiudicazione.

Con riferimento alle diverse fasi oggetto di incentivazione, la riduzione di cui sopra sarà applicata esclusivamente al personale incaricato della fase che ha determinato il ritardo nei tempi o l'aumento dei costi.

Il cronoprogramma dovrà essere definito nel rispetto dei tempi eventualmente previsti per lo svolgimento delle relative attività negli atti di programmazione aziendali.

11 – CONTRATTI MISTI

Nel caso di contratti misti, comprendenti in parte fornitura di beni/servizi e in parte lavori, trova applicazione la disciplina e le relative percentuali prescritte per l'oggetto principale, determinato in base al valore stimato più elevato tra quelli dei rispettivi beni/servizi e quello dei lavori

12 - DETERMINAZIONI DELLE FUNZIONI INERENTI GLI ATTI PRELIMINARI E DI CONTROLLO DELLA FORNITURA O DEI LAVORI

Le funzioni inerenti gli atti preliminari e di controllo della fornitura e dei lavori si articolano in una serie di atti di competenza di molteplici U.O./Servizi dell'Azienda. Pertanto la quota del 20% complessivo ad essi spettante viene così ripartita:

- Programmazione investimenti - U.O. Controllo di Gestione - U.O. Contabilità e Bilancio - quota 1%;
- Valutazione preliminare del capitolato - U.O. individuate secondo regolamento aziendale o comunque U.O./Servizi coinvolti nella stesura di capitolato - quota 2%;
- Elaborazione degli atti di gara e adempimenti in corso di esecuzione della fornitura (capitolato, lettera d'invito, autorizzazione al subappalto, ecc.) - Uffici del RUP - quota 16%;
- Controllo e contabilizzazione delle quote di spettanza in applicazione del presente

11

regolamento – U.O. Gestione Risorse Umane – quota 1%

Spetta comunque al RUP individuare i nominativi dei soggetti coinvolti negli adempimenti sopra menzionati e comunicarli all'UOC Gestione Risorse Umane (mediante la scheda di cui all' **Allegato A** corredata di documenti interni degli uffici).

Ai fini della erogazione delle somme è necessario il preventivo accertamento dell'effettiva esecuzione delle attività, rientranti esclusivamente tra quelle oggetto di incentivazione, da parte dei dipendenti incaricati. L'accertamento avviene a cura del RUP sentito il Responsabile della U.O. competente all'acquisizione dei servizi o forniture o alla realizzazione dell'opera.

13 - FONDO DI CUI ALL'ARTICOLO 113 COMMA 4

Il Fondo previsto dall'art 113, comma 4, pari al 20%, è destinato all'acquisto da parte dell'Azienda di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica, informativa, per l'edilizia e le infrastrutture; 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. Una parte delle risorse può essere utilizzato per l'attivazione presso l'Azienda medesima di:

- tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196;
- svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori;
- borse di studio per l'acquisizione di risorse da inserire nelle UU.OO./Servizi che alimentano detto fondo.

Il Fondo è alimentato da:

- il 20 % dell'ammontare complessivo delle risorse di cui al presente regolamento;
- la quota degli importi non corrisposta ai soggetti interessati in quanto superiore al 50% del trattamento economico fondamentale.
- la quota degli importi non corrisposta ai dipendenti ai quali sia stata comminata una sanzione disciplinare relativamente al procedimento di acquisizione di beni e servizi in questione.

14 - SOMME IN ECONOMIA

Salvo quanto previsto dall'articolo precedente costituiscono economia:

- gli incentivi non corrisposti al personale dirigenziale che abbia svolto una o più delle funzioni di cui all'art. 2, salvo modifiche normative al riguardo;
- gli incentivi o quota parte degli stessi non corrisposti al personale dipendente nel caso che le funzioni di cui all'articolo o parte di esse siano svolte da personale esterno;



12




- gli incentivi non corrisposti al personale interessato nel caso di annullamento della procedura da parte del giudice amministrativo, revoca o annullamento della procedura da parte della stessa Amministrazione nell'esercizio del potere di autotutela, condanna penale del/i dipendenti interessati per fatti inerenti la procedura in questione o in caso di procedimenti del giudice contabile.
- La quota degli importi non corrisposta ai soggetti che non abbiano rispettato i tempi stabiliti dal DG o dal RUP o dal DEC per l'esecuzione degli adempimenti di loro competenza o per la variazione in aumento dei costi.
- La quota degli importi non corrisposta ai soggetti nel caso di condanna per danno erariale davanti al giudice contabile.

15 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI COORDINAMENTO

Il presente regolamento si applica ai lavori, servizi e forniture per i quali il bando, l'avviso o la lettera di invito sia pubblicato o trasmesso successivamente alla data della sua entrata in vigore.

Il regolamento si applica altresì alle procedure che abbiano avuto inizio successivamente alla data di entrata in vigore del Codice dei Contratti, a condizione che siano stati effettuati i relativi accantonamenti nei passati bilanci d'esercizio.

Nel caso di pagamenti intervenuti su procedure successivamente annullate/revocate o comunque nei casi di non debenza le somme erogate saranno ripetute per la parte non dovuta.

REGIONE DEL VENETO  ULSS9 SCALIGERA	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236
---	--

ALLEGATO A – REGOLAMENTO INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016 – INDIVIDUAZIONE FUNZIONI TECNICHE

GARA:		
IMPORTO A BASE DI GARA (iva esclusa)		EURO
IMPORTO EVENTUALI OPZIONI (iva esclusa)		EURO
RUP NOMINATIVO	Sig.	DIRIGENTE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
DEC NOMINATIVO	Sig.	DIRIGENTE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
PROVVEDIMENTO DI INDIZIONE	N.	DEL
IMPORTO FONDO INCENTIVANTE PER IL PRESENTE AFFIDAMENTO		EURO

Il sottoscritto: _____ RUP della gara;

Responsabile della gestione del contratto della presente gara, dispongono di affidare le attività di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 50/16 e s.m.i., ai soggetti così individuati:

FUNZIONE	NOMINATIVI
Programmazione spesa per investimenti	
RUP	
Collaboratori del RUP	
DEC	
Collaboratori del DEC	
Collaudo tecnico amministrativo o verifica di conformità	

e si riserva, al termine dell'espletamento delle suddette attività, di accertare le attività effettivamente svolte e la misura dell'apporto dato da ciascuno alle stesse, nonché di modificare l'elenco sopra indicato, con aggiunta e/o sostituzione di alcuni nominativi, qualora necessario.

Allega alla presente il cronoprogramma delle attività.

RUP _____

Responsabile UOC _____


 14



Sessione di convocazione il 04.05.2021, approvazione il 08.06.2021

Delegazione di parte pubblica

Firma per sottoscrizione

Direttore Amministrativo	Dott. Giuseppe Cenci	FIRMATO
Direttore Sanitario	Dott.ssa Denise Signorelli	ASSENTE
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari	Dott. Raffaele Grottola	ASSENTE
Direttore UOC Gestione Risorse Umane	Dott.ssa Flavia Naverio	FIRMATO

Delegazione di parte sindacale – Dirigenza Professionale Tecnica Amministrativa

Firma per sottoscrizione

CGIL FP		ASSENTE
FEDIR SANITA'	Corrado Salfa	FIRMATO
	Giorgio Bruzzo	FIRMATO
CISL FPS	Fiorenzo Panziera	FIRMATO
FP CIDA		ASSENTE
UIL FPL	Marco Bognin	FIRMATO

Sessione di convocazione il 07.05.2021, approvazione il 08.06.2021

Delegazione di parte pubblica

Firma per sottoscrizione

Direttore Amministrativo	Dott. Giuseppe Cenci	FIRMATO
Direttore Sanitario	Dott.ssa Denise Signorelli	ASSENTE
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari	Dott. Raffaele Grottola	FIRMATO
Direttore UOC Gestione Risorse Umane	Dott.ssa Flavia Naverio	FIRMATO
Dirigentes/o UOC Direzione delle Professioni Sanitarie	Dott.ssa Giuseppina Capirossi	FIRMATO

Delegazione di parte sindacale - AREA COMPARTO

Firma per sottoscrizione

CGIL FP	Sante Olivato	FIRMATO
CISL FP	Antonio Morari	FIRMATO
FIALS		ASSENTE
FSI		ASSENTE
NURSING UP		NON FIRMATO
UIL FPL	Imelda Romano	FIRMATO
RSU	Fabrizio Lovato Coordinatore ULSS 9	FIRMATO
	Davide Antonio Cordioli	FIRMATO
	Simone Mazza	FIRMATO
	Simonetta Giacomello	FIRMATO
	Quaglia Andrea	FIRMATO



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. DEL

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dalla data di adozione.

In data odierna copia della presente deliberazione viene:

- Pubblicata per 15 giorni consecutivi nell'Albo on line, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 – comma 1 – della L. 18.06.2009, n. 69 e s.m.i..
- Trasmessa al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 10 – comma 5 – della L.R. 14.09.1994, n. 56.

Verona, lì

P. il Direttore
UOC Affari Generali
Sig.ra Romana Boldrin

TRASMESSA PER L'ESECUZIONE A:

UOC Gestione Risorse Umane

TRASMESSA PER CONOSCENZA A: