



REGOLAMENTO

DI ATTUAZIONE DISCIPLINA DEI CRITERI DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI, DELLE MODALITÀ DI COSTITUZIONE, ACCANTONAMENTO, RIPARTIZIONE E LIQUIDAZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE

(ART. 113. DEL D. LGS. 18 APRILE 2016, N. 50. E SMI)

*(Approvato con Determina ASURDG n. 612 del 29.10.2018,
aggiornato con determine ASURDG n. 705 del 30.11.2020 e n. 181 del 10.03.2022)*

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Finalità

1. Il presente Regolamento è adottato in attuazione dell'art. 113, comma 3, del D.Lgs.50/2016 e smi, e disciplina i criteri per l'individuazione e l'affidamento dei relativi incarichi, nonché le modalità di costituzione, accantonamento, ripartizione e liquidazione del relativo fondo incentivante. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano agli appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione del contratto in una figura diversa dal RUP.
2. Il fondo è costituito a valere sugli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori, servizi e forniture ed è riconosciuto in relazione alle prestazioni professionali oggettivamente rese dai dipendenti dell'ASUR Marche ammessi. In forza del principio per il quale ricorre l'incentivo unicamente per le prestazioni realmente espletate, nel caso di ricorso a strumenti di e-procurement (quali convenzioni CONSIP, MEPA, ecc...) o di adesione ad Accordi Quadro/Convenzioni spetterà al dirigente responsabile dell'unità operativa presso la quale fa capo la procedura di affidamento la valutazione circa la effettiva ricorrenza dei presupposti ai fini della erogazione dell'incentivo.
- 2 bis. Il Dirigente responsabile dell'unità operativa all'atto dell'indizione della procedura potrà valutare e proporre una possibile diminuzione fino al 50% della percentuale di cui all'art. 3 del presente regolamento, in relazione al tipo di procedura utilizzato, all'importo contrattuale, alla minore complessità della procedura anche in termini di criterio di valutazione adottato.
3. Ai sensi dell'art. 32, comma 1, del D.Lgs.50/2016 e smi, il presente Regolamento disciplina gli incentivi nell'ambito delle procedure contrattuali previste negli atti di programmazione e nel bilancio aziendale, e comunque per ogni acquisto di beni e servizi e per lavori di importo stimato a base di gara al netto di iva superiore ad € 40.000,00.

Art. 2. Ambito oggettivo e soggettivo

1. Ai sensi dell'art. 113, comma 2, del D.Lgs.50/2016, rientrano nell'oggetto del presente Regolamento esclusivamente le attività:
 - a) di programmazione della spesa per investimenti, e per ogni acquisto di beni e servizi e per lavori di importo stimato a base di gara al netto di iva superiore ad € 40.000,00;
 - b) per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici;
 - c) di responsabile unico del procedimento;
 - d) di direzione dei lavori;



- e) di direzione dell'esecuzione;
 - f) di collaudo tecnico amministrativo;
 - g) di verifica di conformità;
 - h) 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.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera rr), della L.11/2016, sono espressamente escluse dall'oggetto del presente Regolamento le attività concernenti la progettazione e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione di cui all'art. 23 del D.Lgs.50/2016 e smi. Possono essere compresi gli appalti di manutenzione straordinaria e ordinaria di particolare complessità; in tal caso potrà essere prevista la costituzione del fondo incentivante qualora le funzioni tecniche svolte dai dipendenti siano necessarie per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti. La necessità deve essere, formalmente, attestata dal RUP nella determina a contrarre o nella scheda per gli interventi che possono essere affidati con le procedure semplificate od infine nella proposta di rendicontazione di cui al successivo articolo 11.
 3. Il finanziamento della procedura è condizione necessaria per l'ammissibilità delle relative attività alla disciplina del presente Regolamento. Non è ammissibile il riconoscimento di alcun incentivo nei confronti del personale che ha svolto attività riconducibile a quelle previste dal presente Regolamento, qualora detta attività ha riguardato una procedura per cui non è stato previsto o è venuto meno il finanziamento o per cui non si è proceduto al suo concreto avvio.
 4. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, che concorre, per fini istituzionali, a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'ASUR Marche con l'apporto della propria specifica capacità e competenza professionale rientrando nella sfera di interesse della ASUR Marche stessa. Il presente Regolamento si applica anche al personale del comparto con rapporto di lavoro a tempo determinato in servizio da almeno sei mesi.
 5. Il presente Regolamento si applica, altresì, alle attività rese dal personale aziendale per le procedure espletate anche su delega di altri enti, previa stipula di apposito disciplinare tra gli stessi enti.
- 5 bis. Il presente regolamento si applica, anche, alle attività rese dal personale aziendale per le procedure espletate, ai sensi della DGRM n. 204 del 25.02.2019, da ASUR in qualità di soggetto aggregatore avvalso della Regione Marche.
6. Ai sensi dell'art. 113, comma 3, ultimo periodo del D.L.gs. 50/2016 e smi il presente Regolamento non si applica al personale con qualifica dirigenziale.
 7. Fermo il divieto di cui al precedente comma 6, i soggetti ammessi alla disciplina del presente Regolamento sono i seguenti:
 - i. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
 - ii. RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE
 - iii. RESPONSABILE DEI LAVORI
 - iv. VERIFICATORE DELLA PROGETTAZIONE
 - v. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
 - vi. DIRETTORE DEI LAVORI
 - vii. DIRETTORE OPERATIVO
 - viii. ISPEITTORE DI CANTIERE
 - ix. COORDINATORE DELLA SICUREZZA PER L'ESECUZIONE



- x. COLLAUDATORE
- xi. VERIFICATORE DELLA CONFORMITÀ
- xiii. COLLABORATORI dei predetti soggetti.

8. Ai fini del presente Regolamento:

- a) il RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO è il dipendente appositamente incaricato ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.50/2016 e smi, le cui funzioni comprendono o possono comprendere anche quelle di RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE, di RESPONSABILE DEI LAVORI e di RESPONSABILE DELLA PREDISPOSIZIONE E DEL CONTROLLO DELLE PROCEDURE DI BANDO E DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI;
- b) il VERIFICATORE DELLA PROGETTAZIONE è, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs.50/2016 e smi, il dipendente appositamente incaricato;
- c) il DIRETTORE DELL'ESECUZIONE è il RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO o altro dipendente appositamente incaricato nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs.50/2016;
- d) il DIRETTORE DEI LAVORI è il dipendente appositamente incaricato o il RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO nei casi consentiti dalle disposizioni di cui al D.Lgs.50/2016;
- e) il DIRETTORE OPERATIVO e L'ISPETTORE DI CANTIERE sono i dipendenti appositamente incaricati ai fini di cui all'art. 101 del D.Lgs.50/2016;
- f) il COORDINATORE DELLA SICUREZZA PER L'ESECUZIONE è il DIRETTORE DEI LAVORI o il DIRETTORE OPERATIVO, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs.50/2016 e al D.Lgs.81/2008;
- g) il COLLAUDATORE e il VERIFICATORE DELLA CONFORMITÀ sono i dipendenti appositamente incaricati ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs.50/2016. Nei casi previsti, sono i dipendenti incaricati, rispettivamente, delle funzioni e dei compiti del DIRETTORE DEI LAVORI e del RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO;
- h) i COLLABORATORI del RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO o del DIRETTORE DELL'ESECUZIONE sono i dipendenti appositamente incaricati ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.50/2016, ivi compresi i dipendenti addetti alle verifiche connesse con la proposta di rendicontazione propedeutica alla liquidazione del fondo, secondo la disciplina del presente Regolamento da distinguere in:
 - i. COLLABORATORI PRINCIPALI sono i dipendenti appositamente incaricati che redigono e sottoscrivono, su disposizione del soggetto con il quale collaborano, elaborati di natura amministrativa o tecnica, assumendone la responsabilità della corrispondenza dei relativi contenuti allo stato di fatto, allo stato di progetto, alle disposizioni applicabili (Rientra in questa categoria anche l'assistente con funzioni di direttore operativo del DEC);
 - ii. COLLABORATORI SEMPLICI sono i dipendenti appositamente incaricati che partecipano alla redazione di elaborati di natura amministrativa o tecnica o svolgono attività su applicativi informatici finalizzate allo svolgimento della procedura o all'esecuzione dei contratti, i quali, pur non sottoscrivendo gli elaborati cartacei o informatici, siano chiaramente individuabili attraverso un idoneo sistema di tracciabilità;
 - iii. COLLABORATORI ESECUTORI sono i dipendenti appositamente incaricati che provvedono alla copiatura, riproduzione, fascicolazione e archiviazione degli elaborati, anche di natura amministrativa e anche al pagamento degli incentivi.



Art. 3. Costituzione del fondo

1. Ai fini del presente Regolamento, si provvede alla costituzione di un fondo, comprensivo degli oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali a carico dell'ASUR Marche, variabile fino alla misura massima pari al 1,5% dell'importo da porre a base della procedura di affidamento ai sensi del D.Lgs.50/2016.
2. La misura effettiva del fondo da costituire è rapportata all'importo a base della specifica procedura di affidamento secondo le tabelle seguenti:

CLASSI DI IMPORTO DEI LAVORI O DELLE OPERE - PERCENTUALE DA APPLICARE	
da euro 40.000 fino a euro 500.000,00	1,5%
oltre euro 500.000,00 e fino a euro 1.000.000,00	1,4%
oltre euro 1.000.000,00 e fino a euro 5.000.000,00	1,3%
oltre euro 5.000.000,00 e fino a euro 10.000.000,00	1,2%
oltre euro 10.000.000,00 e fino a euro 25.000.000,00	1,1%
oltre euro 25.000.000,00	1,0%

CLASSI DI IMPORTO DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE - PERCENTUALE DA APPLICARE	
da euro 40.000,00 e fino a euro 100.000,00	1,5%
oltre euro 100.000,00 e minore delle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs.50/2016	1,4%
pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs.50/2016 e fino a euro 500.000,00	1,3%
oltre euro 500.000,00 e fino a euro 1.000.000,00	1,2%
oltre euro 1.000.000,00 e fino a euro 10.000.000,00	1,0%
oltre euro 10.000.000,00 e fino a euro 20.000.000,00	0,6%
oltre euro 20.000.000,00 e fino a euro 50.000.000,00	0,4%
oltre 50.000.000,00	0,25%

L'80% delle risorse finanziarie del fondo come sopra costituito è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti nel presente Regolamento, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le attività indicate al precedente art. 2.

Il restante 20% delle risorse finanziarie del fondo, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, è destinato all'acquisto da parte dell'ente 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. L'ASUR Marche può utilizzare il fondo



anche per acquisto di attrezzature sanitarie e informatiche, arredi ed altri beni finalizzati alle attività di cui sopra. Una parte delle risorse può essere utilizzato per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della L.196/1997 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. Le quote accantonabili ma non utilizzate nell'anno di competenza costituiscono economie.

Nel caso di gruppi misti composti da professionisti esterni (ivi compresi quelli appartenenti ad uffici di altre amministrazioni pubbliche di cui l'ASUR Marche può avvalersi per legge) e da personale interno (secondo la definizione del presente Regolamento), le suddette percentuali devono essere calcolate in base al valore economico dei lavori o opere, dei servizi e delle forniture direttamente curati dal personale interno.

Art. 4. Conferimento degli incarichi

1. Le attività di cui al presente Regolamento sono espletate da dipendenti dell'ASUR Marche, anche costituiti in gruppi di lavoro, su proposta del dirigente dell'unità operativa o del dirigente dell'unità operativa indicata dalla Direzione Aziendale come capofila nel caso in cui la procedura contrattuale rientri nella competenza di più strutture.
2. Il conferimento degli incarichi dovrà avvenire nel rispetto dei principi di qualificazione (profilo professionale di inquadramento e titolo di studio) e rotazione, quest'ultima valutata con riferimento, sia all'aspetto quantitativo, sia all'aspetto qualitativo. Ai fini dell'aspetto qualitativo rileva anche la singola prestazione da conferire e valutabile dal curriculum del dipendente. Il conferimento degli incarichi è subordinato agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e conflitto di interessi previsti dalle disposizioni generali e speciali vigenti in materia, in quanto applicabili alle singole attività oggetto di incarico.
3. L'atto di conferimento degli incarichi è adottato, in forma di determina o atto equivalente, dal Direttore Generale o dal Direttore di Area Vasta a seconda della rispettiva competenza tenendo conto della compatibilità al CCNL e alle relative declaratorie a cui è subordinato l'affidatario dell'incarico.
4. Il provvedimento di incarico deve contenere, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento, almeno i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto della procedura;
 - b) gli estremi del provvedimento di programmazione aziendale o i riferimenti relativi al budget aziendale;
 - c) l'importo a base della procedura contrattuale e l'entità complessiva del fondo, laddove disponibile;
 - d) le attività che dovranno essere svolte da ogni singolo componente il gruppo di lavoro con l'indicazione delle singole specifiche mansioni e delle corrispondenti quote del fondo da corrispondere che andranno riverificate alla fine della prestazione effettivamente svolta;
 - e) la tempistica di svolgimento delle mansioni assegnate;
 - f) le attività da affidare a soggetti esterni all'amministrazione, il valore economico delle prestazioni (lavori, opere, servizi, forniture) previste dalla procedura contrattuale e oggetto di affidamento a soggetti esterni, la quantificazione delle prestazioni da affidare all'esterno;
 - g) lo sviluppo della procedura assegnata a ciascun soggetto interno o esterno, la programmazione dell'attività di controllo del rispetto, in termini qualitativi e quantitativi, degli incarichi conferiti e la tempistica di corresponsione delle quote del fondo;



- h) il conferimento dell'incarico deve tener conto del possesso dei requisiti previsti dalla legge (titolo di studio, esperienza professionale, formazione professionale, ecc.)
5. Nel caso in cui nel provvedimento di incarico non sia possibile indicare l'importo a base della procedura contrattuale e l'entità complessiva del fondo, tali informazioni andranno indicate nel provvedimento di indizione della procedura.
6. Il dirigente, con provvedimento motivato, può proporre di modificare o revocare gli incarichi conferiti, o, nel rispetto delle incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni in materia, di assegnare, in assenza di professionalità, uno o più incarichi ad un medesimo dipendente ovvero assegnare un medesimo incarico a più dipendenti, sempre nel rispetto delle condizioni contrattuali (CCNL) a cui l'affidatario dell'incarico è subordinato.
7. Nel caso di gruppi misti che prevedano il conferimento di incarichi a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni deve essere preventivamente acquisita l'autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs.165/01 e successive modificazioni, fatto salvo il caso di procedure svolte mediante centrale di committenza o mediante delega.

CAPO I - RIPARTIZIONE DEL FONDO

Art. 5. Ripartizione verticale ed orizzontale del fondo

1. Le quote di ripartizione verticale ed orizzontale del fondo relative alle singole fasi procedimentali sono definite in sede di contrattazione collettiva integrativa presso ciascuna Area Vasta nonché presso la Direzione Generale ASUR (con riferimento al personale che ricopre posti della dotazione organica della Direzione Generale ASUR).

CAPO II - TERMINI, PENALITA' E SANZIONI

Art. 6. Termini

1. Il provvedimento di affidamento degli incarichi, ove possibile, indica i termini entro cui devono essere ultimate le singole prestazioni intermedie e quella finale, limitatamente alle attività di programmazione, di verifica della progettazione e di affidamento.
2. Con provvedimento adottato con le stesse modalità di quello di affidamento degli incarichi, i predetti termini possono essere prorogati, per oggettive cause di forza maggiore o per motivate esigenze di servizio, sempre che la proroga non arrechi danno all'ASUR Marche e sia consentita dalle vigenti disposizioni regolanti lo svolgimento dell'incarico.

Art. 7. Inesatto, ritardato o omesso adempimento delle prestazioni affidate

1. In caso di inesatto o ritardato adempimento delle prestazioni affidate si applicano alle quote spettanti ai singoli incaricati responsabili dell'inadempimento le seguenti penalità:
- a) per l'inesatto adempimento la quota del fondo relativa alla prestazione per la quale si è verificato l'inesatto adempimento è ridotta fino ad un massimo del 40%, in base alla gravità del caso;
 - b) per il ritardato adempimento la quota è ridotta fino ad un massimo del 40% in base alla gravità del caso;

- c) nei casi di cui alle lettere precedenti, qualora gli eventuali rimedi non siano compatibili coi tempi, le finalità e le disponibilità dell'amministrazione, o altri pregiudizi gravi per l'attività amministrativa o qualora l'inesatto adempimento o gli errori abbiano costretto l'amministrazione ad abbandonare l'iniziativa 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 si procederà ad alcuna ripartizione del fondo, e le quote eventualmente accantonate o distribuite in relazione alle fasi precedenti, saranno revocate;
 - d) nei casi di cui alla lettera c) l'incarico viene revocato e affidato ad altri ovvero a persone titolari del primo affidamento che non siano risultate responsabili; la revoca è subordinata alla garanzia del contraddittorio con gli interessati.
2. L'omesso adempimento delle prestazioni affidate comporta l'automatica esclusione dalla ripartizione del fondo.
 3. Le penalità di cui sopra non si applicano se l'inadempimento delle prestazioni affidate o i ritardi rispetto alla tempistica di realizzazione prevista siano imputabili a errori o mancanze del progetto non imputabili ai soggetti destinatari del presente Regolamento. In questo caso:
 - a) in caso di abbandono dell'iniziativa da parte dell'amministrazione, la quota del fondo spettante sarà proporzionata alle sole attività svolte;
 - b) In caso di aumento della spesa, le quote spettanti continueranno ad essere calcolate sullo stanziamento iniziale.

CAPO III - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 8. Formazione del personale, dotazione di strumentazione

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, l'ASUR:
 - a) organizza-attività formativa specifica per tutti i dipendenti che hanno i requisiti di inquadramento idonei al conferimento dell'incarico di RUP, anche in materia di metodi e strumenti elettronici specifici;
 - b) garantisce ai dipendenti ammessi alla ripartizione la disponibilità di adeguati spazi operativi e arredi relativi;
 - c) garantisce ai dipendenti ammessi alla ripartizione la disponibilità di adeguate strumentazioni professionali, di mezzi operativi informatici e di tutti i necessari ed attinenti beni di consumo;
2. Ai predetti fini, i dirigenti coinvolti definiscono, in sede di predisposizione del bilancio di previsione, le esigenze formative dei dipendenti, nonché il fabbisogno di strumentazioni, mezzi e beni necessari allo svolgimento delle attività da affidare.
3. L'ASUR attraverso le proprie competenti strutture adotta procedure idonee a consentire lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento avuto riguardo alle esigenze ed ai fabbisogni di cui sopra

Art. 9. Sottoscrizione ed utilizzazione degli elaborati

1. Tutti gli elaborati prodotti nell'ambito delle attività conferite ai sensi del presente Regolamento:



- a) devono essere sottoscritti dai dipendenti che li hanno ideati e redatti e contenere l'indicazione di tutti i dipendenti che hanno comunque collaborato alla loro produzione, secondo gli incarichi conferiti;
- b) devono riportare l'intestazione dell'ASUR Marche e della struttura o delle strutture responsabili della loro produzione;
- c) sono di proprietà dell'ASUR Marche ad esclusione dei casi di cui all'art. 2 comma 5;
- d) possono essere utilizzati dai predetti dipendenti ai fini della formazione del proprio *curriculum* professionale.

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINANZIARIE E FINALI

Art. 10. Gestione fondo

1. Il fondo di cui all'art. 113, commi 1 e 2, del D.Lgs. 50/2016 e smi, per la realizzazione di opere e lavori o per l'acquisizione di beni e servizi, è accantonato figurativamente per ogni singola procedura a cura del dirigente dell'U.O. affidataria delle procedure;
2. A conclusione di ogni anno il medesimo Dirigente, di concerto con il responsabile dell'U.O.C Bilancio e dell'U.O.C. Risorse Umane, provvede alla conclusiva definizione e certificazione del fondo, distinguendo le quote dell'80% e del 20% nonché gli importi da erogare al netto degli oneri riflessi di cui all'art. 11.

Art. 11 - Liquidazione compensi

1. La quota del 20% destinata agli acquisti, potrà essere utilizzata previa autorizzazione della Direzione Generale dell'ASUR o della Direzione di Area Vasta, a seconda della competenza.
2. La suddetta rendicontazione, redatta su proposta del responsabile unico del procedimento contiene :
 - a) la scheda di rendicontazione della singola procedura;
 - b) l'elenco di tutti i partecipanti con evidenziato il tipo di incarico e le mansioni effettivamente svolti, avuto riguardo alle attività previste dal presente Regolamento, nonché se a full time o part time indicando altresì la percentuale lavorativa;
 - c) le quote di ripartizione del fondo;
 - d) l'espressa dichiarazione che il singolo incarico è stato concluso nel rispetto del conferimento originario e delle eventuali modifiche o revoche regolarmente sopravvenute;
 - e) l'indicazione delle eventuali penalità o sanzioni per ritardata o omessa prestazione e dei relativi dipendenti coinvolti;
 - f) gli anni di espletamento degli incarichi ed i relativi compensi spettanti, distinti per anno e rapportati al periodo lavorato dal... al ...(gg/mm/aa) per il calcolo delle riduzioni previste dal successivo art.11;
 - g) l'espressa indicazione che i soggetti beneficiari dell'incentivo hanno sottoscritto la dichiarazione circa la mancanza di conflitti di interesse.
3. Ai fini della liquidazione del fondo, l'incarico si considera concluso nei termini che seguono:
 - a) fase della programmazione: approvazione ed esecutività degli atti in conformità all'art. 21 del D.Lgs.50/2016 e smi e relative disposizioni attuative;
 - b) fase della verifica della progettazione: emissione dell'atto di validazione di cui all'art. 26, comma 8, D.Lgs.50/2016e smi;
 - c) fase dell'affidamento: stipulazione del contratto ai sensi dell'art. 32 D.Lgs.50/2016 e smi;
 - d) fase dell'esecuzione: provvedimento di approvazione degli atti di collaudo o di verifica della conformità ovvero di regolare esecuzione, salvo il caso di eventuale contenzioso con il soggetto contraente protrattosi oltre l'emanazione del suddetto provvedimento, per il quale occorre attendere gli esiti definitivi.

4. La liquidazione del fondo avviene con le seguenti modalità :
 - a) programmazione, verifica della progettazione e affidamento:
 - nella misura del 100% dopo la stipulazione del contratto;
 - b) fase dell'esecuzione:
 - nella misura del 70% dopo l'emissione del certificato di ultimazione o comunque dopo la scadenza del contratto. Per i contratti ad esecuzione periodica o continuativa si procede alla liquidazione nella misura del 70% suddivisa in parti uguali per quote annuali calcolate in base alla complessiva durata del contratto,
 - nella misura del 30% ad avvenuta approvazione degli atti di collaudo o di regolare esecuzione o altro atto equivalente, salvo il caso di eventuale contenzioso con il soggetto contraente protraentesi oltre l'emanazione del suddetto provvedimento, per il quale occorre attendere gli esiti definitivi; è inoltre possibile procedere alla liquidazione di tale quota dopo l'avvenuto svincolo della cauzione definitiva.
 - c) attività di collaudo, verifica di conformità o di certificazione di regolare esecuzione:
 - nella misura del 30% dopo l'emissione del rispettivo certificato:
 - nella misura del 70% dopo approvazione degli atti di collaudo o di regolare esecuzione, salvo il caso di eventuale contenzioso con il soggetto contraente protraentesi oltre l'emanazione del suddetto provvedimento, per il quale occorre attendere gli esiti definitivi.
5. In fase di compilazione delle schede sarà cura del dirigente della struttura esecutrice procedere alla ricognizione anche dei collaboratori esecutori afferenti alla propria UOC ovvero determinare la quota da riservare a collaboratori esecutori da individuarsi a carico di altri dirigenti di UOC.
6. Alla fine di ciascun anno il dirigente della struttura esecutrice dell'incarico procede alla rendicontazione; in particolare procede alla predisposizione del quadro di ripartizione dei singoli compensi individuali unitamente all'attestazione di avvenuto accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai dipendenti incaricati, della rispondenza tra quanto preordinato e quanto realizzato nei tempi definiti e della completezza e correttezza dei documenti presentati rispetto a quanto previsto dalle norme vigenti.
7. Il quadro di ripartizione dovrà contenere l'elenco degli incarichi, le figure professionali interessate e la quota parte della somma incentivante spettante a ciascuna di esse, determinata secondo di criteri di cui all'art. 5 del presente regolamento.
8. L'ammontare complessivo degli incentivi da corrispondere a ciascun dipendente verrà comunicato dal dirigente della struttura esecutrice dell'incarico all'Ufficio del Personale che procederà a verificare che l'ammontare degli incentivi complessivamente da corrispondere al singolo dipendente, nell'arco dell'anno non superi l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo, da calcolarsi tenendo conto del principio di competenza, con conseguente attestazione dell'effettiva liquidabilità dei compensi incentivanti in relazione esclusivamente a detta regola del cumulo.
9. Il Dirigente della struttura esecutrice concluderà l'istruttoria dell'atto di liquidazione a valere per tutte le fasi regolarmente concluse nell'anno, indicando da ultimo l'esito della verifica di cui al punto precedente e aggiornando, ove necessario, gli importi da corrispondere al singolo dipendente; una volta adottata la determina da parte della Direzione di Area Vasta (Direzione Generale per il personale ivi assegnato) l'UOC Supporto all'Area Politiche del Personale provvederà alla corresponsione degli importi spettanti con il primo stipendio utile; la determina di liquidazione dovrà contenere tutti gli elementi previsti dal presente regolamento nonché, in allegato, le schede di rendicontazione (riepilogativa e di dettaglio).



1. I compensi di cui al presente Regolamento sono al lordo di ogni onere previdenziale ed assistenziale ed IRAP
2. I compensi di cui al presente Regolamento sono soggetti a ritenute fiscali con riferimento alle aliquote vigenti nel periodo di imposta di effettivo pagamento (principio di cassa).
3. Le attività disciplinate con il presente Regolamento possono essere svolte anche al di fuori dell'orario di lavoro senza diritto al riconoscimento per lavoro straordinario né di prestazione lavorativa finalizzata al riposo compensativo.
4. Il dirigente attribuisce gli incarichi contemperando il principio di rotazione in relazione alla disponibilità dei dipendenti allo svolgimento delle predette attività al di fuori dell'orario di servizio.
5. Le attività disciplinate con il presente Regolamento possono impegnare i dipendenti incaricati anche oltre il normale orario di lavoro (36 ore settimanali). L'incentivo attribuito in relazione agli incarichi di cui al presente regolamento assorbe i compensi per lavoro straordinario; ne consegue che le eccedenze orarie maturate nell'anno non potranno essere né retribuite né portate a recupero fino alla concorrenza del numero risultante dal valore di incentivo percepito diviso per il valore orario del lavoro straordinario; tali eccedenze orarie verranno quindi azzerate.
6. L'ammontare degli incentivi complessivamente corrisposti al singolo dipendente nell'arco dell'anno non possono superare l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo come prescritto all'articolo 113 comma 3, quinto periodo, del D.lgs. 50/2016 smi.
7. Considerato che il diritto all'incentivo si matura quando l'attività è svolta e compiuta il limite del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo è da calcolarsi tenendo conto del principio di competenza e non di quello di cassa.

Art. 13. Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo Pretorio on line dell'ASUR Marche della presente determina di approvazione e resta permanentemente pubblicato sul sito internet dell'Azienda www.asur.marche.it, sezione Amministrazione Trasparente > Disposizioni generali > Atti generali e si applica a tutte le attività conferite successivamente alla sua approvazione
2. In relazione ai criteri di ripartizione verticale ed orizzontale del fondo di cui al precedente art. 5 gli stessi verranno definiti presso ciascuna Area Vasta nonché presso la Direzione Generale, con riferimento al personale che ricopre posti della dotazione organica della Direzione Generale ASUR, a seguito di contrattazione collettiva integrativa.

Art. 14. Disposizioni transitorie

1. Per tutti i contratti relativi a lavori, beni e servizi il presente regolamento si applica a tutti i procedimenti avviati successivamente all'entrata in vigore del Dlgs. n.50/2016, e smi purché il fondo incentivante sia stato previsto ed accantonato nel quadro economico, nei limiti delle percentuali del presente regolamento. Restano ovviamente escluse tutte le prestazioni non incentivabili a seguito dell'entrata in vigore del Dlgs. n.50/2016, e smi