

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
n. 0000833 del 26/08/2021

OGGETTO:

REGOLAMENTO AZIENDALE RECANTE "DISCIPLINA PER LA CORRESPONSIONE DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE PREVISTI DALL'ART. 113 DEL DLGS. N. 50/2016 – LIMITATO ALLE PROCEDURE DI BENI E SERVIZI "; APPROVAZIONE

VISTA

Proposta n. 0000895 del 24/08/2021 a cura di S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Hash.pdf (SHA256):702eb1bbb9dfffce1b3a19d0e66fa996bfd85c584aaa1c0ee9ec166ae847da77

firmata digitalmente da:

Il Responsabile S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Cinzia Angione

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Parere: FAVOREVOLE
Anna Rita Ianni

IL DIRETTORE SANITARIO

Parere: FAVOREVOLE
Alessandra Ascani

DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato.

IL DIRETTORE GENERALE
Pasquale Chiarelli

Premesso che con il D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. è stato approvato il nuovo “Codice dei contratti pubblici” a titolo “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 214/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

Rilevato che il Codice dei contratti pubblici sopra richiamato, all’art. 113 prevede una nuova disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche, e nello specifico: - al comma 2 viene indicato che *“...le amministrazioni aggiudicatrici destinano ad un apposito fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti delle stesse esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, 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.”;*

- al comma 3 viene indicato che *“L'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del comma 2 è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, sulla base di apposito regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 nonché tra i loro collaboratori.”;*

Dato atto che è stato predisposto il Regolamento aziendale contenente disposizioni in merito all’utilizzo del fondo previsto dall’art. 113, comma 2, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), limitato alle procedure relative ai beni e servizi, nonché modalità e criteri di ripartizione dei correlati incentivi economici;

Che tale Regolamento aziendale è stato portato a conoscenza delle OO.SS., come risulta dal verbale del 18 agosto u.s., conservato agli atti della S.C. Direzione Risorse Umane – Ufficio Relazioni Sindacali;

Ritenuto pertanto necessario approvare il Regolamento in oggetto, allegato al presente atto quale parte integrante dello stesso (**All. A**);

Ritenuto altresì necessario disporre l’entrata in vigore del citato Regolamento aziendale recante “Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall’art. 113 del DLGS. n. 50/2016” dalla data di pubblicazione del presente atto;

Per quanto sopra esposto

SI PROPONE DI DELIBERARE

Di approvare il Regolamento aziendale recante “Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall’art. 113 del DLGS. n. 50/2016”, **riferito alle procedure relative ai beni e servizi**, allegato al presente atto quale parte integrante dello stesso (**All. A**);

Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento su sito aziendale “ Amministrazione Trasparente “ – Disposizioni generali - Atti generali ;

Di disporre l'entrata in vigore del Regolamento aziendale recante “ Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del DLGS. n. 50/2016” dalla data di pubblicazione del presente atto;

Di designare Responsabile unico del procedimento la Dott.ssa Cinzia Angione – Dirigente della S.C. economato e Provveditorato.

S.C. ECONOMATO E PROVVEDITORATO

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Cinzia Angione



AZIENDA OSPEDALIERA
"S. MARIA"
DI TERNI

**REGOLAMENTO RECANTE "DISCIPLINA PER LA CORRESPONSIONE
DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE PREVISTI DALL'ART.
113 DEL DLGS. N. 50/2016" (BENI E SERVIZI)**

Indice

Articolo 1 – *Oggetto e finalità*

Articolo 2 – *Soggetti interessati*

Articolo 3 – *Funzioni e attività oggetto degli incentivi*

Articolo 4 – *Individuazione dei soggetti coinvolti e criteri per la scelta*

Articolo 5 – *Incarichi svolti da dipendenti di Stazioni Appaltanti a favore di altre Stazioni Appaltanti*

Articolo 6 – *Compatibilità e limiti d'impiego*

Articolo 7 – *Formazione professionale e strumentazione*

Articolo 8 – *Approvazione e proprietà degli elaborati*

Articolo 9 – *Costituzione dei fondi*

Articolo 10 – *Criteri di ripartizione del fondo*

Articolo 11 – *Erogazione delle somme*

Articolo 12 – *Coefficienti di riduzione*

Articolo 13 – *Quantificazione e liquidazione dell'incentivo*

Articolo 14 – *Correlazione con altre forme di incentivo*

Articolo 15 – *Applicazione*

Articolo 16 – *Entrata in vigore*

Articolo 17 – *Norme di rinvio*

Allegato:

Tabella 1: *Ripartizione del fondo per l'acquisizione dei servizi e la fornitura di beni per tutte le procedure di scelta del contraente ad esclusione di quelle indicate all'art. 9 comma 12 del presente Regolamento.*

Articolo 1

(Oggetto e finalità)

1. Il presente regolamento, in attuazione delle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari, contiene disposizioni in merito all'utilizzo del fondo previsto dall'art. 113, comma 2, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), di seguito "Codice", nonché modalità e criteri di ripartizione dei correlati incentivi economici.
2. L'attribuzione degli incentivi economici è finalizzata ad incentivare l'efficienza e l'efficacia nel perseguimento della realizzazione e dell'esecuzione a regola d'arte dei servizi e forniture, nei tempi previsti dal progetto, valorizzando le professionalità interne all'amministrazione e incrementando la produttività del personale impegnato nelle attività di cui al presente regolamento.

Articolo 2

(Soggetti interessati)

1. Il presente regolamento si applica al personale in servizio presso l'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni, sia dipendente, sia in convenzione, che concorre, per fini istituzionali, a migliorare l'efficienza e l'efficacia della Stazione Appaltante per gli acquisti dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni con l'apporto della propria specifica capacità e competenza professionale rientrante nella sfera di interesse della Stazione Appaltante stessa.
2. Il presente regolamento si applica anche ai dipendenti di altre Stazioni Appaltanti che assumono gli incarichi conferiti dall'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni nei casi stabiliti dall'articolo 5.
3. In particolare sono soggetti interessati al presente regolamento:
 - a. il Responsabile Unico del procedimento (sia quello per le fasi di programmazione e di affidamento, sia quello per la fase di esecuzione del contratto laddove diverso) che svolge le prestazioni professionali di cui all'art. 31 del Codice e gli altri soggetti incaricati delle funzioni o attività elencate al successivo art. 3 del presente Regolamento, connesse all'acquisizione di servizi o forniture;
 - 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 necessarie. 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 (firma di provvedimenti, ecc.), 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.
4. Ai sensi dell'articolo 113, comma 3, ultimo periodo del Codice, le attività affidate al Personale di qualifica dirigenziale non danno titolo alla corresponsione degli incentivi professionali di cui al presente regolamento. Nel caso dunque in cui una o più attività di

cui al comma 2 siano riconducibili a figure dirigenziali, le rispettive quote di incentivo, calcolate sulla base dei parametri fissati nel presente Regolamento aziendale, saranno destinate alla parte di fondo indisponibile per il Personale (di cui al successivo art. 9 comma 4, lett. b), da impiegare nella realizzazione di investimenti tecnologici e formativi per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 4 dell'art. 113 del Codice.

Sono esclusi dall'attribuzione dell'incentivo gli affidamenti diretti ed in generale tutte le procedure non comparative come meglio specificato al successivo art. 9.

Articolo 3

(Funzioni e attività oggetto degli incentivi)

1. Ai sensi dell'articolo 113, comma 2, del Codice, le prestazioni attribuibili al personale di cui all'articolo 2, riguardano le seguenti funzioni/attività di:
 - a. programmazione della spesa;
 - b. valutazione preventiva dei progetti;
 - c. predisposizione e controllo delle procedure di gara;
 - d. esecuzione dei contratti pubblici;
 - e. Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.);
 - f. Direzione dell'Esecuzione (D.E.C.);
 - g. collaudo, ivi incluso, il collaudo tecnico amministrativo/il certificato di regolare esecuzione, la verifica di conformità;
 - h. collaboratore tecnico/giuridico-amministrativo per le attività di cui alle lettere precedenti.

Articolo 4

(Individuazione dei soggetti coinvolti e criteri per la scelta)

1. I dipendenti chiamati ad espletare il complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene o servizio sono proposti dal Responsabile Unico del Procedimento (laddove lo stesso non coincida con il Dirigente Responsabile) ai fini della successiva individuazione con atto del Dirigente Responsabile del Servizio competente all'acquisizione del bene o del servizio. Ogni eventuale variazione dei nominativi prescelti per le specifiche attività dovrà essere oggetto di apposito atto motivato, comunicato agli interessati.
2. Nella scelta si deve comunque 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;
 - c. della opportunità di perseguire un'equa ripartizione degli incarichi;

- d. del rispetto della vigente normativa in merito ai limiti ed ai vincoli posti agli appartenenti ai diversi ordini professionali, ove esistano.
3. L'atto di individuazione di cui al comma 1 deve riportare espressamente le funzioni/attività svolte dai singoli dipendenti individuati, nonché il relativo cronoprogramma.

Articolo 5

(Incarichi svolti da dipendenti di Stazioni Appaltanti a favore di altre Stazioni Appaltanti)

1. Nel caso di accordi tra amministrazioni aggiudicatrici, che prevedano l'utilizzo di personale delle amministrazioni stesse, i compensi incentivanti connessi alle prestazioni di cui all'articolo 3 del presente regolamento, trovano copertura nel rispettivo fondo costituito e ripartito secondo le modalità previste nell'accordo stesso, nel rispetto dei rispettivi regolamenti incentivanti, con trasferimento delle rispettive risorse a favore degli enti da cui dipendono i dipendenti assegnatari delle funzioni.
2. Il compenso percepito, nel caso regolato dal comma precedente, rientra nei limiti di cui all'articolo 6, comma 2.

Articolo 6

(Compatibilità e limiti di impiego)

1. I soggetti individuati per l'acquisizione di servizi o forniture pubbliche possono partecipare, anche contemporaneamente, a più appalti.
2. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 113, comma 3 del Codice, gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al personale incaricato delle prestazioni professionali di cui al presente regolamento, non possono superare l'importo del 50% del rispettivo trattamento economico annuo lordo (determinato sommando il trattamento economico fondamentale, l'indennità di posizione e l'indennità di risultato/produttività, ove presenti) da calcolarsi tenendo conto anche di incarichi eventualmente svolti al medesimo titolo presso altre Stazioni Appaltanti. Le eventuali somme non percepite dai dipendenti, perché eccedenti il predetto importo percentuale confluiscono nel fondo di cui al successivo art. 9, comma 4, lett. b.
3. Per le finalità di cui al comma precedente l'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni provvede ad acquisire le informazioni necessarie relative ad eventuali incarichi conferiti al personale da altre Stazioni Appaltanti e ai relativi incentivi erogati. Per le medesime finalità il Servizio preposto alla realizzazione delle attività fornisce le informazioni necessarie alle Stazioni Appaltanti di appartenenza per gli incarichi svolti da personale dipendente delle stesse.

Articolo 7

(Formazione professionale e strumentazione)

1. Per i dipendenti di cui all'art. 2, comma 1, l'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni di concerto con le Aziende Sanitarie regionali:
 - promuove l'aggiornamento nell'ambito del piano di formazione del personale, consistente nella partecipazione a corsi di specializzazione, nell'approvvigionamento di testi e pubblicazioni anche attraverso l'abbonamento a riviste specialistiche ecc.;
 - garantisce la dotazione di adeguati spazi operativi e relativi arredi, di adeguate e nuove strumentazioni professionali, di mezzi operativi informatici e di tutti i necessari attinenti beni di consumo.
2. Ai fini di quanto previsto al comma 1, i dirigenti coinvolti comunicano annualmente, con eventuali aggiornamenti semestrali, alle strutture competenti le esigenze formative dei dipendenti nonché il fabbisogno di strumentazioni, mezzi e beni necessari allo svolgimento delle attività da affidare.

Articolo 8

(Approvazione e proprietà degli elaborati)

1. Gli elaborati prodotti nell'ambito delle attività conferite ai sensi del presente regolamento, recanti l'indicazione di tutti i dipendenti che hanno comunque collaborato alla loro produzione, secondo gli incarichi conferiti, sono approvati con atto amministrativo e restano di proprietà piena ed esclusiva dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni, la quale potrà farvi apportare tutte le modifiche o varianti ritenute opportune e necessarie in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio. Gli stessi possono essere utilizzati dai predetti dipendenti ai fini della formazione del proprio curriculum professionale.

Articolo 9

(Costituzione dei fondi)

1. È costituito un fondo in cui confluiscono tutte le risorse destinate agli incentivi per le funzioni/attività di cui all'articolo 3 inerenti gli acquisti dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni nella misura stabilita al successivo comma 3.
2. Nella determinazione a contrarre dei singoli servizi/forniture verranno determinati gli importi da destinare all'alimentazione dei fondi di cui al presente articolo.
3. Ai fini della corresponsione degli incentivi economici correlati all'affidamento delle prestazioni professionali previste dal presente regolamento, nei fondi di cui al comma 1 e 2 sono iscritte delle somme non superiori al 2% modulate sull'importo degli appalti posti a base di gara, Iva esclusa comprensiva degli oneri non soggetti a ribasso. Nel caso di

appalti che prevedono opzioni, i fondi verranno calcolati sull'importo a base d'asta al netto delle opzioni; qualora queste dovessero essere attivate, sull'importo corrispondente verranno calcolati gli incentivi che andranno ad integrare i fondi già costituiti. Il quadro economico dell'appalto dovrà quindi dare evidenza anche della quota del fondo riferita alla parte contrattuale opzionale, che dovrà in ogni caso essere accantonata dalle Aziende sanitarie umbre o dall'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni in base alla tipologia di appalto e quindi alla rispettiva competenza e svincolata solo nel momento in cui l'opzione non verrà attivata.

4. Ai sensi dell'articolo 113, commi 3 e 4 del Codice, entrambi i fondi sono destinati:
- a. per un ammontare pari all'80%, da ripartire secondo i criteri di cui al successivo articolo 10, tra i soggetti di cui all'articolo 2 (fondo disponibile);
 - b. per un ammontare pari al 20% (fondo indisponibile), ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata:
 - i.all'acquisto 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;
 - ii.all'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;
 - iii.per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici (Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni) di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 (Norme in materia di promozione dell'occupazione) o per lo 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.

Si riassumono di seguito le fattispecie di risparmio o economie rilevate dal Dirigente o dal Responsabile del Servizio competente nella acquisizione del bene/servizio, nella fase di accertamento delle singole quote da liquidare che vanno imputate in incremento alla parte di fondo, pari al 20%, prevista dal comma 4 dell'art. 113 del Codice:

- Eccedenze rispetto al limite per dipendente del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo;
- Quote di fondo spettanti per attività svolta da parte di personale con qualifica dirigenziale;
- Quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero corrispondenti a prestazioni svolte dai dipendenti prive di accertamento da

parte del Dirigente o le somme decurtate a seguito di errori e/o ritardi imputabili ai dipendenti facenti parte del gruppo di lavoro;

- Quote di fondo relative all'esecuzione dei contratti di acquisto di attrezzature e beni capitalizzati che si concludono con il collaudo
- Quote di fondo eccedenti € 500.000 annui.

5. Gli incentivi economici sono comprensivi degli oneri previdenziali e assistenziali previsti dalla legge.
6. Nei quadri economici degli interventi è ricompresa altresì la percentuale da accantonare per oneri fiscali (IRAP).
7. La misura effettiva dei fondi da costituire è rapportata all'importo a base della correlata procedura di affidamento calcolata attraverso un sistema progressivo a scaglioni, ovvero la singola aliquota verrà applicata esclusivamente alla porzione di importo che rientra nel relativo scaglione, secondo la seguente tabella:

TABELLA B)

Classi di importo dei Servizi o delle Forniture		Percentuale da applicare
<i>Da importo</i>	<i>A importo</i>	
0,00 €	Soglia comunitaria	2,00%
Soglia comunitaria	5.000.000,00 €	1,80%
5.000.001,00 €	10.000.000,00 €	1,60%
10.000.001,00 €	20.000.000,00 €	1,40%
20.000.001,00 €	50.000.000,00 €	0,50%
50.000.001,00 €	100.000.000,00 €	0,15%
100.000.001,00 €	500.000.000,00 €	0,03%
Oltre 500.000.001,00 €		0,001 %

8. In riferimento alla soglia comunitaria presente nella precedente TABELLA A, prevista attualmente in € 214.000,00, si procederà all'adeguamento automatico della soglia stessa.
9. Gli importi dei fondi non possono in ogni caso superare l'importo complessivo annuo di € 500.000 ciascuno.

10. Si ritengono esclusi dall'applicazione dell'incentivo:
 - a. Acquisti effettuati in assenza di procedura comparativa;
 - b. Acquisti effettuati in proroga a contratti scaduti;
 - c. Acquisti per i quali non sia stato nominato il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) ai sensi delle Linee guida ANAC n. 3/2016, par. 10.2.
11. Nell'ipotesi in cui l'intervento da realizzare si qualifica come fornitura con posa in opera, caratterizzato da completamento/assemblaggio del bene in cantiere, la disciplina da applicare per la corresponsione degli incentivi è quella riferita alla categoria prevalente.

Articolo 10

(Criteri di ripartizione del fondo)

1. Le somme destinate alla remunerazione degli incentivi per l'acquisizione di servizi e forniture pubbliche, sono ripartite tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a. competenze e responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere;
 - b. tipologia di incarichi svolti dai tecnici in relazione alle mansioni della categoria in cui sono rispettivamente inquadrati.
2. La ripartizione delle risorse di cui al comma 1 è disciplinata dalla tabella allegata al presente regolamento (Tabella 1). Le aliquote ivi indicate costituiscono limiti massimi inderogabili.

Articolo 11

(Erogazione delle somme)

1. A seconda della fase in esame conclusasi, ai fini della erogazione delle somme, è necessario l'accertamento del Dirigente di ciascuna Azienda USL o AO o loro delegati dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati. Nello specifico tale accertamento compete:
 - a) al Dirigente Acquisti per le fasi di programmazione e di affidamento e nel caso di acquisti interni per l'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni anche per la fase di esecuzione del contratto;
 - b) al Dirigente, ciascuno individuato dall'Azienda sanitaria di appartenenza, per la fase di esecuzione del contratto.
2. L'accertamento consiste nella verifica che tutte le prestazioni di cui all'articolo 3 del presente regolamento affidate, siano state svolte senza errori e/o ritardi, tenuto conto di

quanto previsto dagli articoli 106 e 107 del Codice, anche ai fini delle eventuali decurtazioni di cui ai commi seguenti.

3. Nel caso di cumulo in capo al medesimo soggetto di più funzioni tra quelle previste nel regolamento, le relative percentuali verranno sommate, parimenti, nel caso di più figure che espletano la stessa funzione, la percentuale verrà suddivisa tra le figure interessate.
4. A seguito dell'accertamento della titolarità delle somme, l'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni in base alla titolarità della procedura espletata, trasferirà la propria quota di accantonamento, precedentemente effettuato, ai soggetti che ne hanno diritto appartenenti alle singole Aziende o all'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni, in base alla titolarità di erogazione dello stipendio ai singoli soggetti.
5. L'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni si impegna ad erogare gli incentivi determinati dal presente regolamento al proprio personale dipendente;
6. Fermo restando quanto stabilito al comma 2, l'incentivo da erogare per l'attività nella quale si sono verificati errori e/o ritardi imputabili ai dipendenti facenti parte del gruppo di lavoro, è decurtato proporzionalmente alla durata del ritardo e/o alla rilevanza che l'errore ha avuto sull'andamento del servizio o della fornitura, secondo criteri improntati a consequenzialità e interdipendenza: nello specifico in caso di ritardi rispetto al cronoprogramma, l'incentivo è decurtato proporzionalmente alla durata del ritardo rispetto alla durata complessiva del cronoprogramma. Ai fini dell'applicazione delle decurtazioni non sono computati nel termine di esecuzione dei servizi/forniture, e pertanto non rilevano, i tempi conseguenti a sospensioni per accadimenti elencati all'articolo 106 del D.lgs. n. 50/2016.
7. Nel caso di cui al comma 6, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il Dirigente dell'Azienda Sanitaria, a seconda della fase in esame, contesta, per iscritto, gli errori e/o ritardi e valuta le giustificazioni adottate dai dipendenti, prima di adottare l'atto definitivo di accertamento. Le somme non percepite dai dipendenti rimangono nel fondo di cui all'art. 9 ed incrementano la quota del fondo di cui all'articolo 9, comma 4, lett. b).

Articolo 12

(Coefficienti di riduzione)

1. Qualora la prestazione professionale inerente un servizio o una fornitura, venga affidata parte al personale interno della stazione appaltante, ai sensi del presente regolamento, e parte a professionisti esterni, le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti della Stazione Appaltante o di altre Stazioni Appaltanti incaricati ai sensi dell'articolo 5, comma 1, rimangono nel fondo di cui all'articolo 9 e incrementano la quota del fondo di cui all'articolo 9, comma 4, lett. b).
- 2.

Articolo 13

(Quantificazione e liquidazione dell'incentivo)

1. Il Direttore Acquisti relativamente alle fasi di programmazione e di affidamento, individua i soggetti di cui all'articolo 2, comma 3, lettere a) e b) e applica - su proposta del responsabile del procedimento - le percentuali di attribuzione dell'incentivo alle diverse figure professionali facenti parte del gruppo di lavoro per la acquisizione di servizi o forniture.
2. Il Dirigente di ogni Azienda Sanitaria, relativamente alla fase di esecuzione, nell'individuazione secondo le procedure interne alla propria Azienda dei soggetti di cui all'art. 2, comma 3, lettere a) e b), stabilisce, su proposta del RUP di esecuzione del contratto (laddove lo stesso non coincida con il Dirigente Responsabile) – le percentuali di attribuzione dell'incentivo (calcolate sulla scorta dei criteri enunciati nel presente Regolamento e secondo la ripartizione di cui alla tabella allegata) alle diverse figure professionali facenti parte del gruppo di lavoro per l'acquisizione di servizi e forniture.
3. Ai fini della successiva quantificazione e liquidazione dell'incentivo da ripartire fra i soggetti di cui ai commi 1 e 2, successivamente alla conclusione della specifica fase incentivabile, salvo conguaglio finale sulla base dell'eventuale applicazione del precedente art. 11, comma 6, il responsabile del procedimento propone al Dirigente dell'ufficio Acquisti, a seconda della fase in esame, l'adozione del relativo atto nei termini che seguono:
 - A. Per la quantificazione ed erogazione relativa alle fasi di programmazione e affidamento:
 - Il dirigente Acquisti dà atto dell'avvenuta stipula del contratto nel caso di acquisti interni dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni e valuta il lavoro svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;
 - B. Per la quantificazione ed erogazione relativa alla fase dell'esecuzione:
 - per gli acquisti centralizzati le singole Aziende Sanitarie procedono secondo la propria organizzazione interna attraverso il Dirigente ed il RUP di esecuzione del contratto individuati dalle Aziende medesime;
 - per gli acquisti interni dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni:
 - il responsabile del procedimento documenta al dirigente Acquisti lo stato di avanzamento ovvero lo stato finale del servizio/fornitura, evidenziando eventuali ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;

- il Direttore Acquisti valuta quanto svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività, sulla base della documentazione di cui al punto precedente.
- il Direttore Acquisti propone la relativa liquidazione al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni per la fase esecutiva di un contratto di durata pluriennale si procede con liquidazione annuale quantificata sulla base di quanto eseguito/accertato salvo conguaglio finale sulla base dell'eventuale applicazione del precedente art. 11, comma 6.

C. Per la quantificazione ed erogazione relativa all'attività di collaudo, certificazione di regolare esecuzione e verifica di conformità:

- per gli acquisti centralizzati le singole Aziende Sanitarie procedono secondo la propria organizzazione interna attraverso il Dirigente ed il RUP di esecuzione del contratto individuati dalle Aziende medesime;
 - per gli acquisti interni dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni:
 - il responsabile del procedimento documenta al Direttore Acquisti l'esito positivo del collaudo/certificazione di regolare esecuzione/verifica di conformità, evidenziando eventuali ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività.
 - il Direttore Acquisti valuta quanto svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti, sulla base della documentazione di cui al punto precedente.
 - il Direttore Acquisti propone la relativa liquidazione al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni per la successiva erogazione degli incentivi.
4. La determinazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni per la quantificazione e la liquidazione degli incentivi relativamente alle funzioni/attività svolte per la Centrale Regionale Acquisti in Sanità fino all'aggiudicazione del servizio e per gli acquisti interni dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni sarà adottata annualmente. La stessa dovrà prevedere l'elencazione degli aventi diritto e l'ammontare delle quote spettanti calcolate al lordo di oneri riflessi ed Irap e dovrà essere trasmessa successivamente dal Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni per gli adempimenti di competenza, al Dirigente del Personale dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni e/o ai Responsabili dell'amministrazione del personale dell'Azienda Sanitaria interessata ognuno per gli adempimenti di rispettiva competenza con l'attestazione:

- ✓ delle attività assegnate e di quelle espletate, nonché della compatibilità con l'attività ordinaria del Servizio competente alla realizzazione dell'acquisizione del servizio/fornitura;
- ✓ dell'assenza di eventuali ritardi nei tempi e di aumenti di costi previsti per l'acquisizione del servizio/fornitura imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;
- ✓ che gli importi spettanti per ciascun avente diritto sono ripartiti, ove necessario, secondo il principio di competenza quindi in relazione al numero di anni di esecuzione dell'incarico per i quali vengono indicate le somme da corrispondere per ogni annualità.

Articolo 14

(Correlazione con altre forme di incentivo)

Ai sensi delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti, l'incentivo è comunque compatibile e cumulabile con altre forme di incentivazione previste dai contratti collettivi e con il compenso, per gli operatori non titolari di incarichi di funzione, per lavoro straordinario.

Articolo 15

(Applicazione)

1. Il presente regolamento si applica ai servizi e forniture per i quali il bando, l'avviso o lettera di invito è stato pubblicato o trasmessa successivamente alla entrata in vigore del regolamento stesso.

Articolo 16

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento si applica a decorrere dalla data della sua pubblicazione.

Articolo 17

(Norme di rinvio)

1. Per quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento, si fa integrale rinvio alla vigente normativa, nonché alle successive modifiche o integrazioni della normativa stessa che saranno direttamente applicabili indipendentemente dal loro formale recepimento nel presente Regolamento.

TABELLA 1:

Ripartizione del fondo per l'acquisizione di servizi e la fornitura di beni per tutte le procedure di scelta del contraente previste dal D. Lgs. 50/2016 ad esclusione di quelle indicate all'art. 9, comma 12 del presente Regolamento.



FUNZIONE AFFIDATA	Fase Programmazione 10%	Fase affidamento 35%	Fase esecuzione 55%	Totale per fasi
Responsabile della Programmazione	5%			5%
Responsabile del Procedimento		14%	11%	25%
Direttore dell'esecuzione			25%	25%
Verificatore della conformità/Certificatore regolare esecuzione			5%	5%
Collaboratori Tecnici**	3%	5%	9%	17%
Collaboratori giuridico/amministrativi**	2%	16%	5%	23%
Totale	10%	35%	55%	100%

**Comprendono i collaboratori a supporto del RUP e delle altre figure