



COMUNE DI NURAMINIS

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA RIPARTIZIONE
DEL FONDO INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE PER
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI CUI ALL'ARTICOLO
113 DEL D.LGS. 18/04/2016, N. 50**

Approvato con delibera di G.C. n. 32 del 12/06/2018

Art. 1 OBIETTIVI, FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento è emanato ai sensi dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016, si applica nel caso di appalti di opere pubbliche, servizi e forniture e regola il fondo per gli incentivi.
2. L'attribuzione dell'incentivo per le funzioni tecniche è finalizzata alla valorizzazione delle professionalità interne ed all'incremento della produttività del personale impegnato nelle attività di cui al presente regolamento, previo accertamento delle specifiche attività svolte dai dipendenti (art.113, comma 3, del D.Lgs. 50/16).
3. L'incentivo è costituito dalla somma individuata dalla percentuale sull'importo posto a base di gara. Essa è inserita in uno specifico fondo, nella parte variabile delle risorse decentrate, ai sensi dell'articolo 64 e seguenti del CCNL 20/02/2018.
4. Tali incentivi sono riconosciuti per le attività di programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di Responsabile Unico del Procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti (art.113, comma 3, del D.Lgs. 50/16).
5. Gli incentivi di cui al presente regolamento non possono essere corrisposti ai dirigenti (art.113, comma 3, ultimo periodo, del D.Lgs. 50/16).
6. Qualora il procedimento di realizzazione dell'intervento si arresti per scelte o motivazioni dell'Ente e comunque non dipendenti dal personale incaricato, il compenso incentivante è corrisposto esclusivamente in relazione alle attività già espletate. L'Amministrazione, in proposito, prevede nell'ambito dei propri strumenti di programmazione economica finanziaria, apposito capitolo di spesa per garantire, comunque, l'erogazione dell'incentivo spettante.

Art. 2 PRESTAZIONI ESCLUSE

1. Sono estranee al regolamento le prestazioni per la formazione di meri elenchi comunque denominati, in quanto non configurabili come atti di progettazione o programmazione.
2. Sono altresì estranei al regolamento gli studi e le indagini geognostiche, idrologiche, sismiche, agronomiche e chimiche, qualora non rientrino specificatamente nelle

competenze professionali di figure presenti all'interno dell'Ente.

Art. 3 COSTITUZIONE E ACCANTONAMENTO DEL FONDO.

1. Le risorse destinate alla incentivazione del personale dipendente per la realizzazione di opere pubbliche e gli appalti di forniture e servizi sono pari al 2% dell'importo posto a base di gara, Iva esclusa, costituenti il "fondo".
2. L'importo dell'incentivo non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificassero dei ribassi.
3. Le somme occorrenti per la corresponsione dell'incentivo sono previste, nell'ambito delle somme a disposizione, all'interno del quadro economico del relativo progetto (art. 113 comma 1 e 2 del D.Lgs. 50/2016).
4. L'80% del "fondo" di cui al presente regolamento è ripartito tra il personale dipendente che ha partecipato alla realizzazione dell'opera pubblica e/o all'appalto di servizi e di forniture (art.113, comma 3, del D.Lgs. 50/16). Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive del predetto accertamento, incrementano la quota del fondo di cui al comma 5 (incrementa la quota del 20% del fondo).
5. Il restante 20% è destinato all'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa per centri di costo ovvero all'ammodernamento e all'accrescimento dell'efficienza dell'Ente e dei servizi ai cittadini, nonché alla attivazione di tirocini formativi e di orientamento ed al finanziamento di dottorati di ricerca nelle materie relative ai contratti pubblici (art.113, comma 4, del D.Lgs. 50/16), alla dotazione di software, hardware e attrezzature per l'ufficio a cui gli incentivi, in argomento, fanno capo. Sarà cura di chi gestisce tutte le funzioni tecniche, secondo il principio del D.Lgs. 50/2016, determinare l'utilizzo del 20% risultante dalla realizzazione di opere pubbliche e di appalti di forniture e servizi.
6. L'incentivo, al lordo di tutti gli oneri accessori connessi alle erogazioni e comprensivo anche degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'amministrazione, è calcolato sull'importo posto a base di gara, al netto dell'I.V.A., per il quale siano eseguite le previste prestazioni professionali.

Art. 4 CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL COMPENSO INCENTIVANTE

1. I compensi previsti possono essere ripartiti solamente tra i soggetti che hanno effettivamente svolto gli incarichi di cui al presente regolamento, previo accertamento di tutte le attività svolte dai predetti soggetti (art.113, comma 3, del D.Lgs. 50/16). L'incentivo compete al personale dell'Ente, per lo svolgimento delle attività indicate dal Codice, qualunque sia la categoria di classificazione del dipendente interessato e sebbene lo stesso sia titolare di una posizione organizzativa. Resta escluso il solo personale inquadrato nella qualifica dirigenziale.

2. I soggetti destinatari di questa incentivazione per le opere ed i lavori sono coloro che svolgono le seguenti attività:

- a) Programmazione della spesa per investimenti;
- b) Verifica preventiva dei progetti, predisposizione e controllo delle procedure di bando;
- c) Responsabile Unico del Procedimento;
- d) Direzione dei lavori e/o Sicurezza nella fase della esecuzione;
- e) Collaudo statico;
- f) Collaudo tecnico amministrativo o Certificato di regolare esecuzione;
- g) Personale tecnico e/o amministrativo del competente settore tecnico che eserciti funzioni di collaborazione e supporto, aventi propria autonomia funzionale, tecnica ed amministrativa, in coerenza con quanto previsto dal Codice.
- h) Personale amministrativo del Settore tecnico di riferimento, nonché l'ulteriore personale diverso da quello tecnico incaricato che partecipa direttamente, mediante contributo intellettuale e materiale avente propria autonomia funzionale, tecnica ed amministrativa, all'attività del RUP, alla direzione dei lavori e alla loro contabilizzazione, previa asseverazione del Responsabile del Settore tecnico ovvero dello stesso Responsabile del Procedimento.
- i) Collaboratori tecnici od amministrativi che coadiuvino i soggetti di cui sopra, pur non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale (firma di provvedimenti ecc.) che svolgano materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente parti o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzino l'attività stessa.

3. I soggetti destinatari di questa incentivazione per gli appalti di servizi e forniture sono coloro che svolgono le seguenti attività:

- a) Programmazione della spesa per investimenti

- b) Verifica dei progetti e controllo delle procedure di bando;
- c) Responsabile Unico del Procedimento;
- d) Direzione della esecuzione ovvero controllo di esecuzione dei contratti;
- e) Verifica di conformità finale;
- f) Personale tecnico e/o amministrativo del competente settore che eserciti funzioni di collaborazione e supporto, aventi propria autonomia funzionale, tecnica ed amministrativa, in coerenza con quanto previsto dal Codice.
- g) Personale amministrativo del Settore di riferimento, che partecipa direttamente, mediante contributo intellettuale e materiale avente propria autonomia funzionale, tecnica ed amministrativa, all'attività del RUP, alla direzione della esecuzione e alla loro contabilizzazione, previa asseverazione del Responsabile del Settore ovvero dello stesso Responsabile del Procedimento.
- h) Collaboratori tecnici od amministrativi che coadiuvino i soggetti di cui sopra, pur non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale (firma di provvedimenti ecc.) che svolgano materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente parti o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzano l'attività stessa.

4. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive del positivo accertamento delle specifiche attività svolte dai dipendenti interessati, costituiscono economie, che andranno ad incrementare la parte del fondo ai sensi dell'art. 3 comma 5 del presente regolamento.

5. L'Ente si impegna a provvedere alla stipula di polizze assicurative per la copertura di rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati ai sensi del presente articolo, nei limiti consentiti dal Codice, dal Regolamento generale e dal CCNL di riferimento.

Art. 5 COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO E CONFERIMENTO INCARICHI

1. Gli affidamenti delle attività oggetto del presente regolamento sono effettuati con provvedimento del Responsabile dell'Area competente garantendo, ove possibile ed avuto riguardo al grado di professionalità, esperienza e specializzazione richiesto dal singolo intervento, una opportuna rotazione del personale.

2. Per ogni opera pubblica e/o appalto di servizi e forniture, il Responsabile dell'Area competente individua, con apposita determinazione, il Responsabile Unico del Procedimento e gli altri componenti del gruppo di lavoro, di cui fa parte anche personale

non tecnico per svolgere le attività intellettuali e materiali utili alla formazione e redazione degli atti. Può essere Responsabile Unico del Procedimento lo stesso Responsabile dell'Area.

3. Lo stesso Responsabile dell'Area può, con proprio provvedimento motivato, modificare o revocare l'incarico in ogni momento. Con il medesimo provvedimento di modifica o revoca e in correlazione al lavoro/fornitura/servizio eseguito nonché alla causa della modifica o della revoca, è stabilita l'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia svolto nel frattempo. Lo stesso Responsabile dell'Area verifica il rispetto e l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento nonché l'espletamento degli incarichi affidati.

4. L'atto di conferimento dell'incarico deve riportare il nominativo dei dipendenti incaricati del collaudo tecnico-amministrativo nonché, l'elenco nominativo del personale interno incaricato della progettazione e della direzione lavori e di quello che partecipa e/o concorre a dette attività inclusi gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08, indicando i compiti e i tempi assegnati a ciascuno.

5. Sono esclusi dagli incarichi di cui al presente articolo i dipendenti che siano incorsi, nell'ultimo biennio, in una delle ipotesi di cui all'art. 8 comma 7 e art. 9 comma 1 del presente regolamento.

Art. 6 SOTTOSCRIZIONE DEGLI ELABORATI

Gli elaborati sono sottoscritti dal personale o dai tecnici dell'Area competente che hanno assunto la responsabilità professionale del progetto o dell'atto di pianificazione, Individuati nell'atto di conferimento di cui all'articolo 5, che, secondo le norme del diritto privato e della deontologia professionale, possono essere definiti autori e titolari del progetto o dell'atto di pianificazione.

Art. 7 UTILIZZAZIONE DEGLI ELABORATI

il progetto e gli elaborati restano sempre nella piena disponibilità dell'Amministrazione Comunale di cui la stessa è proprietaria.

Art. 8 RIPARTIZIONE E LIQUIDAZIONE INCENTIVO - TERMINI E PENALITÀ

1. Il Responsabile della competente Area, con riferimento ad ogni singolo intervento, individua i dipendenti incaricati e la misura dell'incentivo, secondo i valori contenuti nelle tabelle "A o B" allegate al presente atto, spettante a ciascuna figura e tenuto conto delle

responsabilità personali, delle attività effettivamente assunte e non rientranti nella qualifica funzionale ricoperta, del carico di lavoro dei soggetti aventi diritto, nonché della complessità dell'opera e/o appalto di servizi e forniture e della natura delle attività effettivamente assunte.

2. L'80% del "fondo", calcolato secondo le disposizioni di cui all'art. 3, è ripartito, secondo le tabelle allegate al presente regolamento.

3. Sono inclusi nel limite del 2% gli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione (art.113, comma 3, del D.Lgs. 50/16).

4. L'importo complessivo degli incentivi corrisposti nel corso dell'anno ad ogni singolo dipendente, ivi compresi quelli erogati allo stesso titolo da parte di altre PA, non può superare il 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo dell'annualità in cui si matura il diritto al pagamento dell'incentivo (art.113, comma 3, del D.Lgs. 50/16), a prescindere dal momento dell'effettivo pagamento dello stesso.

5. I pagamenti sono disposti dal dirigente/responsabile una volta che le attività siano state interamente svolte con esiti positivi.

6. Con la determinazione di conferimento di incarico di cui all'articolo 5 del presente regolamento viene fissato, fra l'altro, il termine per l'espletamento degli incarichi. In caso di ritardato adempimento delle prestazioni, sono applicate le seguenti penalità:

- a) ritardi fino a 90 giorni: penalità pari allo 0,1 per cento dell'incentivo da applicarsi per ogni giorno di ritardo al soggetto o ai soggetti in capo ai quali sia da ascrivere la responsabilità del ritardo;
- b) Nel computo dei tempi necessari per il compimento di ciascuna delle fasi previste e dell'attività progettuale o pianificatoria, non si terrà conto dei tempi impiegati dagli organi di indirizzo politico amministrativo per l'assunzione delle determinazioni del caso;
- c) Nel computo dei ritardi relativi alla conclusione dell'atto di pianificazione o del progetto dell'opera, rientrano anche i tempi necessari per le attività di rielaborazione e/o di integrazione conseguenti all'emanazione di prescrizioni da parte di soggetti esterni all'Ente, qualora le prescrizioni medesime siano da ascrivere ad errori, omissioni, inesattezze e circostanze analoghe rilevate dagli Enti in questione in sede di verifica dell'atto di pianificazione o del progetto;
- d) Nel caso in cui il ritardo immotivato ecceda il limite massimo di 90 giorni sopraindicato si procederà alla revoca dell'incarico ed al suo affidamento ad altri non risultati responsabili del ritardo; la revoca è subordinata alla garanzia del

contraddittorio con gli interessati, sentiti il Responsabile dell'Area competente e il Responsabile Unico del Procedimento. Il provvedimento di revoca sarà adottato dal Responsabile dell'Area competente qualora questi non sia incaricato della progettazione o pianificazione. Nel caso in cui all'interno del gruppo di progettazione o pianificazione rientri anche il Responsabile dell'Area interessato, il provvedimento di revoca sarà adottato dal Segretario Generale;

- e) Quale ulteriore sanzione, nel caso in cui dipendenti dell'Ente incorrano in provvedimenti di revoca di incarichi, soggetti ad incentivo, derivanti da ritardi nel compimento della medesima, i dipendenti stessi sono esclusi dall'affidamento di ulteriori incarichi per un periodo di tempo pari ad un anno a decorrere dalla data di assunzione del provvedimento di revoca.

7. I ritardi che hanno pregiudicato il finanziamento, che hanno causato il rinvio dell'approvazione o dell'appalto all'anno Finanziario successivo o altri pregiudizi gravi per l'attività amministrativa, comportano la mancata ripartizione dell'incentivo, la revoca delle quote, eventualmente accantonate o distribuite, in relazione alle fasi precedenti relative allo stesso progetto o piano per il quale si è verificato il ritardo.

8. Le sanzioni di cui al presente articolo si applicano anche in relazione ad incarichi di progettazione o di pianificazione affidati antecedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento ma limitatamente a ritardi relativi a fasi non avviate o non concluse alla data di entrata in vigore del medesimo.

9. Le penalità possono essere disapplicate solo con provvedimento motivato, qualora il ritardo sia relativo ad una fase intermedia dell'incarico e tale ritardo sia interamente recuperato nella fase immediatamente successiva oppure qualora il ritardo non sia imputabile al responsabile, per fatti ed accadimenti sopravvenuti da motivare adeguatamente; sono fatte salve le eventuali sanzioni disciplinari e il giudizio di risarcimento del danno, previsti dal vigente ordinamento.

10. Le somme non corrisposte a titolo di penalità costituiscono economie (art. 3 comma 5).

11. In relazione ad incarichi di progettazione o di pianificazione affidati antecedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento, qualora, durante l'esecuzione di lavori relativi a progetti redatti dal personale interno, insorga la necessità di apportare varianti in corso d'opera per le ragioni indicate dall'articolo 106 commi 9 e 10 del D.Lgs. 50/2016, al RUP nonché ai firmatari del progetto non è corrisposto alcun incentivo; ove già corrisposto, l'Ente procederà al recupero delle somme erogate.

Art. 9 OMESSO O INESATTO ADEMPIMENTO DELLE PRESTAZIONI

1. In caso di inesatto adempimento sono applicate le penalità previste dal presente comma:

- a) qualora l'inesatto adempimento sia sanabile senza l'approvazione di ulteriori atti di programmazione o della loro modifica e senza la necessità del reperimento di diverse o maggiori risorse finanziarie, l'incentivo, ovvero la quota relativa alla singola prestazione se frazionabile ai sensi del regolamento, previsto per la prestazione per la quale si è verificato l'inesatto adempimento, non subirà alcuna riduzione;
- b) qualora l'inesatto adempimento comporti modifiche agli atti di programmazione, ovvero varianti progettuali sotto il profilo tecnico o sotto il profilo finanziario che necessitano di nuove approvazioni, compatibili con i tempi, le finalità e le disponibilità dell'amministrazione, l'incentivo, ovvero la quota relativa alla singola prestazione se frazionabile ai sensi del regolamento, previsto per la prestazione per la quale si è verificato l'inesatto adempimento è ridotto di un ventesimo;
- c) nei casi di cui alla lettera b) qualora gli eventuali rimedi non siano compatibili coi tempi, le finalità e le disponibilità dell'amministrazione, comportino variazioni del bilancio, rinvio dell'approvazione o dell'appalto all'anno finanziario successivo, o altri pregiudizi gravi per l'attività amministrativa, l'incentivo, ovvero la quota relativa alla singola prestazione se frazionabile ai sensi del regolamento, previsto per la prestazione per la quale si è verificato l'inesatto adempimento è ridotto di un decimo;
- d) qualora l'inesatto adempimento o gli errori abbiano costretto l'amministrazione ad abbandonare il progetto o il piano o a disporre il rifacimento integrale, oppure siano stati causa inequivocabile di annullamento in sede giurisdizionale o di rigetto o rifacimento integrale imposti da altra autorità a ciò preposta per legge, non sarà operata nessuna ripartizione dell'incentivo, si procederà alla revoca delle quote eventualmente accantonate o distribuite in relazione alle fasi precedenti relative allo stesso progetto o piano;
- e) nei casi di cui alle precedenti lettere c) e d) il Responsabile dell'Area, o quando previsto, il Segretario Generale, può revocare l'incarico e affidarlo ad alta figura che non sia risultata responsabile. La revoca è subordinata alla garanzia del contraddittorio con gli interessati, sentiti il Responsabile dell'Area competente e il Responsabile Unico del Procedimento.

2. All'omissione dell'adempimento delle prestazioni si applicano le disposizioni di cui al comma 1, lettere c) ed e); sono fatte salve le eventuali sanzioni disciplinari e il giudizio di risarcimento del danno, previsti dal vigente ordinamento.

3. Ai fini del presente articolo si considera inesatto adempimento delle prestazioni l'inadeguata valutazione dello stato di fatto, la mancata o erronea individuazione della normativa vincolante per la progettazione o per la redazione del piano, il mancato rispetto dei requisiti funzionali ed economici prestabiliti, il mancato rispetto di legittime direttive o indirizzi programmatici impartiti dai competenti organi dell'amministrazione risultanti da prova scritta, la violazione delle norme di diligenza nella predisposizione degli elaborati e degli atti tecnici.

4. Le penali di cui al presente articolo si sommano, se del caso, con quelle di cui all'articolo precedente, fermo restando che il loro importo complessivo non può essere superiore alla quota di incentivo relativa al progetto o all'atto di pianificazione e fatto salvo quanto previsto dal comma 2 del presente articolo.

Art. 10 LIQUIDAZIONE DEGLI INCENTIVI

1. Il pagamento dell'incentivo, secondo le tabelle A o B, è disposto dal Responsabile dell'Area che gestisce il personale previa verifica dei contenuti della relazione a lui presentata dal Responsabile dell'Area competente, contestualmente agli atti amministrativi che riconoscano la corretta e regolare esecuzione delle prestazioni svolte in cui si asseverano le specifiche attività svolte e le corrispondenti proposte di pagamento adeguatamente motivate al fine di assicurare il positivo accertamento delle specifiche attività svolte dai dipendenti interessati.

2. La liquidazione è disposta entro 30 (trenta) giorni dalla data di trasmissione da parte del Responsabile dell'Area Competente al Responsabile dell'Area che gestisce il personale.

3. Il pagamento degli importi dovuti ad incentivo dovrà essere effettuato entro il trentesimo (30°) giorno successivo alla regolare liquidazione dello stesso fatto salvo il rispetto della coerenza dei flussi di cassa con i limiti imposti dal rispetto delle misure inerenti il Patto di Stabilità Interno.

4. Ai fini della determinazione del momento in cui il dipendente matura il diritto alla liquidazione degli incentivi, per gli incarichi afferenti alla fase di esecuzione dei lavori, l'incarico si intende concluso alla data di scadenza contrattuale dei lavori col soggetto affidatario; sospensioni, riprese, estensioni comunque denominate, non dipendenti dalla volontà o responsabilità dell'incaricato, non influiscono sulla maturazione del diritto alla

liquidazione degli incentivi.

5. L'importo complessivo degli incentivi corrisposti nel corso dell'anno ad ogni singolo dipendente, ivi compresi quelli erogati allo stesso titolo da parte di altre PA, non può superare il 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo dell'annualità in cui si matura il diritto al pagamento dell'incentivo (art.113, comma 3, del D.Lgs. 50/16), a prescindere dal momento dell'effettivo pagamento dello stesso.

Art. 11 DISPOSIZIONI FINALI, TRANSITORIE E NOMA DI RINVIO

1. Le norme di cui al presente regolamento non si applicano agli incentivi già maturati alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016, e che saranno erogati secondo la disciplina del previgente regolamento approvato con DGC 25 del 25/02/2010.

2. Il presente regolamento entra in vigore trascorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, contemporaneamente viene revocato il previgente regolamento approvato con DGC 25 del 25/02/2010.

3. La modifica di norme legislative e disposizioni vigenti, richiamate nel testo, o comunque l'emanazione di nuove, al posto delle stesse, implicherà la loro immediata applicazione, in quanto norma sovraordinata.

4. Le percentuali riportate a fianco di ciascuna tipologia d'incarico (Tab. A e Tab. B) possono essere sommate in caso di cumulo di incarichi. Gli importi definiti attraverso le percentuali di cui sopra possono variare, in relazione alla quantità e qualità dell'apporto professionale richiesto e agli effettivi carichi di lavoro.

5. La valutazione in ordine alla ripartizione più dettagliata delle percentuali, nonché quella di cui al precedente capoverso, sono rimesse al Responsabile dell'Area competente previo accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai predetti dipendenti;

6. Le precitate percentuali sono valide per lo svolgimento diretto delle tipologie di incarico indicate.

Art. 12 DEFINIZIONI

1. Responsabile Unico del Procedimento:

È un dipendente della PA, nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato. Laddove sia accertata la carenza

nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di Responsabile Unico del Procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è responsabile per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione negli appalti o concessioni, servizi e forniture.

2. Responsabile per l'attività amministrativa:

Coincide con il responsabile dell'area a cui si riferisce l'appalto. Sovrintende tutte le attività inerenti:

- Programmazione della spesa;
- Predisposizione procedura di gara;
- Verifica requisiti partecipanti e affidamento lavori;

Per tali mansioni il responsabile dell'area non partecipa alla ripartizione dell'incentivo, che sarà ripartito tra i collaboratori individuati per ciascuna attività come sopra descritta.

3. Responsabile per l'attività di verifica:

Soggetto responsabile dell'istruttoria dei progetti, coadiuvato da personale tecnico e amministrativo. Provvede ad accertare la conformità del progetto esecutivo o definitivo rispettivamente, al progetto definitivo o al progetto di fattibilità.

Ai sensi dell'art. 26 comma 6, del D.Lgs. 50/2016, l'attività di verifica è effettuata dai seguenti soggetti:

- a) per i lavori di importo pari o superiore a venti milioni di euro, da organismi di controllo accreditati ai sensi della norma europea UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- b) per i lavori di importo inferiore a venti milioni di euro e fino alla soglia di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016, dai soggetti di cui alla lettera a) e di cui all'articolo 46, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, che dispongano di un sistema interno di controllo della qualità;
- c) per i lavori di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016 e fino ad un importo pari o superiore a un milione di euro, la verifica può essere effettuata dagli uffici tecnici delle stazioni appaltanti ove il progetto sia stato redatto da progettisti esterni o le stesse stazioni appaltanti dispongano di un sistema interno di controllo di qualità ove il progetto sia stato redatto da progettisti interni;
- d) per i lavori di importo inferiore a un milione di euro, la verifica è effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento, anche avvalendosi della struttura di cui all'articolo 31, comma 9 del D.Lgs. 50/2016;

Lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il

medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo.

La validazione del progetto posto a base di gara è l'atto formale che riporta gli esiti della verifica. La validazione è sottoscritta dal Responsabile del Procedimento e fa preciso riferimento al rapporto conclusivo del soggetto preposto alla verifica ed alle eventuali controdeduzioni del progettista.

4. Responsabile dell'esecuzione del contratto:

Dipendente, di categoria non inferiore alla C/1, da individuare a seconda della tipologia e della entità del progetto.

5. Direttore dei Lavori, Coordinatore della Esecuzione in materia di sicurezza e Tecnico Contabile:

Dipendente tecnico, di categoria non inferiore alla C/1, prescelto in base alle caratteristiche professionali ed alle competenze, da individuare a seconda della tipologia e della entità del progetto.

6. Collaudatore:

Dipendente tecnico, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, che non abbia partecipato ad attività di progettazione, approvazione e direzione lavori attinenti il progetto interessato dal collaudo, da individuare a seconda della tipologia e della entità del progetto.

7. Collaboratori:

Dipendenti appartenenti alle varie qualifiche funzionali, che operano a supporto delle attività sopra elencate. Le predette figure professionali possono essere individuate anche presso altre Aree organizzative previo accordo formale tra i diversi responsabili eventualmente interessati, tenendo conto delle finalità e caratteristiche delle attività progettuali da svolgere, in base alle effettive capacità ed attitudini professionali, anche non strettamente legate alle competenze ordinarie assegnate nella struttura di inquadramento.

TABELLA A - LAVORI			TABELLA B - SERVIZI E FORNITURE		
Ruolo/Servizio	Attività tecnica art. 113 D. Lgs 50/2016		Ruolo/Servizio	Attività tecnica art. 113 D. Lgs 50/2016	
	%	Modalità di liquidazione		%	Modalità di liquidazione
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	40%	50% dopo l'approvazione del progetto esecutivo	50%	50% dopo l'affidamento del servizio o fornitura	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
		50% dopo l'approvazione degli atti di collaudo		50% dopo l'approvazione degli atti di collaudo ovvero per servizi o forniture pluriennali per stati d'avanzamento annuali proporzionati alla spesa prevista per l'annualità	
VERIFICA DEL PROGETTO	10%	100% dopo l'approvazione del progetto esecutivo	45%	100% dopo l'approvazione degli atti di collaudo ovvero per servizi o forniture pluriennali per stati d'avanzamento annuali proporzionati alla spesa prevista per l'annualità	DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
DIREZIONE LAVORI	30%	100% dopo l'approvazione degli atti di collaudo	5%	100% dopo l'approvazione degli atti di collaudo	VERIFICATORE DELLA CONFORMITA' FINALE
COORDINATORE PER L'ESECUZIONE	15%	100% dopo l'approvazione degli atti di collaudo			
COLLAUDO	5%	100% dopo l'approvazione degli atti di collaudo			
Totali	100%		100%		Totali