



REGOLAMENTO

PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER LO SVOLGIMENTO DI

FUNZIONI TECNICHE DA PARTE DI DIPENDENTI PUBBLICI

DELL'ASST SANTI PAOLO E CARLO NELL'AMBITO DI OPERE/LAVORI, SERVIZI E

FORNITURE

Art. 113 D.LGS. n. 50 del 18/4/2016 (CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI) e ss.mm.ii.

S.C. GESTIONE ACQUISTI

S.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

S.C. INGEGNERIA CLINICA

S.S.D. ECONOMATO SERVIZI ALBERGHIERI

S.C. SISTEMI INFORMATIVI

S.C. FARMACIA

S.C. PREVENZIONE E PROTEZIONE

S.C. BILANCI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA CONTABILITA' E RENDICONTAZIONE

Art. 1 – Normativa di riferimento, oggetto e principi generali	3
Art. 2 – Determinazione della misura del fondo ex art. 113 ed accantonamento	3
Art. 3 – Presupposti necessari per l'applicazione degli incentivi per le funzioni tecniche	3
Art. 4 – Criteri per la costituzione del fondo	4
Art. 5 – Destinazione del fondo	8
Art. 6 – Ripartizione del fondo ed attività oggetto degli incentivi.	8
Art. 7 – Funzioni coinvolte nella ripartizione dell'incentivo per lavori, servizi e forniture	12
Art. 8 – Calcolo, Ripartizione e Distribuzione del fondo	13
Art. 9 – Definizione incentivo verso centrali di committenza regionale (ARIA S.p.A.)	14
Art. 10 – Decurtazione dell'incentivo al personale interessato	14
Art. 11 – Destinazione di eventuali risparmi ed economie da imputare alla quota parte del 20% prevista dal comma 4	15
Art. 12 – Allocazione degli incentivi nel Bilancio Aziendale	15
Art. 13 – Entrata in vigore, periodo transitorio, norme di rinvio e forme di pubblicità	17

PREMESSA

Art. 1 – Normativa di riferimento, oggetto e principi generali

Il presente Regolamento è emanato in attuazione delle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari, ed in particolare per quanto riguarda l'articolo 113 del Dlgs 18 aprile 2016 n. 50 ss.mm.ii. - Codice dei Contratti Pubblici – e si applica in caso di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture; contiene disposizioni in merito alla determinazione e alla ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche effettuate dal personale interno dell'ASST

Il regolamento viene emesso conformemente alle linee guida regionali di cui al Suballegato N. 1 - Regole di Sistema per l'anno 2020 della Regione Lombardia (DGR 2672 DEL 16/12/2019)

L'art. 113 del codice degli appalti ha come obiettivo l'emanazione di un modello di ripartizione di incentivi per le funzioni tecniche non più solo relative alla progettazione, ma anche in merito alle funzioni tecniche dell'intero processo (istruttoria, procedura di scelta del contraente, monitoraggio e verifica dell'adempimento contrattuale), dunque dalla programmazione, alla progettazione, al collaudo, alla stesura e controllo degli atti di gara ed all'esecuzione del negozio giuridico plurilaterale.

COSTITUZIONE DEL FONDO

Art. 2 – Determinazione della misura del fondo ex art. 113 ed accantonamento

A norma dell'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nel Bilancio aziendale è costituito il "Fondo per le funzioni tecniche". Le risorse finanziarie da destinare al fondo sono stimate in occasione dell'approvazione degli atti di programmazione annuale - e delle loro eventuali integrazioni - degli appalti di lavori, servizi e forniture di beni.

Successivamente, con l'adozione degli atti prodromici all'avvio delle procedure di affidamento, nell'ambito del quadro economico definito per ciascun appalto, sono specificate le risorse da destinare al Fondo.

Il Fondo è costituito in relazione agli stanziamenti previsti per ciascun singolo appalto ed alimentato da una somma non superiore al 2% complessivo dell'importo posto a base di gara (comprensivo degli oneri della sicurezza) o di negoziazione con procedura comparativa al netto dell'iva, di ciascuna opera o lavoro, nonché di ciascun servizio e fornitura, ivi compresi gli appalti di manutenzione ordinaria, a condizione che, all'aggiudicazione, sia seguita la relativa contrattualizzazione nelle forme di legge.

Art. 3 – Presupposti necessari per l'applicazione degli incentivi per le funzioni tecniche

Sono presupposti necessari per l'applicazione degli incentivi per le funzioni tecniche:

- L'adozione del presente Regolamento è condizione essenziale ai fini del legittimo riparto tra gli aventi diritto delle risorse preventivamente accantonate sul fondo, in applicazione delle modalità e dei criteri concertati in sede di contrattazione decentrata.
- La corresponsione dell'incentivo è subordinata all'effettivo svolgimento di una delle attività previste dall'art. 113.

- La presenza di una gara con procedura comparativa a monte dell'affidamento. Gli acquisti effettuati in presenza di una procedura comparativa, sono presupposto indefettibile di operatività dell'istituto.
- Le attività incentivabili devono essere riferibili a contratti affidati mediante procedura di gara, seppure in forma semplificata. Presupposto dunque necessario per la maturazione del diritto alla percezione dell'incentivo è lo svolgimento di una gara o, comunque, di una procedura comparativa.
- In linea con il dettato della normativa e con l'orientamento della giurisprudenza contabile si ritiene, pertanto, debbano essere escluse ai fini dell'accantonamento del fondo le procedure senza confronto competitivo e procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando quando i lavori, le forniture e i servizi che possono essere forniti unicamente da un operatore, le proroghe, i rinnovi contrattuali, i cosiddetti "contratti ponte" e le estensioni negoziali;
- Sono inoltre esclusi gli acquisti di importo inferiore ai 40.000 Euro anche effettuati con procedura comparativa;
- Gli incentivi disciplinati dall'art. 113 sono destinabili esclusivamente in relazione a contratti di appalto e non anche ai contratti di concessione come espresso nella deliberazione 15/2019 della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie.
- Ai sensi del comma 3 dell'art. 113, gli incentivi per le funzioni tecniche non spettano al personale con qualifica dirigenziale. Nel caso 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 saranno destinate alla parte del fondo per il personale dipendente del comparto.
- Nel caso di risorse derivanti da finanziamenti europei e da altri finanziamenti a destinazione vincolata la quota relativa ai dirigenti, ancorché valorizzata, non dà luogo ad accantonamento (comma 4) dell'art. 113;
- Gli incentivi di cui alla norma di specie sono comprensivi di oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione;
- Nel caso di appalti relativi a servizi o forniture le disposizioni di cui all'art. 113 si applicano qualora sia nominato un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

Al fine di evitare l'eventuale "duplicazione" delle voci incentivanti, si specifica che il ricorso al lavoro straordinario è inteso quale strumento di ordine generale di compensazione del maggior impegno richiesto al dipendente per il raggiungimento di obiettivi aziendali e per attività istituzionale, pertanto la voce "straordinario" non deve essere utilizzata per tutte quelle attività coperte da incentivazione art. 113. Nel caso di ore straordinarie effettuate per attività coperte da incentivazione art. 113 le stesse si ritengono compensate dal fondo e non saranno riconosciute dal Direttore della S.C. / S.S..

Art. 4 – Criteri per la costituzione del fondo

I criteri per la costituzione del fondo relativo a lavori, servizi e forniture tengono conto dei seguenti elementi:

- Il valore della fornitura/del servizio/dei lavori
- La complessità della procedura
- Le fasi della procedura

Le risorse da destinare al Fondo sono determinate, in relazione a ciascun specifico appalto, in esito all'applicazione del combinato disposto dei parametri di cui alle seguenti Tabelle n.1 - n.2 e n.3 per servizi e forniture e n. 4 e n. 5 per lavori la percentuale effettiva è stabilita in base alla complessità e modulata alle classi di importo

Criteri per la costituzione del fondo relativi a servizi e forniture:

Per la definizione degli importi da registrare in Bilancio relativamente a quanto previsto dall'art. 113 del D.lgs. 50/2016 ss.mm.ii. si procede individuando tre differenti tipologie di acquisto:

- Procedura comparativa effettuata da centrale di committenza es: (ARIA) - (CONSIP) o altra centrale di committenza;
- Procedura comparativa effettuata in forma aggregata attraverso le unioni formali d'acquisto/consorzi;
- Procedura comparativa effettuata autonomamente dall'ASST

Sono esclusi dall'applicazione dell'incentivo:

- Gli acquisti, anche effettuati con procedura comparativa, per importi fino a 40.000 euro. Ciò anche con la finalità di evitare il ricorso indiscriminato al frazionamento delle forniture/dei servizi;
- Gli acquisti effettuati in assenza di una procedura comparativa;
- Gli acquisti effettuati in proroga di contratti scaduti;
- I rinnovi contrattuali e i "contratti ponte";
- Gli acquisti di beni o servizi per i quali non sia nominato il Direttore dell'Esecuzione;
- Le estensioni negoziali a norma dell'art. 106, c.12, D.Lgs. n.50/2016 smi.

La procedura si intende definita in 3 distinte fasi:

- Fase 1: fase programmazione e indizione (il fondo si costituisce nell'anno di indizione della procedura)
- Fase 2: fase affidamento (il fondo si ripartisce solo all'atto dell'aggiudicazione definitiva, con cadenza semestrale.)
- Fase 3: fase esecuzione - le quote del fondo vengono pagate agli aventi diritto, individuati nell'atto di aggiudicazione, in base alle mensilità riferite alla durata del peculiare contratto. L'effettivo avvio del contratto verrà comunicato formalmente dal Direttore della S.C. aggiudicataria alle Risorse Umane, allegando il provvedimento previsto nella fase 2.

La misura effettiva del fondo da costituire è rapportata all'importo a base della correlata procedura comparativa di affidamento secondo le seguenti tabelle (le % della tabella sono al lordo della quota pari al 20% destinata all'acquisto da parte della ASST strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici, ecc., di cui al comma 4, art. 113):

SERVIZI E FORNITURE

Tabella 1: Fasce d'importo dei Servizi o delle Forniture	
Classi di importo dei Servizi o delle Forniture	% da applicare
fino a euro 500.000	1,0%
da euro 500.001 fino a euro 1.500.000	
- per la parte fino a euro 500.000,00	1,0%
- per la parte da euro 500.000,00 fino a euro 1.500.000	0,8%
da euro 1.500.001 fino a euro 5.000.000	
- per la parte fino a euro 500.000,00	1,0%
- per la parte da euro 500.000,00 fino a euro 1.500.000	0,8%
- per la parte da euro 1.500.001,00 fino a euro 5.000.000	0,6%
da euro 5.000.001 fino a euro 20.000.000	
- per la parte fino a euro 500.000,00	1,0%
- per la parte da euro 500.000,00 fino a euro 1.500.000	0,8%
- per la parte da euro 1.500.001,00 fino a euro 5.000.000	0,6%

- per la parte da euro 5.000.001,00 fino a euro 20.000.000	0,4%
oltre 20.000.001	
- per la parte fino a euro 500.000,00	1,0%
- per la parte da euro 500.000,00 fino a euro 1.500.000	0,8%
- per la parte da euro 1.500.001,00 fino a euro 5.000.000	0,6%
- per la parte da euro 5.000.001,00 fino a euro 20.000.000	0,4%
oltre 20.000.001	0,0%

Nb: per le categorie Farmaci e Vaccini (DPCM 11/7/2018) le percentuali di cui sopra vengono ridotte del 50%.

Tabella 2: Grado di complessità delle procedure	
Tipologia di procedura di gara	% da applicare
Procedure ARIA/CONSIP/Centrali di committenza	100%
Gare aggregate a livello di unione formale d'acquisto	70%
Gare autonome/a livello di singola azienda	50%

Tabella 3: Fase della procedura di gara	
Fase della procedura di gara	% da applicare
Fase 1: fase programmazione	10%
Fase 2: fase affidamento	35%
Fase 3: fase esecuzione	55%

LAVORI

Tabella 4: Fasce d'importo dei Lavori	
Classi di importo dei Lavori	% da applicare
Fino alla soglia di cui all'art. 35 del Codice (ora euro 5.350.000,00)	2,00%
Oltre la soglia di cui all'art. 35 del Codice (ora euro 5.350.000,00) fino a euro 15.000.000,00	1,80%
oltre euro 15.000.000,00 e fino a euro 25.000.000,00	1,50%
oltre euro 25.000.000,00 e fino a euro 50.000.000,00	0,65%
Oltre euro 50.000.000,00	0,20%

Tabella 5: Fase della procedura di gara	
Fase della procedura di gara	% da applicare
Fase 1: fase programmazione	10%
Fase 2: fase affidamento	35%
Fase 3: fase esecuzione	55%

Si suddividono le casistiche per tipologia di acquisto:

- Procedure autonome

Il calcolo dell'incentivo deve essere effettuato sull'importo posto a base d'asta (procedura di gara comparativa) al momento della pubblicazione o trasmissione di bando, avviso o lettera d'invito. Per importo si intende il fabbisogno della singola azienda, non tenendo conto di eventuali estensioni per adesioni successive previste per le altre aziende dell'unione formale d'acquisto/di altre aziende di Regione Lombardia, proroghe e/o rinnovi.

- Procedure aggregate a livello di unioni formali d'acquisto/consorzi

Stazione appaltante capofila: L'azienda capofila che effettua la procedura di gara calcola l'incentivo per la fase 2: fase affidamento sull'importo complessivo posto a base di gara (procedura comparativa) al momento della pubblicazione o trasmissione di bando, avviso o lettera d'invito.

Per importo complessivo si intende la sommatoria dei fabbisogni delle singole aziende aggregate preventivamente, non tenendo conto di eventuali estensioni per adesioni successive previste per le altre aziende dell'unione formale d'acquisto/di altre aziende di Regione Lombardia.

L'Ente capofila calcolerà, inoltre, il fondo per la fase 1: fase programmazione e stabili per la fase 3: fase esecuzione, relativamente al valore complessivo corrispondente ai propri fabbisogni (solo fabbisogni della capofila). Stabilirà importi individuali agli aventi diritto (fase 2) e avvierà il contratto con contestuale attivazione della U.O.C. Risorse Umane per i pagamenti (fase 3).

Azienda aggregata alla procedura di gara: L'azienda aggregata alla procedura di gara calcola l'incentivo sull'importo dei propri fabbisogni espressi all'azienda capofila, se il proprio regolamento lo prevede.

Le Aziende valorizzano a Bilancio solo le quote di propria competenza, quelle cioè delle fasi direttamente gestite, non dovendosi prevedere uno scambio di risorse tra aziende aggregate e stazione appaltante capofila; come da indicazioni di Regione Lombardia.

- Procedure effettuate da soggetto aggregatore/centrale di committenza (es. ARIA/CONSIP)

Il calcolo dell'incentivo deve essere effettuato al momento dell'adesione, sull'importo espresso nell'atto di adesione alla convenzione centralizzata, (diminuito del 50% per i farmaci e vaccini) calcolato sull'importo da ODF.

Le quote dovranno essere valorizzate esclusivamente in riferimento alla Fase 1 di Programmazione ed alla Fase 3 di Esecuzione

Per importo di adesione alla convenzione centralizzata non devono essere applicati gli scaglioni e le percentuali a frazionamenti di adesione a gare ARIA/CONSIP, ma al valore complessivo di adesione alla singola convenzione, anche se effettuata in momenti successivi.

Criteri per la costituzione del fondo relativi a Lavori

Il fondo incentivante per funzioni tecniche è appostato sul quadro economico dell'intervento cui si riferisce.

L'ammontare complessivo del fondo, inclusivo degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione, è calcolato in via percentuale, che si raccomanda di determinare in relazione al principio di contenimento della spesa pubblica, sull'importo dell'appalto posto a base di gara, Iva esclusa e comprensiva degli oneri non soggetti a ribasso, e costituito da una somma progressiva in rapporto all'entità dell'opera e al grado di complessità delle procedure, da valutarsi eventualmente in correlazione al Grado di Complessità di cui al DM 17/06/2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, che sarà valorizzata da ciascuna Stazione Appaltante in relazione alla organizzazione aziendale.

In caso di opere pluriennali, stanti i limiti normativi imposti dal tetto massimo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo per singolo dipendente (complessivo per anno e non per singola commessa) e dall'esclusione del personale dirigenziale dal percepimento degli incentivi in parola, ancorché valorizzati, è opportuno che in fase di accantonamento del fondo il

RUP giustifichi gli importi appostati in relazione alla proiezione massima di distribuzione al personale individuato nel cd. "Atto di individuazione" di cui meglio infra, onde evitare immobilizzazioni sui quadri economici di intervento.

Eventuali varianti in corso d'opera, in aumento o diminuzione, ovvero interventi supplementari, il cui valore rientri nel quadro economico posto a base di gara, non comportano rimodulazioni dell'ammontare complessivo del fondo.

Eventuali varianti in corso d'opera ovvero interventi supplementari, il cui valore non sia ricompreso nel quadro economico posto a base di gara, possono comportare rimodulazioni dell'ammontare complessivo del fondo solo ove tali interventi, a modifica del progetto originario, siano autorizzati da Regione Lombardia.

Nell'ipotesi in cui l'intervento sia da qualificare come fornitura con posa in opera, caratterizzato da assemblaggio/completamento del bene in cantiere, la disciplina da applicare per la corresponsione degli incentivi è quella riferita alla prestazione economicamente prevalente.

Il RUP dovrà definire il decremento della misura dell'incentivo in ragione di ritardi sullo stato di avanzamento lavori ovvero di incrementi di costi non conformi alle norme del Dlg. 50/2016.

Art. 5 – Destinazione del fondo

Ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 113 il fondo come sopra costituito è destinato come da tabella 4:

Tabella 4: Destinazione del fondo	
QUOTA FONDO DA DESTINARE AGLI INCENTIVI PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI TECNICHE svolte dai dipendenti esclusivamente per le attività previste dall'art. 113, comma 2, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. Le strutture deputate alla predisposizione dei contratti d'appalto ed alla relativa individuazione delle somme da accantonare sono i Centri di Acquisto: S.C. Provveditorato S.C. Tecnico Patrimoniale	80%
QUOTA FONDO PER L'INNOVAZIONE: DA DESTINARE ALL'ACCANTONAMENTO PER GLI INVESTIMENTI <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, 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 etc.)</i>	20%

Art. 6 – Ripartizione del fondo ed attività oggetto degli incentivi.

Relativamente ai criteri di ripartizione del fondo i coefficienti di ripartizione dell'incentivo saranno attribuiti fra i diversi ruoli del personale interessato sulla base delle seguenti percentuali in funzione delle attività svolte così come rilevate dal R.U.P. e comunicate al Direttore S.C. competente.

Tabella 5: Destinazione del fondo per LAVORI ed OPERE			
FASE	ATTIVITA' GENERALE	ATTIVITA SPECIFICA	Coeff. max.
FASE 1	PROGRAMMAZIONE e PIANIFICAZIONE UFFICIO DEL R.U.P.	- Redazione programma Triennale Lavori Pubblici, - Attività di verifica progetto, - Validazione del progetto, - Acquisizione C.U.P., - Richiesta e monitoraggio contributi Regionali	10

FASE 2	FASE DI GARA UFFICIO DEL R.U.P.	- Predisposizione e controllo degli atti di gara e funzioni di seggio e segreteria della Commissione di gara, - Utilizzo piattaforme di E-Procurement, - Aggiudicazione, atti e pubblicazioni conseguenti	40
FASE 3	FASE ESECUTIVA UFFICIO DEL R.U.P.	- Predisposizioni contratti e atti conseguenti, - Pubblicazioni ed adempimenti vari (Notifica preliminare, C.I.A., C.I.L.A. ecc.), - Osservatori e Flussi, - Monitoraggio esecuzione dei lavori, - Coordinamento sicurezza fase esecutiva - Approvazione contabilità di cantiere, emissione Certificati di pagamento e liquidazioni, - Autorizzazione subappalti, - Approvazione eventuali varianti in corso d'opera, - Soluzione controversie e gestione contenzioso: contraddittori, contestazioni, applicazione di penali; - Approvazione Stato Finale dei lavori e regolare esecuzione (Collaudi, emissione C.E.L.)	40
	FASE ESECUTIVA UFFICIO DEL D.L.	- Direzione Lavori (contabilità di cantiere, S.A.L., ordini di servizio), - Certificato di Regolare Esecuzione, - Tenuta quadro economico e pagamenti, - Segnalazione di contestazioni, - Segnalazione necessità di modifiche contrattuali	
	FASE PROPEDEUTICA	attività tecniche e amministrative propedeutiche alla realizzazione dell'intervento nonché necessarie alla gestione/conclusione del finanziamento.	10
	TOTALE		100

L'incentivo relativo ad attività propedeutiche (10%) di cui alla tabella n. 5 deve intendersi rivolto a tutto il personale tecnico ed amministrativo afferente alle S.C., S.S. ed SSD coinvolte con esclusione dei dirigenti e dei singoli soggetti individuati per le varie fasi nella deliberazione di affidamento delle attività.

La ripartizione del fondo per la realizzazione di opere e lavori sulla scorta delle funzioni ed attività tassative di cui all'art. 113, comma 2, d.lgs. 50/2016, cui si fa espresso rimando, affidate al personale, considerato quanto in precedenza in precisato circa il regime transitorio ingenerato dal D.L. 32/2019, viene suddiviso in relazione alle fasi succitate, tenuto conto dei seguenti criteri:

- Inquadramento, competenze e responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere;
- tipologia di incarichi svolti dai tecnici in relazioni alle mansioni della categoria in cui sono inquadrati;
- complessità delle opere.

In fase di programmazione di ogni singolo intervento, il Responsabile Unico del Procedimento individui con il cd. "atto di individuazione", da allegare al quadro economico, i dipendenti chiamati

ad espletare il complesso delle attività che caratterizzano il processo complessivo di acquisizione/realizzazione intervento (d'intesa con il soggetto competente in base all'organizzazione interna ove il personale individuato sia appartenente a diversa unità operativa), tenendo conto di competenze professionali, equa ripartizione degli incarichi, integrazioni multidisciplinari, rispetto della normativa vigente in merito a limiti e vincoli derivanti dall'appartenenza a ordini professionali.

Tabella 6: Destinazione del fondo per SERVIZI e FORNITURE			
FASE	ATTIVITA' GENERALE	ATTIVITA SPECIFICA	Coeff. max.
FASE 1	PROGRAMMAZIONE e PIANIFICAZIONE UFFICIO RUP	- Redazione programma Biennale delle forniture di beni e servizi - Analisi dei fabbisogni, riunioni con utilizzatori, stesura capitolato e relativi atti - Benchmarking	10
FASE 2	UFFICIO DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO FASE DI GARA	- ufficio del Responsabile del Procedimento e Collaboratori - Predisposizione e controllo degli atti di gara, funzioni di seggio di gara, chiarimenti e funzioni di segreteria della Commissione Giudicatrice o attività di acquisto su negozi elettronici (Sintel – Neca - Consip - Mepa)	25
FASE 3	FASE ESECUTIVA UFFICIO RUP	- Predisposizioni contratti e atti conseguenti - Predisposizione materiale per adesioni successive di altre aziende alle gare dell'Azienda - Stati di Avanzamento e liquidazioni - Pubblicazioni ed adempimenti vari - cauzioni - verifica documentale requisiti - Osservatori e Flussi - Monitoraggio esecuzione contratto ecc. - Soluzione controversie e gestione contenzioso e contraddittori	10
	FASE ESECUTIVA INVIO CONTRATTI DEC	Direzione Esecuzione Contratti	30
		Attività di supporto al DEC, connessa al ciclo passivo e alle attività di liquidazione e verifica nell'esecuzione dell'appalto di beni o servizi.	25
	TOTALI		100

In ogni funzione sono sempre comprese le attività di reportistica verso soggetti esterni (ad esempio ANAC, Ministero della Salute, MEF, Regione Lombardia, Corte dei Conti, Osservatori di vario tipo etc.) e verso soggetti interni all'Azienda (ad esempio Controllo di gestione, Contabilità, Bilancio, Collegio dei Sindaci, SPP, Audit, Sistema Qualità, etc.) oltre ad ogni attività necessaria in fase eventuale di pre-contenzioso.

L'atto di individuazione:

- Deve riportare espressamente le funzioni/attività attribuite ai singoli dipendenti individuati, con precisazione se trattasi di funzioni/attività ricomprese o meno nella qualifica funzionale ricoperta, nonché il relativo cronoprogramma.
- Deve considerare tutte le professionalità che concorrono allo svolgimento delle attività previste dalle tre fasi, ivi incluso il personale dirigenziale, ancorché escluso dalla corresponsione degli incentivi.

Le aliquote destinate ai collaboratori possono essere ridotte o incrementate da parte del Direttore della S.C., sentito il R.U.P., sulla base della natura e della partecipazione attiva al processo.

Il Direttore della S.C. terrà altresì conto del coinvolgimento di funzionari diversi da quelli inizialmente individuati.

Qualora, per la particolare natura del progetto, si rendesse necessario attivare una specialistica collaborazione esterna, (ove previsto anche dai regolamenti aziendali) il compenso per la prestazione resa dal collaboratore esterno, determina la corrispondente esclusione del compenso del personale interno.

QUANTIFICAZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE

Art. 7 – Funzioni coinvolte nella ripartizione dell'incentivo per lavori, servizi e forniture.

Di norma le attività incentivate con il fondo di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 sono svolte con personale interno salvo motivate eccezioni.

Per servizi e forniture, oltre al personale individuato di cui ai Centri di Acquisto (S.C. Provveditorato e S.C. Tecnico Patrimoniale) indicati nell'art. 5 tabella 4 del Regolamento, le attività di analisi dei fabbisogni, predisposizione dei capitolati tecnici ed esecuzione dei contratti sono svolte con l'ausilio del personale afferente alle seguenti strutture, o altre all'uopo individuate:

- Struttura Sanitaria per gli esperti dell'oggetto contrattuale
- Utilizzatori della fornitura e/o servizio
- Farmacia
- Sistemi Informativi
- Ingegneria Clinica
- Tecnico Patrimoniale
- DIPSA
- Economato e Servizi Alberghieri
- SPP
- Economico Finanziario

I soggetti destinatari dell'incentivo per le funzioni tecniche con somme a valere sul fondo sono i seguenti:

- a) I RUP (non dirigenti) le cui attività sono disciplinate dall'art. 31 del Codice appalti (testo vigente);
- b) Coloro che effettuano attività di programmazione della spesa corrente e per investimenti, con predisposizione del Programma Triennale dei lavori pubblici e Biennale delle forniture di beni e Servizi (incluse le acquisizioni di beni strumentali con contratti in service, leasing, noleggio ecc.);
- c) Coloro che effettuano attività di verifica preventiva dei progetti (progetti di fattibilità, verifica e validazione dei progetti);
- d) Coloro che effettuano attività di analisi dei fabbisogni in rapporto al dato storico ed alla proiezione delle nuove esigenze;
- e) Coloro che effettuano attività per la predisposizione delle procedure di acquisizione inclusa la predisposizione di tutti gli atti della procedura di gara quali bando, disciplinare, lettere invito etc.;
- f) Coloro che effettuano attività di espletamento delle procedure di acquisizione, pubblicazioni e lancio delle gare sulle piattaforme telematiche,
- g) Coloro che effettuano le analisi delle Convenzioni centralizzate stipulate dai soggetti Aggregatori e Centrali di Committenza;
- h) Coloro che effettuano attività specifiche di controllo sull'espletamento delle procedure a valenza aziendale formalmente nominati;
- i) Coloro che effettuano attività di predisposizione dei contratti e atti conseguenti comprese le attività inerenti la pubblicità degli esiti, flussi ed osservatori;
- j) Coloro che effettuano attività nella fase di esecuzione del contratto;

- k) Coloro che effettuano attività di Direzione Lavori, Collaudi, certificati di regolare esecuzione;
- l) Coloro che effettuano attività di Coordinatore sicurezza nella fase esecutiva.
- m) Coloro che svolgono attività inerenti la Prevenzione e la Protezione
- n) Tutti coloro che svolgono attività inerenti i ciclo passivo (ordini, liquidazioni) ivi inclusi coloro che si occupano dello scarico a sistema nonché attività inventariale

I collaboratori tecnici o amministrativi o sanitari sono coloro che in rapporto alla singola attività specifica, pur non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale (firma di provvedimenti ecc.) svolgono materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente parte o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzano le funzioni tecniche incentivate, secondo il giudizio del Responsabile della S.C. o S.S.

Le attività svolte dalle Commissioni Giudicatrici di gara sono escluse dall'incentivo per le funzioni tecniche come da parere delle Commissioni Regionali della Corte dei Conti.

Art. 8 – Calcolo, ripartizione e distribuzione del fondo.

Per ognuna delle strutture indicate verrà costituito uno specifico fondo con propria autorizzazione su conto di Bilancio appositamente individuato da parte della SC Economica Finanziaria.

Le quote verranno allocate rispettivamente, in base alla competenza, al fondo SC Provveditorato, e S.C. Tecnico Patrimoniale.

La ripartizione e liquidazione del fondo è operata dal Direttore preposto alla struttura competente (di norma, S.C. Provveditorato, S.C. Tecnico Patrimoniale) previa presentazione alla S.C. Risorse Umane per gli adempimenti di natura retributiva di specifica relazione attestante, in particolare secondo il criterio della competenza, la qualità e quantità delle prestazioni riferite alle funzioni tecniche effettuate dal personale, unitamente a schede riassuntive periodiche.

Gli incentivi corrisposti nell'anno al singolo dipendente, non possono superare il limite del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo* *(n.b. tale trattamento deve ritenersi comprensivo del trattamento fondamentale - stipendio tabellare, tredicesima, indennità 13 integrativa speciale ove prevista, retribuzione individuale di anzianità, ove spettante, indennità di comparto - e del trattamento accessorio di qualunque natura, fissa e variabile)*. L'eventuale eccedenza viene destinata al fondo per il personale dipendente del comparto.

Per i contratti di lavori pubblici vale l'anno di approvazione del progetto esecutivo (o posto a base di gara) per i contratti di forniture e servizi vale l'anno di avvio esecutivo del contratto oppure l'atto di recepimento di adesione alle Centrali di Committenza o ad altre Aziende Sanitarie, certificate dal RUP.

Ai fini della liquidazione dell'incentivo, il RUP trasmette al Responsabile della S.C. il prospetto del personale tecnico e amministrativo che ha partecipato alla realizzazione dell'opera o lavoro, ovvero servizio o fornitura, previo accertamento positivo delle specifiche attività effettivamente svolte, accompagnato da una proposta di ripartizione dell'incentivo, ai sensi di quanto previsto dal presente regolamento.

Il Responsabile S.C. valuta la suddetta proposta, procede alla sua approvazione e autorizza con determinazione di aggiudicazione la liquidazione delle quote ai singoli beneficiari.

Il RUP, in caso di contratti pluriennali, coadiuvato dal referente istruttoria/pratica relaziona al Direttore S.C. sull'attività annuale delle persone individuate. Tale relazione dovrà essere presentata entro il 28 febbraio e il 31 agosto di ogni anno.

Il Direttore S.C., su segnalazione del RUP comunicherà alla S.C. Risorse Umane la conferma o meno dell'incentivo individuale.

Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni prive del predetto accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai dipendenti, tornano ad incrementare la quota del Fondo, di cui al comma 4 dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

Il Responsabile S.C./RUP determina le percentuali da assegnare dopo aver valutato anche i necessari compiti di supporto, e tenuto conto: della complessità, della gravosità e del valore dell'intervento; delle responsabilità personali ragguagliate al profilo professionale posseduto; al carico di lavoro dei soggetti da incentivare; di ogni altra circostanza connessa all'intervento, compreso il fatto che uno o più compiti siano svolti da personale dirigenziale, prevedendo, in tali casi, il correlato aumento delle quote riservate a prestazioni rese da personale non dirigenziale, fino alla quota massima prevista per ciascuna prestazione o sub prestazione.

Dopo la valutazione delle attività svolte il Direttore comunica agli Uffici competenti gli importi per la liquidazione.

L'erogazione dell'incentivo avviene di norma semestralmente: a marzo e settembre di ogni anno.

Per la fase esecutiva di un contratto pluriennale si procede con la liquidazione annuale quantificata fino all'esaurimento della quota esistente sul fondo. Infatti la costituzione del fondo per la fase 3 viene spalmata sulle annualità di durata contrattuale.

Nel fascicolo di gara dovranno essere inserite le schede riferite all'incentivo per funzioni tecniche relative a servizi e forniture, che dovranno essere raccolte e presentate per gli adempimenti conseguenti.

Le schede riassuntive riferite all'incentivo per funzioni tecniche sono:

- Scheda per costituzione del fondo riportante ogni singola gara;
- Scheda per riparto del fondo con i nomi del personale che ha effettuato le attività, compatibile in fase di riparto secondo il giudizio del Direttore S.C. preposto, secondo i criteri definiti nel presente Regolamento, tenuto conto degli avvicendamenti e rotazione del personale.

L'importo annuale del fondo, imputabile al Bilancio di Esercizio è soggetto al tetto insuperabile stabilito da Regione Lombardia in ragione dei presupposti di equilibrio del sistema complessivo.

N.B. le schede per il riparto del Fondo, costituito precedentemente all'adozione del presente regolamento, verranno trasmesse all'Ufficio competente per l'erogazione dell'incentivo destinato ai singoli beneficiari dopo l'approvazione dello stesso a decorrere dall'anno della costituzione del fondo stesso .

L'erogazione dell'incentivo avverrà solo a seguito di adozione di un provvedimento aziendale che riporti gli estremi dei beneficiari e le somme riconosciute, alla luce di quanto definito nel presente regolamento, nel rispetto della vigente normativa privacy.

Art. 9 – Definizione incentivo verso centrali di committenza regionale (ARIA S.p.A.)

Seppur l'art. 113 al comma 2 d.lgs. 50/2016 preveda che "Gli enti che costituiscono o si avvalgono di una centrale di committenza possono destinare il fondo o parte di esso ai dipendenti di tale centrale.", questa ASST non si avvale di tale facoltà.

Art. 10 – Decurtazione dell'incentivo al personale interessato

I responsabili delle funzioni incentivate che violino gli obblighi posti a loro carico dalla Legge e dai relativi provvedimenti attuativi o che non svolgano i compiti assegnati con la dovuta diligenza sono esclusi dalla ripartizione dell'incentivo previsto dall'art. 113.

L'incentivo verrà decurtato a fronte di ritardo nell'adempimento delle funzioni di competenza o di mancanze in altro modo incidenti nella realizzazione del lavoro, servizio o fornitura, secondo valutazione del Responsabile della S.C. preposto al riparto, che sarà legittimato a ricorrere ad altre figure presenti in organico al fine di garantire la continuità delle attività. Il parere del RUP è obbligatorio non vincolante. Le decisioni del Direttore della S.C. sono insindacabili e non opponibili.

Art. 11 – Destinazione di eventuali risparmi ed economie da imputare alla quota parte del 20% prevista dal comma 4

Ferme le prerogative proprie dell'acquisizione di lavori, per i quali resta ferma la possibilità di rimodulazione del quadro economico nei termini di legge, si indicano le fattispecie di risparmio o economie rilevate dal dirigente o dal responsabile del 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 e destinata all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione in particolare informatici e in sistemi elettronici:

- 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 (Intendendosi per "prestazioni prive di accertamento" sia le prestazioni per le quali il dirigente o il responsabile di servizio competente non abbia rilasciato accertamento ovvero abbia rilasciato accertamento rilevando riduzioni nel calcolo del fondo dovute a: a) incrementi nei tempi o nei costi, o b) non corretta esecuzione da parte del personale coinvolto).
- Quote di fondo relative all'esecuzione dei contratti di acquisto di attrezzature e beni capitalizzati che si concludono con il collaudo, ove non sia prevista la successiva manutenzione.

Art. 12 – Allocazione degli incentivi nel Bilancio Aziendale

L'imputazione a Bilancio degli accantonamenti del fondo viene effettuata per anno di competenza in base alle indicazioni contabili regionali in vigore al momento della registrazione degli importi.

In particolare la fase 1 (programmazione) e fase 2 (affidamento) devono essere imputate interamente nell'anno in cui il bando, l'avviso o lettera di invito è stato pubblicato o trasmessa.

Nel caso di adesioni a convenzioni centralizzate la fase 1 (programmazione) deve essere imputata a bilancio al momento dell'adesione alla convenzione.

La fase 3 (esecuzione) deve essere, invece, ripartita su tutta la durata del contratto imputando la quota parte ai diversi periodi/Bilanci.

Scritture contabili (SC Economico-Finanziaria)

1) Per acquisizione di Beni e Servizi:

I modelli CE MIN prevedono un unico conto di accantonamento a fondo (CONTO ECONOMICO) di seguito riportato:

CEMIN BA2884 – B.14.D.9) - Acc. Incentivi funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. 50/2016

CODICE CONTO NI-SAN - 5154006000000000 Acc. Incentivi funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. 50/2016 e un unico conto di STATO PATRIMONIALE di seguito riportato:

SPMIN PBA270 - B.V.4) Altri fondi per Incentivi per funzioni tecniche Art. 113 D. Lgs. 50/2016-: CONTO NI-SAN 60504010000000-

2) Per acquisizione di Beni/Investimenti diversi dai lavori (es. attrezzature sanitarie/arredi) capitalizzati a Stato Patrimoniale:

Il valore dell'incentivo per funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. 50/2016 non dovrà essere capitalizzato a Stato Patrimoniale con il valore del bene principale.

L'accantonamento dovrà essere effettuato utilizzando gli stessi conti del punto 1);

3) Per lavori

Il valore dell'incentivo per funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. 50/2016 deve essere inserito nel quadro economico dell'intervento e capitalizzato a Stato Patrimoniale con il valore del bene.

A STATO PATRIMONIALE dovrà essere utilizzato il conto di seguito riportato:

SPMIN PBA270 – B.V.4) Altri fondi per Incentivi per funzioni tecniche Art. 113 D. Lgs. 50/2016.

CODICE CONTO NI-SAN —: CONTO NI-SAN 60504010000000-

Fatte salve modifiche contabili nella predisposizione dei Bilanci annuali.

DISPOSIZIONI VARIE E NORME DI RINVIO

Art. 13 – Entrata in vigore, periodo transitorio, norme di rinvio e forme di pubblicità

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione, in forza di atto deliberativo.

Il presente regolamento si applica alle attività svolte in relazione ad appalti di lavori, di servizi e di forniture di beni contrattualizzati in esito a procedimenti i cui bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati a partire dal 1/1/2018.

Le adesioni effettuate nel 2018 a gare ARIA o CONSIP, per procedure di gara bandite prima del 01/01/2018, sono ammissibili alla costituzione del fondo e solo per la quota corrispondente alla fase 3 (esecuzione del contratto).

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa rinvio al Decreto Legislativo 50/2016 alle disposizioni vigenti in materia.

Qualora il presente Regolamento risultasse incompatibile, in tutto o in parte, con disposizioni legislative sopravvenute, esso dovrà considerarsi automaticamente modificato in conformità alle nuove norme, se automaticamente applicabili.

Il Regolamento sarà pubblicato sul sito aziendale www.asst-santipaolocarlo.it

Milano, 24 febbraio 2023

Per la Delegazione Trattante dell'Azienda:

Il Direttore Generale – Matteo Stocco _____

Il Direttore Amministrativo – Daniela Bianchi _____

Il Direttore Sanitario – Nicola Orfeo _____

Il Direttore Socio Sanitario – Giorgio Luciano Cattaneo _____

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo – Gaetano Genovese _____

Il Direttore Medico di Presidio – Sabrina Passarella _____

Il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Vincenzo Centola _____

Il Direttore S.C. DAPSS – Barbara Pinna _____

Per le OO.SS.

CGIL FP – Sottoscritto via e-mail dalla Dr.ssa Elisabetta Guarneri

CISL FP – Sottoscritto via e-mail dal Dr. Massimo Pugliese

UIL FPL - Sottoscritto via e-mail dal Dr. Di Tria Giovanni

FIALS _____

NURSIND _____

Per la RSU

Amato Antonio _____

Barca Salvatore _____

Benes Massimiliano _____

Caputo Gianni Battista _____

Clemenza Gaspare _____

Cocomazzi Teresa _____

Colli Giuseppe _____

Conte Giovanni _____

D'Arpa Angela SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL

Dell'Aversana Paolo _____

Di Tria Giovanni SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL

Favorito Raffaele SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL

Fedeli Anna _____

Fortugno Paolo _____

Fortunato Nicola _____

Galimberti Cristina SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL

Guacci Ciro _____

Mazzi Massimiliano SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL

Mazzitelli Ferdinando _____

Meraldi Cristina SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL

Micheli David _____

Migliaccio Giovanni _____

Moscarello Davide	SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL
Nadry Hanane	_____
Olivieri Marina	_____
Pinna Andrea	SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL
Pio Loco Luigi	_____
Porta Elena	_____
Prinzivalli Filippo	SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL
Sabato Tommaso	_____
Sansone Salvatore	SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL
Scicolone Felice	SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL
Scucchia Dario	SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL
Shehu Erona	_____
Stelitano Christian	_____
Suma Cosimo	_____
Talamo Ventura	SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL
Toscano Paolo	_____
Trotta Gerardo	_____
Uldedaj Ersil	_____
Varvaro Francesca	_____
Vecera Ester	SOTTOSCRITTO VIA E-MAIL