



PROVINCIA
DI ROMA

Regolamento per il conferimento degli incarichi di pianificazione territoriale e di progettazione, esecuzione e collaudo delle opere pubbliche.

Adottato con delibera della Giunta Provinciale

n. 831/29 del 20/07/2005

1. **Disposizioni generali**
2. **Soggetti abilitati**
3. **Affidamento degli incarichi**
4. **Inadempimenti e revoca degli incarichi**
5. **Sottoscrizione ed utilizzazione degli elaborati**
6. **Risorse per gli incentivi**
7. **Costituzione del fondo per gli incentivi di attività pregresse**
8. **Informazione**
9. **Commissione permanente**

Articolo 1

Disposizioni generali

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per il conferimento ai dirigenti e ai dipendenti della Provincia degli incarichi di pianificazione territoriale nonché di programmazione, progettazione, direzione dei lavori e collaudo delle opere di competenza provinciale. L'attribuzione degli incentivi di cui all'articolo 18 della legge 11.2.1994, n. 109, e successive modificazioni e integrazioni, è disciplinata con apposito Regolamento - di seguito denominato "regolamento degli incentivi" - nel rispetto della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

2. Le presenti disposizioni si applicano a tutti gli interventi inseriti negli atti di programmazione annuale e pluriennale, comprese le opere urgenti e di somma urgenza.

Queste, unitamente alle opere di importo inferiore ai 100.000 €, per poter essere considerate ai fini dell'applicazione del presente regolamento e del Regolamento degli incentivi, devono essere preventivamente comunicate alla Direzione Generale e inserite in elenchi aggiunti all'Elenco Annuale.

3. Alla Direzione Generale compete l'acquisizione di studi, dati e notizie nonché ogni accertamento necessario alla redazione, di sua competenza, della proposta di Programma Triennale delle Opere ed Elenco Annuale e successive variazioni ed aggiornamenti; a tal fine verifica l'acquisizione di adeguati studi di fattibilità per l'inclusione delle opere nel programma.

4. I Direttori dei Dipartimenti cui, in base al Regolamento sull'ordinamento degli uffici, è affidata la redazione di atti di pianificazione, comunque denominati, o la progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ivi compresi gli eventuali atti di pianificazione connessi alla realizzazione delle opere stesse, individuano in sede di programmazione i Servizi competenti, e ne danno comunicazione alla Direzione Generale. Ad essi compete l'identificazione e la quantificazione dei bisogni di settore da comunicare tempestivamente alla Direzione Generale ai fini della predisposizione degli atti di programmazione.

5. I Dirigenti dei servizi individuati a norma del comma precedente nominano il Responsabile di ciascun procedimento - di seguito denominato "RuP" - secondo le disposizioni del successivo articolo 3, e ne comunicano il nominativo alla Direzione Generale al momento della proposta di inserimento dell'opera negli atti di programmazione annuale e triennale dei lavori pubblici. Analogamente debbono essere trasmessi alla Direzione Generale gli atti di nomina dei gruppi di lavoro, degli uffici di supporto, dei collaudatori e delle altre figure professionali di cui al successivo articolo 3.

6. Le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento sono eseguite sotto la diretta responsabilità e vigilanza di un responsabile del procedimento, nominato dalle amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del proprio organico, prima della

fase di predisposizione dello studio di fattibilità degli interventi da inserire nell'elenco annuale di cui all'articolo 14, comma 1, della Legge 109/94. Il responsabile del procedimento provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo dell'intervento risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori ed in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

7. Nello svolgimento delle attività di propria competenza il responsabile del procedimento formula proposte al dirigente cui è affidato il programma triennale e fornisce allo stesso dati e informazioni:

- a) nelle fasi di aggiornamento annuale del programma triennale;
- b) nelle fasi di affidamento, di elaborazione ed approvazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo;
- c) nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di appalti e concessioni;
- d) sul controllo periodico del rispetto dei tempi programmati e del livello di prestazione, qualità e prezzo;
- e) nelle fasi di esecuzione e collaudo dei lavori.

8. Il responsabile del procedimento è un tecnico in possesso di titolo di studio adeguato alla natura dell'intervento da realizzare, abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, è un funzionario con idonea professionalità, e con anzianità di servizio in ruolo non inferiore a cinque anni. Il responsabile del procedimento può svolgere per uno o più interventi, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori. Tali funzioni non possono coincidere nel caso di interventi di cui all'articolo 2, comma 1, lettere h) ed i), e di interventi di importo superiore a 500.000 Euro. In nessun caso il responsabile del procedimento può svolgere anche funzioni di progettista e direttore dei lavori per lo stesso intervento.

Articolo 2 **Soggetti abilitati**

1. Al fine di garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione e di valorizzare, con un'equa ripartizione degli incarichi, le competenze professionali del personale tecnico della Provincia, sono istituiti:

- a) l'albo dei soggetti abilitati - di seguito denominato "albo dei soggetti abilitati" - per le funzioni tecnico-specialistiche connesse alle attività di pianificazione territoriale nonché di progettazione e realizzazione delle opere pubbliche.
- b) l'albo dei collaudatori.

2. Possono essere iscritti agli albi di cui al comma precedente i dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ovvero in posizione di

comando da altra pubblica amministrazione, ivi compresi i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, purché almeno pari al 50 per cento.

3. All'albo dei collaudatori possono essere iscritti, su domanda corredata da curriculum e da adeguata documentazione, distinti per specializzazione e competenza professionale, i dipendenti in possesso dei requisiti fissati dal comma 2 dell'art. 188 del DPR 554/1999, anche se non iscritti ai relativi albi professionali.

4. All'albo dei soggetti abilitati possono essere iscritti i dipendenti, ai quali, in base ai titoli di studio e professionali, al profilo professionale di inquadramento ed alle competenze effettivamente possedute, possono essere affidati incarichi di RuP, di supporto, progettazione, pianificazione, direzione lavori, responsabilità nel campo della sicurezza, o altre funzioni tecnico specialistiche.

5. All'albo dei collaudatori possono essere iscritti dirigenti e funzionari di categoria D in possesso, da almeno dieci anni, di laurea in ingegneria, Architettura, biologia, chimica, geologia, scienze agrarie e forestali, discipline economico-giuridiche e della p.a., e, per i lavori di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 6 D.Leg.vo 22.1.2004, n. 30, di specializzazione post laurea di storico dell'arte, di archeologo, ovvero di titolo di restauratore di beni culturali.

6. Ai sensi dell'art. 28 c. 4 della L. 11 febbraio 1994 n. 109 e s.m e.i, per le operazioni di collaudo, l'Amministrazione nomina da uno a tre tecnici di elevata e specifica qualificazione con riferimento al tipo di lavori, alla loro complessità e all'importo degli stessi. Possono fare parte delle commissioni di collaudo, limitatamente ad un solo componente, i funzionari amministrativi che abbiano prestato servizio per almeno cinque anni in uffici pubblici.

7. Possono altresì essere iscritti tecnici in possesso di titolo di studio adeguato alla natura dell'intervento da realizzare, abilitati all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, funzionari con idonea professionalità, e con anzianità di servizio in ruolo non inferiore a cinque anni nei limiti delle proprie competenze professionali.

8. La Direzione Generale cura la formazione e l'aggiornamento degli albi di cui ai precedenti commi, articolandoli per qualifiche professionali e tipologie di opere, inserendo d'ufficio i dipendenti dei profili professionali tecnici.

9. La Direzione Generale si avvale, per la tenuta degli elenchi dei collaudatori di apposita commissione, costituita da tre dirigenti Tecnici, per la corretta individuazione di tipologia e categoria degli interventi, complessità e importo. Gli elenchi dei collaudatori sono pubblici e sono aperti alla consultazione anche telematica.

10. Per ogni dipendente deve essere indicato, oltre al nominativo e all'ufficio, l'anzianità nel profilo professionale di appartenenza all'interno della pubblica

Amministrazione, i titoli di studio e professionali, l'anno di abilitazione all'esercizio professionale, ove necessario, l'eventuale iscrizione ad albo professionale, il titolo a ricoprire il ruolo del responsabile della sicurezza ai sensi del D.Leg.vo 14.8.1996, n. 494, le concrete esperienze utili ai fini dell'espletamento di incarichi. Dirigenti e dipendenti sono tenuti a fornire informazioni autocertificate e curricula.

11. L'aggiornamento degli albi, con l'inserimento e la cancellazione dei nominativi dei soggetti incaricati e l'aggiornamento dei dati, è curato periodicamente dalla Direzione generale anche su richiesta dei dipendenti stessi e in conformità agli incarichi affidati. Dirigenti e dipendenti che nell'anno precedente abbiano rifiutato senza giustificato motivo un incarico sono cancellati dagli albi e possono essere nuovamente iscritti su richiesta trascorso almeno un anno.

12. Negli albi sono annotati gli incarichi conferiti dall'Amministrazione a ciascun dirigente o dipendente. Sono altresì annotati i compensi erogati a titolo di incentivi. Gli albi sono liberamente accessibili da chiunque, con esclusione dei dati economici accessibili solo in area riservata. La Direzione generale provvede ad assicurare la più ampia informazione sugli albi, in particolare informandone periodicamente le rappresentanze sindacali dei dipendenti e dei dirigenti.

Articolo 3 **Affidamento degli incarichi**

1. Il conferimento degli incarichi di cui al presente regolamento si conforma ai principi della piena valorizzazione della professionalità di tutti i dirigenti e i dipendenti di qualifica non dirigenziale, e del riconoscimento delle autonome responsabilità dei RuP, dei dirigenti dei servizi e dei direttori dei dipartimenti, e al preminente interesse del buon andamento dell'amministrazione e della qualità delle attività tecniche.

2. Gli incarichi debbono essere sempre affidati nel rispetto delle qualifiche professionali, delle competenze tecniche e delle esperienze specifiche, così come risultanti dagli albi di cui al precedente articolo.

3. Gli incarichi, ad eccezione dei collaudi, sono di norma affidati nell'ambito del Servizio competente per la realizzazione dell'opera pubblica o dell'atto di pianificazione. Secondo criteri di equa ripartizione del lavoro. In caso di comprovata inadeguatezza, qualitativa o quantitativa, dei dipendenti assegnati al Servizio, gli incarichi possono essere affidati a dirigenti o dipendenti assegnati ad altro Servizio, avvalendosi dell'albo di cui all'articolo 2, comma primo, lettera (a), a rotazione, nel rispetto del principio di equa distribuzione degli incarichi. I medesimi incarichi possono essere affidati a professionisti esterni all'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente, in caso di comprovata carenza delle specifiche figure tecniche nell'ambito dell'Amministrazione, ovvero quando vi siano peculiari e motivate esigenze connesse alle caratteristiche dell'atto di pianificazione o dell'opera da realizzare, in particolare per la speciale complessità o rilevanza

architettonica o ambientale o per la necessità di predisporre progetti integrati che richiedano l'apporto di pluralità di competenze. Ai sensi dell'art. 7 c.5 della L. 11 febbraio 1994 n. 109 e s.m. e i., le motivazioni dell'affidamento a professionisti esterni degli incarichi di supporto al RuP debbono essere attestate dalla Direzione Generale, mentre, per tutti gli altri incarichi, le motivazioni dell'affidamento a professionisti esterni debbono essere, accertate e certificate dal RuP, ai sensi dell'art. 17 c.4 della stessa legge.

4. Negli atti di conferimento degli incarichi sono definiti i compiti e le responsabilità affidati a ciascun incaricato ed è certificata la qualificazione dei soggetti ad assumere l'incarico. Sono altresì, precisati le modalità di svolgimento dell'incarico, i tempi assegnati per espletarlo, i termini entro cui devono essere ultimate le singole prestazioni intermedie e quella finale, nonché le quote presunte degli incentivi da assegnare, la copertura finanziaria degli stessi, le approvazioni o validazioni che consentiranno le liquidazioni anche parziale degli incentivi, l'entità delle penali da applicare in caso di ritardo inadempienza.

5. I dirigenti competenti, con provvedimento motivato possono modificare o revocare gli incarichi conferiti nei casi previsti dalle presenti disposizioni e dalle norme in materia di responsabilità dirigenziale e di quella del personale dei vari profili, secondo la procedura prevista al successivo art. 4. Con la medesima procedura di affidamento dell'incarico possono essere concesse proroghe per oggettive cause di forza maggiore o per motivate esigenze di servizio, soltanto qualora il fatto non arrechi danno all'amministrazione e sia consentito dalle vigenti disposizioni.

6. Gli incarichi sono conferiti con le seguenti modalità:

a) – L'incarico di RuP è conferito, con propria determinazione, dal Dirigente del Servizio competente per la realizzazione dell'opera o dell'atto di pianificazione, sentito il Direttore del proprio Dipartimento e il Direttore di altro Servizio e Dipartimento o Ufficio extradipartimentale o centrale se trattasi di personale esterno al Servizio; l'incarico è conferito secondo criteri di equa distribuzione tra i dipendenti tecnici, in possesso di titolo di studio adeguato alla natura del piano o dell'opera da realizzare, abilitati all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, tra i dipendenti con idonea professionalità, e anzianità di servizio in ruolo non inferiore a cinque anni; il Dirigente, in relazione alle caratteristiche dell'atto di pianificazione o dell'opera da realizzare, con atto motivato che tenga conto della rilevanza e complessità tecnica ed economica del piano o dell'opera da realizzare, può, se ne abbia la qualifica, riservare a sé l'incarico di RuP; in caso di omesso conferimento dell'incarico, il Direttore del Dipartimento o dell'Ufficio extradipartimentale o centrale esercita i poteri sostitutivi di cui all'articolo 6 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici;

b) gli incarichi dei componenti dell'ufficio di supporto al RuP sono conferiti con determinazione del e Dirigente del Servizio competente su proposta del RuP, sentito il Dirigente del Servizio di appartenenza se trattasi di personale esterno al Servizio;

c) gli incarichi del progettista, degli altri esperti e collaboratori, dei componenti dell'ufficio della Direzione lavori, e dei responsabili per la sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione sono conferiti con determinazione del Direttore del Dipartimento o dell'Ufficio extradipartimentale o centrale competente, su proposta del RuP, sentiti il Dirigente del Servizio e il Direttore di altro Dipartimento o Ufficio se trattasi di personale esterno al Servizio; fra i collaboratori, nel gruppo di progettazione o pianificazione possono essere inseriti, con le stesse modalità, anche dirigenti e dipendenti amministrativi non iscritti all'albo di cui all'articolo 2, comma primo, lettera (a), purché titolari di funzioni necessariamente correlate alla redazione di atti di progettazione e pianificazione, personalmente responsabili dell'adozione degli atti stessi;

d) i collaudatori sono nominati dal Direttore Generale nell'ambito dell'albo dei collaudatori, su richiesta del RuP, a rotazione tra soggetti professionalmente qualificati con riferimento alla tipologia e categoria degli interventi, alla loro complessità ed al relativo importo, di norma non appartenenti al dipartimento competente per l'esecuzione delle attività.

7. Per tutti i lavori oggetto della legge 109/94 e c.m. e i. è redatto un certificato di collaudo secondo le modalità previste dal regolamento (Decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554). Nel caso di lavori di importo sino a 200.000 euro il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione; per i lavori di importo superiore, ma non eccedente il milione di euro, salvo diversa richiesta motivata del RuP, il Direttore Lavori provvede ad emettere il Certificato di regolare esecuzione. Il certificato di regolare esecuzione è comunque emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

8. Nel caso di lavori che, su richiesta motivata del RuP, richiedano l'apporto di più professionalità diverse ai sensi dell'art. 188 c.5 DPR. 21.12.1999. n. 554, il Direttore generale nomina, su proposta dello stesso RuP. i componenti della commissione che provvederà al collaudo. Nel caso di lavori d'importo superiore alla soglia comunitaria, il Direttore generale su proposta del RuP, nomina una commissione di collaudo. Nell'ipotesi di comprovata carenza di organico, accertate e certificate dal RuP ai sensi dell'art. 28 c. 4 della legge 11.2.1994, n. 109, e successive modifiche e integrazioni, il Direttore generale può affidare a soggetti esterni all'Amministrazione l'attività di collaudo.

9. I soggetti incaricati sono di norma:

a) Il responsabile del procedimento (RuP) è un tecnico in possesso di titolo di studio adeguato alla natura dell'intervento (piano o opera) da realizzare, abilitato all'esercizio della professione. Per le opere, secondo quanto stabilito dall'art. 7, comma 5 della legge 11.2.1994, n. 109, e successive modifiche e integrazioni, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, è un funzionario con idonea professionalità, e con anzianità di servizio in ruolo non inferiore a cinque anni.

- b) Il progettista, che si assume la responsabilità professionale della progettazione firmando il progetto o il piano in ogni singolo documento; detto soggetto deve essere abilitato all'esercizio della professione ove richiesto; i tecnici diplomati, in assenza dell'abilitazione, possono firmare progetti e atti tecnici, nei limiti previsti dagli ordinamenti professionali, qualora siano in servizio presso l'amministrazione, ovvero abbiano ricoperto analogo incarico presso un'altra amministrazione, da almeno cinque anni e risultino inquadrati in un profilo professionale tecnico e abbiano svolto o collaborato ad attività di progettazione; il progettista del piano deve sempre essere un tecnico abilitato all'esercizio della professione di ingegnere o architetto o altra professionalità idonea.
- c) I tecnici incaricati di funzioni e compiti connessi alla sicurezza, che assumono la piena responsabilità ad essi assegnata dalla normativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori nei cantieri; detti tecnici devono essere in possesso dei requisiti professionali richiesti dalla normativa in materia; tale condizione è autocertificata dagli stessi.
- d) Il direttore dei lavori, che si assume la responsabilità professionale dell'attività di direzione dei lavori sottoscrivendo in particolare gli stati di avanzamento dei lavori stessi nonché il relativo stato finale e il certificato di regolare esecuzione nei casi previsti dal presente regolamento; detto soggetto deve essere abilitato all'esercizio della professione; i tecnici diplomati, in assenza dell'abilitazione svolgono l'attività di direzione lavori nei limiti previsti dagli ordinamenti professionali, qualora siano in servizio presso l'amministrazione, ovvero abbiano ricoperto analogo incarico presso un'altra amministrazione, da almeno cinque anni e risultino inquadrati in un profilo professionale tecnico e abbiano svolto o collaborato ad attività di direzione lavori; i tecnici diplomati possono svolgere inoltre l'attività di direttore operativo o ispettore di cantiere dei lavori, nei limiti previsti dagli ordinamenti professionali, qualora risultino inquadrati in un profilo professionale tecnico e abbiano svolto o collaborato ad attività di realizzazione di lavori.
- e) Il personale degli uffici di supporto al RuP e ai competenti uffici della Direzione Generale, i collaboratori alla progettazione di opere e piani, alla direzione dei lavori ed alla redazione dei piani di sicurezza, con mansioni e competenze di effettivo supporto agli adempimenti dei responsabili, alla redazione del programma, del progetto o piano. Della direzione dei lavori e della redazione dei piani di sicurezza, fra i quali la redazione di elaborati descrittivi, consulenze specialistiche strumentali e/o connesse all'elaborazione progettuale, anche giuridiche e amministrative per la definizione di atti di particolare complessità, indagini e relazioni geologiche, geotecniche e sismiche, naturalistiche ed ambientali, rilievi, misurazioni, stime, calcoli strutturali, schede sui beni di interesse culturale; tali soggetti e collaboratori si assumono la responsabilità delle verifiche e degli elaborati di loro competenza con la sottoscrizione degli stessi nel rispetto delle relative competenze professionali; tale personale deve essere in possesso di un titolo di studio almeno di scuola media superiore corrispondente al profilo professionale richiesto. Possono essere inseriti negli uffici di supporto anche dirigenti e funzionari dei profili amministrativi quando siano richiesti atti e pareri di cui si assumono dirette responsabilità. Possono far parte dell'ufficio di supporto al RuP i

soggetti responsabili dell'immissione dei dati nel sistema informativo integrato dei ll.pp dell'Amministrazione.

f) I collaudatori, che si assumono la responsabilità professionale relativa alla sottoscrizione del certificato di collaudo debbono essere in possesso dei requisiti di legge e comunque dei seguenti requisiti da almeno dieci anni:

- laurea in ingegneria o architettura e, limitatamente ad un solo componente per ciascuna commissione di collaudo, ulteriori lauree o specializzazioni ove espressamente richieste dal RuP;
- abilitazione all'esercizio della professione.

Articolo 4 **Inadempimenti e revoca degli incarichi**

1. I RuP sono tenuti a vigilare sul corretto espletamento degli incarichi e a fornire tempestivamente al Dirigente del Servizio e alla Direzione Generale, ai sensi dell' art. 7 c.3 della L. 11 febbraio 1994 n. 109 e s.m. e i., i dati e le notizie necessarie per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di competenza della Direzione Generale ai fini della formazione e gestione del Programma Triennale; nonché a fornire al dirigente competente i dati necessari alla verifica ai sensi dell'art.8 c.7 del DPR 21 dicembre 1999 n. 554 per la liquidazione degli incentivi.

2. Nel caso in cui, in sede di verifica si evinca che l'incarico non può essere portato a termine nei tempi previsti, il RuP è tenuto a darne informazione al dirigente che ha conferito l'incarico stesso, il quale assume i conseguenti provvedimenti, inclusa l'applicazione delle penali previste dal Regolamento degli incentivi e dall'atto di incarico e la modifica dell'incarico affidato.

3. Qualora, nonostante le azioni intraprese, le prestazioni non siano ultimate nei termini previsti, su proposta del RuP, il dirigente competente, in sede di liquidazione, applica le ulteriori penali.

4. In caso di omesso adempimento delle prestazioni, di gravi errori tecnico – professionali di ritardi gravi o reiterati, o di altri specifici comportamenti che rechino un danno grave all'Amministrazione, il Dirigente che ha conferito l'incarico, su proposta del RuP, del Direttore generale, del Segretario generale, o di propria iniziativa, sentito in ogni caso il dipendente interessato, il RuP e il Direttore del Dipartimento o dell'Ufficio extradipartimentale o centrale, provvede alla revoca dell'incarico ed al conferimento di un nuovo incarico, ovvero conferma l'incarico, con atto motivato. Ai dirigenti o dipendenti cui sia stato revocato l'incarico si applicano le penali previste dal Regolamento degli incentivi e dall'atto di conferimento dell'incarico. Tale personale è escluso dagli albi per due anni.

Articolo 5

Sottoscrizione ed utilizzazione degli elaborati

1. Gli elaborati sono sottoscritti da coloro che, individuati nell'atto di conferimento dell'incarico, ne assumono la responsabilità professionale e devono riportare menzione di tutti i soggetti che vi hanno collaborato.

2. Gli elaborati che non richiedano, ai sensi di legge, la firma di soggetti abilitati sono sottoscritti dal RuP e riporteranno menzione di tutti i soggetti che vi hanno collaborato.

3. Ogni elaborato deve riportare l'intestazione della Provincia di Roma e del Servizio competente alla realizzazione dell'opera o dell'atto di pianificazione e deve essere sottoscritto dal RuP che lo ha verificato ovvero validato e deve essere vistato dal dirigente del servizio competente.

4. Gli elaborati prodotti sono di proprietà dell'amministrazione. Gli elaborati possono essere utilizzati a pieno titolo dagli estensori per l'inserimento nei *curricula* professionali personali.

Articolo 6

Risorse per gli incentivi

1. Il fondo per gli incentivi di cui all'art. 18 comma 1, della legge 11.2.1994, n. 109, e successive modificazioni e integrazioni è quantificato negli atti di programmazione annuale e pluriennale con le somme derivanti dall'accantonamento del 2% degli importi a base d'asta (compresi gli oneri per la sicurezza) degli interventi inseriti nell'elenco annuale e le corrispondenti somme stimate per gli altri interventi del programma triennale. Il fondo viene incrementato dai corrispondenti importi relativi alle varianti con aumento di spesa predisposte ed approvate ai sensi della normativa vigente, nonché dall'accantonamento del 2% degli importi a base-d'asta (compresi gli oneri per la sicurezza) degli interventi urgenti e di importo inferiore a € 100.000,00 inseriti negli appositi elenchi aggiunti.

2. La somma è determinata nel quadro economico del progetto preliminare di ogni intervento, ovvero nella stima sommaria dei costi, ove in sede di programmazione non risulti necessario il progetto preliminare, ma solo uno studio di fattibilità.

3. In presenza di atti di pianificazione connessi alla realizzazione di interventi inseriti nel programma delle opere pubbliche, i relativi oneri, quantificati ai sensi del c.2 dell'art. 18 della Legge 209 citata, devono essere previsti nel quadro economico dell'intervento e fanno parte integrante del fondo e verranno liquidati nella misura prevista per gli atti di pianificazione con le procedure previste per gli incentivi del comma 1.

4. Il fondo è gestito dal competente Servizio del Dipartimento Risorse Umane e Qualità dei Servizi, che provvede all'erogazione su atti di liquidazione dei soggetti competenti individuati dal regolamento degli incentivi, redatti in conformità a quanto prescritto dallo stesso regolamento.

5. Il fondo è ripartito tra il personale dipendente dell'Amministrazione direttamente coinvolto nelle attività di pianificazione, progettazione e realizzazione delle opere, in base ai criteri stabiliti dal Regolamento degli incentivi.

6. Ove alle attività di progettazione non segua la realizzazione delle opere per ragioni indipendenti dalla qualità progettuale, l'Amministrazione provvede ad individuare le risorse finanziarie necessarie alla liquidazione degli incentivi corrispondenti alla attività prestata e certificata dal RuP per quanto di competenza.

7. In sede di contrattazione decentrata integrativa sarà definito l'utilizzo delle somme impegnate e non liquidate a seguito della liquidazione finale degli incentivi per ogni singola opera e atto di pianificazione, incrementate dalle somme non liquidate per l'applicazione di penali e dalle quote non liquidabili per il raggiungimento del limite personale annuo di cui al Regolamento degli incentivi (comprese le quote d'incentivo corrispondenti a prestazioni che non sono state svolte da personale interno), annualmente determinate. Dalla assegnazione di tale somme è escluso il personale appartenente all'area della Dirigenza.

Articolo 7

Costituzione del fondo per gli incentivi di attività pregresse

1. Per il periodo compreso tra il 23.05.99 e il 31.12.2003 la somma da accantonare, per la costituzione del fondo incentivante ex c.1 dell'art. 18 della citata legge n.109 a contabilità separata, ammonta all' 1,5%, degli importi a base d'asta delle opere (compresi gli oneri per la sicurezza), al netto delle somme già liquidate, incrementata dall'importo degli oneri riflessi.

Articolo 8

Informazione

1. Di ogni atto di incarico e sua variazione o revoca e di ogni atto di liquidazione deve essere tempestivamente trasmessa copia alla Direzione Generale per l'aggiornamento degli albi di cui all'articolo 2.

2. Le medesime informazioni vengono fornite alle OO.SS. del personale dirigente e del personale non dirigente.

Articolo 9

Commissione permanente

1. Viene costituita una Commissione permanente presieduta e nominata dal Direttore Generale e composta dal Direttore del Dipartimento I e da tre rappresentanti dei Dipartimenti tecnici, sentiti i rispettivi Direttori, con lo scopo di vigilare sull'osservanza dei criteri di assegnazione degli incarichi e sul monitoraggio della fase di attuazione del presente regolamento. La commissione è integrata da 3 rappresentanti designati dalle OO. SS del personale dirigente e non dirigente e dalla RSU. La Commissione resta in carica per due anni decorrenti dalla sua nomina e sottopone i propri lavori ad un periodico confronto valutativo con la RSU e le OO.SS.