



CITTA'  
METROPOLITANA  
DI  
ROMA CAPITALE

**Regolamento  
per la disciplina degli incentivi per  
funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113  
comma 2 del d.lgs. n. 50/2016- Regime  
degli incentivi di cui all'articolo 93,  
comma 7-bis Decreto Legislativo n.  
163/2006.**

Approvato con decreto del Sindaco Metropolitano  
Modificato con decreto del Vice Sindaco Metropolitano

n. 51 del 28.05.2019  
n. 116 del 22.10.2019

**CAPO I**  
**INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE DI CUI ALL'ART. 113 DEL D. LGS. N. 50/2016**

**Articolo 1**

1. Non sono oggetto di incentivazione, né danno luogo alla costituzione del fondo di cui all'articolo 113, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016 i contratti di lavori, servizi e forniture per i quali non ricorrano congiuntamente le seguenti condizioni:

- a) siano inseriti negli atti di programmazione dell'Ente;
- b) contemplino la predisposizione di un progetto ai sensi della normativa vigente;
- c) siano stati oggetto di aggiudicazione.

2. Non sono in ogni caso oggetto di incentivazione:

- a) le opere, i lavori, i servizi e le forniture per i quali non sia stato stipulato il relativo contratto;
- b) la progettazione;
- c) i lavori di manutenzione non contrassegnati da particolare complessità;
- d) gli affidamenti diretti e gli interventi non realizzati mediante evidenza pubblica quali, a titolo esemplificativo, gli interventi di somma urgenza non qualificabili come spese di investimento;
- e) le attività di sfalcio, sgombraneve, spargisale, manutenzione del verde e, in genere, tutte le attività che non comportano una modificazione della realtà fisica mediante utilizzazione, manipolazione e installazione di materiali aggiuntivi e sostitutivi non inconsistenti sul piano strutturale e funzionale;
- f) i contratti di servizi e forniture di importo pari o inferiore a 500.000 euro o non contrassegnati da particolare complessità per i quali non è richiesta la nomina del direttore dell'esecuzione;
- g) gli atti di pianificazione che non siano contestualizzati nell'ambito dei lavori pubblici in un rapporto di necessaria strumentalità con l'attività di progettazione di opere pubbliche;
- h) i contratti esclusi dall'applicazione del Codice dei contratti pubblici a norma dell'art. 17 del d.lgs. n. 50/2016.

2-bis. L'esclusione di cui alla lettera c) del precedente comma 2, nei termini dalla stessa indicati, applica anche in materia di incentivi ex articolo 113, comma 5, del d.lgs. n. 50/2016.

3. Hanno titolo alla percezione degli incentivi di cui all'articolo 113, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016 i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma successivo, nonché i loro collaboratori. Ai fini dell'individuazione dei collaboratori, è necessaria una stretta collaborazione funzionale e teleologica rispetto alle attività da compiere.

4. Dà titolo alla percezione degli incentivi di che trattasi, lo svolgimento di funzioni tecniche svolte dai dipendenti esclusivamente per le attività di:

- a) programmazione della spesa per investimenti;

- b) valutazione preventiva dei progetti;
- c) predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici;
- d) responsabile unico del procedimento;
- e) direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione;
- f) collaudo tecnico amministrativo e collaudo statico ovvero verifica di conformità;

5. L'Amministrazione valorizza e coinvolge tutte le professionalità, amministrative, tecniche e specialistiche presenti nel proprio organico ai fini della realizzazione dei propri programmi di opere o lavori, servizi e forniture. Al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, l'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di appalto.

6. Le attività di cui ai commi precedenti devono essere svolte da personale avente un rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato con una pubblica amministrazione, in servizio presso la Città metropolitana di Roma Capitale e riguardare opere o lavori, servizi e forniture la cui realizzazione è di competenza dell'Amministrazione stessa, anche per effetto di appositi atti di delega o convenzioni.

7. Il personale citato è quello con contratto di lavoro sia a tempo pieno sia a tempo parziale con prestazione lavorativa almeno pari al cinquanta per cento del tempo pieno.

8. Le funzioni del personale incaricato vengono svolte durante l'orario ordinario di ufficio. Le eventuali attività che richiedano un intervento fuori dall'orario ordinario non potranno essere considerate titolo per la liquidazione di straordinario in quanto detta attività trova la sua soddisfazione economica nell'incentivo disposto dalla norma in questione.

9. Il presente Regolamento non si applica al personale con qualifica dirigenziale.

10. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'articolo 35-bis del D.lgs. n. 165/2001. Il Dirigente che dispone l'incarico è tenuto ad accertare la sussistenza delle citate situazioni.

## **Articolo 2**

1. Il fondo di cui all'articolo 113, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 sarà costituito nel bilancio di previsione dell'amministrazione, a valere sugli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori, per la prestazione di servizi e per l'acquisto di forniture, come definiti nei precedenti articoli, negli stati di previsione della spesa o nello stesso bilancio di previsione dell'Amministrazione.

2. Il fondo è calcolato nel limite massimo del due per cento (2%) dell'importo dei lavori, servizi e forniture posti a base di gara al netto dell'I.V.A., ed è comprensivo anche degli accantonamenti per eventuali perizie di variante; esso è comprensivo di oneri per la sicurezza ed opere in economia comprese nell'appalto. Tale importo è aumentato anche della parte di somme a disposizione, eventualmente previste nel quadro economico-finanziario dell'opera o del lavoro o del servizio o della fornitura, per imprevisti o per lavori, se affidati anche separatamente dall'appalto principale,

per i quali siano svolte le funzioni di cui all'articolo 1, commi 3 e 4.

3. Le quote di incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte da personale interno ovvero prive dell'accertamento di cui al successivo articolo 5, comma 3, nonché le quote di incentivo non distribuite al personale interno a seguito dell'applicazione di eventuali penalità e al personale con qualifica dirigenziale incrementano la quota del fondo per le finalità di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b).

4. La consistenza effettiva del fondo è determinata tenendo conto dell'importo, della tipologia e della complessità dell'opera o del lavoro da realizzare secondo la successiva Tabella A) e, per quanto riguarda i servizi e le forniture, secondo la Tabella B):

### Consistenza effettiva del fondo per funzioni tecniche

<b>TAB. A) - Ripartizione per entità e complessità dell'intervento (lavori)</b>				
Valore massimo del fondo (%)	2,00			
TIPOLOGIA	coeff. per grado di complessità intervento	< 1.000.000 (coeff. 1,00) %	1.00.00 ≤ X < soglia ex art. 35, co. 1, lett. a), d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (coeff. 0,95) %	≥ soglia ex art. 35, co. 1, lett. a), d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (coeff. 0,90) %
Opere nuove - a rete	0,90	1,8	1,7	<del>1,5</del> 1,6
Opere nuove - puntuali	1,00	2,0	1,9	<del>1,6</del> 1,8
Manutenzione a rete	0,80	1,6	1,5	1,4
Manutenzione puntuale	0,90	1,8	1,7	1,6
Restauro	0,90	1,8	1,7	1,6
Opere dichiarate urgenti o di somma urgenza	0,90	1,8	1,7	1,6

<b>TAB. B) - Ripartizione per entità e complessità (servizi/forniture)</b>			
Valore massimo del fondo (%)	2,00		
TIPOLOGIA	< 1.000.000 (coeff. 1,00) %	1.000.000 ≤ X < 5.000.000 (coeff. 0,90) %	≥ 5.000.000 (coeff. 0,80) %
Servizi e forniture	2,0	1,8	1,6

5. L'importo del fondo, determinato ai sensi dei commi 2 e 5, è comprensivo anche dell'IRAP e degli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione e non è soggetto a riduzione in funzione del ribasso offerto in sede di gara.

6. Le somme occorrenti alla corresponsione del fondo devono essere previste alla voce "fondo per funzioni tecniche" delle somme a disposizione indicate all'interno del quadro economico-

finanziario dell'opera o del lavoro, del servizio e della fornitura da realizzare.

7. Nel caso di contratti misti di appalto, si applicano le quote riferite al tipo di appalto che caratterizza l'oggetto principale del contratto.

### Articolo 3

1. Le risorse finanziarie del fondo, costituito ai sensi dell'articolo 2 del presente Regolamento, sono così suddivise:

a) ottanta per cento, da ripartirsi, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura, tra i soggetti di cui all'articolo 1 del presente Regolamento;

b) restante venti per cento, ad esclusione delle risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, da destinarsi 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, per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196 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.

### Articolo 4

1. Per ciascuna opera o lavoro, servizio e fornitura, inseriti negli atti di programmazione dell'Amministrazione, deve essere ripartita tra i soggetti di cui all'articolo 1 del presente Regolamento una quota dell'importo di cui al precedente articolo 3, comma 1, lettera a), nei limiti riportati nelle successive Tabelle C) e D), tenuto conto delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni da svolgere, che siano effettivamente impegnate nella realizzazione della singola opera o lavoro, servizio o fornitura.

La somma delle percentuali attribuite in base alle Tabelle C) e D) non potrà in alcun caso superare il 100%.

### Criteri di ripartizione per professionalità

TAB. C) - Criteri di ripartizione per professionalità (lavori)				
RUOLI/FUNZIONI	A)	B)	C)	D)
	senza collab.	con collab.	Ruoli specific	Note)
	(max)	(max)	i	
<b>RUP</b>	32	20		
<b>Supporto al RUP</b> (varie professionalità interne con ruoli di responsabilità e in funzione del contributo richiesto: p. es. verifica progetti, validazione)	-	12		
<b>Supporto al RUP</b> (ruoli diversi da quelli riportati nella casistica di cui al punto precedente)	3	3		

<b>Programmazione</b> (anche verifica preventiva progetto)	8	8		
<b>Affidamento</b>	4	4		
<b>Direzione Lavori</b>	37	25		
<b>Ufficio di direzione lavori</b> (Direttore operativo - Ispettore di Cantiere)	-	12		
<b>Coordinamento sicurezza in fase esecutiva</b> (D.L. o altro incaricato abilitato)	13	13		
<b>Redazione Certificato di Regolare Esecuzione</b> (Direttore dei lavori)	3	3		
<b>Collaudo tecnico-amministrativo</b> (in corso d'opera senza collaudo statico)			10	< Rup, Supporto al Rup e Direzione e Lavori
<b>Collaudo tecnico-amministrativo</b> (senza collaudo statico)			8	< Rup, Supporto al Rup e Direzione e Lavori
<b>Commissione di Collaudo tecnico- amministrativo</b> (in corso d'opera senza collaudo statico)			12	< Rup, Supporto al Rup e Direzione e Lavori
<b>Commissione di Collaudo tecnico-amministrativo</b> (senza collaudo statico)			10	< Rup, Supporto al Rup e Direzione e Lavori
<b>Collaudo statico</b>			7	< Direzione e Lavori
<b>Consulente Tecnico di Parte</b> (eventuale) (supporto al Rup)			3	< Rup, Direzione e Lavori e Collaudo
<b>Totale</b>	100	100		
N.B.) Poiché, relativamente a ciascun appalto di lavori, la sommatoria delle percentuali di incentivo non può essere superiore al 100%, nell'eventualità in cui siano previsti i ruoli (eventuali, in quanto previsti esclusivamente in talune fattispecie) la cui percentuale di incentivo è indicata nella colonna C), le medesime predette percentuali dovranno essere sottratte (<) alle				

figure riportate nella colonna D).

<b>TAB. D) - Criteri di ripartizione per professionalità (servizi e forniture)</b>				
RUOLI/FUNZIONI	A)	B)	C)	D)
	senza coll. (% max)	con coll. (% max)	Ruoli specifici	Note)
<b>RUP</b>	36	26		
<b>Supporto al RUP</b> (varie professionalità interne con ruoli di responsabilità in relazione al contributo richiesto: p.es. verifica progetti)	-	10		
<b>Supporto al RUP</b> (ruoli diversi da quelli riportati nella casistica di cui al punto precedente)	3	3		-
<b>Programmazione</b> (anche verifica preventiva progetto)	9	9		-
<b>Affidamento</b>	7	7		-
<b>Direzione dell'Esecuzione</b>	38	28		
<b>Ufficio supporto alla direzione dell'esecuzione</b>	-	10		
<b>Verifica di conformità</b> (servizi)	7	7		-
<b>Verifica di conformità in corso d'opera</b> (servizi)			10	< Rup, Direzione Esecuzione
<b>Certificato di Regolare Esecuzione</b> (forniture)			7	Sostitutivo della Verifica di conformità
<b>Consulente Tecnico di Parte</b> (eventuale) (supporto al Rup)			3	< Direttore Esecuzione , Rup
Totale	100	100		
N.B.) Poiché, relativamente a ciascun appalto di servizi o forniture, la sommatoria delle percentuali di incentivo riportate nella presente Tabella non può essere superiore al 100%, nell'eventualità in cui debbano essere affidati gli incarichi (eventuali, in quanto previsti esclusivamente in talune fattispecie) la cui percentuale di incentivo è indicata nella colonna C), le medesime predette percentuali dovranno essere sottratte (<) ai ruoli/funzioni riportati nella colonna D).				

2. Ove si renda necessario procedere ad una ripartizione differenziata per le diverse fasi, le quote relative al Responsabile unico del procedimento e al suo Ufficio di supporto sono ripartite secondo le modalità indicate alla seguente Tabella E):

### **Criteri di ripartizione per fasi al Rup e Ufficio di supporto**

<b>TAB E) - Attività del RUP - criteri di ripartizione per fasi</b>	
ATTIVITÀ	%
<b>Fattibilità - programmazione</b>	15
<b>Progettazione e validazione progettazione</b>	25

<b>Affidamento</b>	10
<b>Esecuzione del contratto</b>	25
<b>Collaudo / conformità - rendicontazione</b>	25
Totale	100

3. La proposta di ripartizione degli incentivi, nel rispetto dei limiti previsti dalle precedenti tabelle A), B), C), D) ed E) è di competenza esclusiva del Responsabile unico del procedimento sia in fase preventiva, nell'indicare le professionalità necessarie al gruppo di lavoro, sia in fase di liquidazione finale, alla stregua degli atti di affidamento degli incarichi e dell'effettiva partecipazione dei soggetti impiegati. La proposta di ripartizione degli incentivi in fase di liquidazione finale non dà titolo alla percezione degli incentivi in assenza della determinazione di liquidazione del competente Dirigente.

### **Articolo 5**

1. Gli incentivi relativi alle attività di cui all'articolo 2 del presente Regolamento possono essere liquidati solo a condizione che tutte le varie fasi del processo realizzativo dell'appalto o del contratto siano state realizzate e verificate o validate secondo le procedure previste dalla normativa vigente e dagli atti d'incarico.

2. Gli incentivi sono corrisposti ai soggetti individuati dal presente Regolamento che abbiano effettivamente svolto le attività di cui all'articolo 2 del presente Regolamento.

3. Ai fini della erogazione degli incentivi, è necessario l'accertamento positivo, da parte del Dirigente del Servizio, dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati senza errori o ritardi a questi ultimi imputabili, nonché del rispetto dei limiti di cui all'articolo 11 del presente Regolamento.

4. Gli incentivi sono liquidati, con riferimento agli incarichi affidati, dal Dirigente del Servizio con propria determinazione previa relazione del Responsabile unico del procedimento in ordine alle specifiche attività svolte da ciascun componente del gruppo di lavoro, ove quest'ultimo non sia lo stesso Dirigente del Servizio; in tale ultimo caso, la liquidazione degli incentivi è effettuata dal Direttore del Dipartimento di riferimento con propria determinazione.

5. Nel caso in cui si sia determinata la necessità di apportare variazioni rispetto ai soggetti incaricati del gruppo di lavoro e/o alle percentuali inizialmente stabilite per i singoli incaricati, tali variazioni devono essere oggetto di atti di affidamento motivati che il Dirigente dovrà adottare antecedentemente all'adozione degli atti di liquidazione.

6. Per opere, lavori, servizi e forniture la cui fase di esecuzione si protragga oltre l'anno, è consentita la liquidazione dell'incentivo in una percentuale non superiore all'80% dell'importo spettante per le attività effettivamente espletate secondo le modalità fissate negli atti di affidamento degli incarichi. Tale disposizione non si applica alla fase del collaudo.

7. La liquidazione finale avviene successivamente alla definizione del quadro economico finale dell'intervento (rendicontazione), dopo la redazione e l'approvazione dello stato finale e del collaudo ovvero della verifica di conformità, e successivamente alla verifica dell'effettivo apporto

qualitativo e quantitativo reso da ciascun soggetto. L'atto di liquidazione deve riportare le indicazioni delle liquidazioni parziali già effettuate, nonché gli esiti del collaudo o della verifica di conformità.

8. Ai fini della liquidazione finale, e propedeuticamente a questa, il Dirigente responsabile della Programmazione accerta altresì l'inserimento delle opere, dei servizi e delle forniture stesse negli atti di programmazione dell'Ente.

9. Le eventuali modifiche alle proposte di ripartizione degli incentivi del Responsabile unico del procedimento da parte dei soggetti di cui al precedente comma 4, nonché l'applicazione delle penali e delle riduzioni debbono essere adeguatamente motivate e riportate nei relativi atti di liquidazione.

### **Articolo 6.**

1. Al Dirigente Responsabile del Programma delle Opere Pubbliche e al Dirigente Responsabile del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi compete, ciascuno per quanto di sua pertinenza, l'acquisizione di studi, dati e notizie, nonché ogni accertamento necessario alla redazione, di sua competenza, della proposta del Programma Triennale delle Opere Pubbliche e dell'Elenco Annuale dei Lavori e del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi e successive variazioni ed aggiornamenti; a tal fine, verifica l'acquisizione di adeguati progetti di fattibilità tecnica ed economica, nonché le possibili alternative progettuali, per l'inclusione delle opere negli atti di Programmazione dell'Ente.

2. Il Dirigente del Servizio - competente all'esecuzione dell'opera o lavoro, servizio o fornitura - nomina, per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, il Responsabile di ciascun procedimento, di seguito denominato "Responsabile unico del procedimento", nell'ambito dei soggetti in possesso dei requisiti professionali stabiliti dalla normativa vigente - secondo le disposizioni del successivo articolo 8.

3. L'ufficio di "Responsabile unico del procedimento" è obbligatorio e non può essere rifiutato.

### **Articolo 7.**

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 Città metropolitana di Roma Capitale è istituito l'albo dei collaudatori al quale sono iscritti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una pubblica amministrazione, in servizio presso la Città Metropolitana di Roma Capitale, ivi compresi i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, purché con prestazione lavorativa almeno pari al cinquanta per cento di quella a tempo pieno.

2. Il Dirigente Responsabile del Programma delle opere cura la formazione e l'aggiornamento dell'albo dei collaudatori, articolandolo per qualifiche professionali e tipologie di opere. Ai fini della tenuta dell'albo dei collaudatori, il predetto Dirigente potrà avvalersi di apposita Commissione costituita da tre dirigenti tecnici, per la corretta individuazione della tipologia e della categoria degli interventi, della loro complessità e del relativo importo. L'albo dei collaudatori è pubblico ed è aperto alla consultazione anche telematica.

3. All'albo dei collaudatori possono essere iscritti, distinti per specializzazione e competenza professionale, anche dipendenti di categoria D<sub>7</sub>, non appartenenti ai profili professionali tecnici.

4. L'aggiornamento dell'albo dei collaudatori, con l'inserimento e la cancellazione dei nominativi dei soggetti incaricati e l'aggiornamento dei relativi dati, è curato periodicamente dal Dirigente responsabile della programmazione anche su richiesta dei dipendenti stessi e in conformità agli incarichi affidati.

5. Nell'albo dei collaudatori sono annotati gli incarichi conferiti dall'Amministrazione a ciascun dipendente. L'albo è liberamente accessibile da parte di chiunque.

## **Articolo 8**

1. Il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento si conforma ai principi della piena valorizzazione della professionalità di tutti i dipendenti, della rotazione degli incarichi, e di equa distribuzione degli stessi, e del riconoscimento delle autonome responsabilità del Responsabile unico del procedimento, dei Dirigenti dei Servizi e dei Direttori dei Dipartimenti, e al preminente interesse al buon andamento dell'amministrazione e alla qualità delle attività tecniche.

2. Gli incarichi debbono essere sempre affidati nel rispetto delle qualifiche professionali, delle competenze tecniche e delle esperienze specifiche.

3. Relativamente alle attività proprie del Servizio competente per la realizzazione dell'opera o del lavoro, del servizio o della fornitura, gli incarichi, ad eccezione dei collaudi, sono affidati di norma nell'ambito del medesimo Servizio in base a criteri di equa ripartizione del lavoro. In caso di comprovata inadeguatezza, qualitativa o quantitativa, dei dipendenti assegnati al Servizio, che dovrà essere esplicitamente motivata nell'atto di conferimento, gli incarichi possono essere affidati a dipendenti assegnati ad altro Servizio, 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'opera o del lavoro, del servizio o della fornitura, quali in particolare la speciale complessità o rilevanza architettonica o ambientale o la necessità di predisporre progetti integrati che richiedano l'apporto di una pluralità di competenze. Le motivazioni dell'affidamento a professionisti esterni degli incarichi di supporto al Responsabile unico del procedimento debbono essere attestate e certificate da quest'ultimo.

4. In sede di individuazione del gruppo di lavoro deputato alla realizzazione dell'opera o del lavoro, del servizio o della fornitura, il Dirigente del Servizio competente a tale realizzazione indica, altresì, i componenti degli altri uffici dell'Amministrazione all'uopo coinvolti (ufficio contratti, ufficio espropri, ragioneria, etc.).

5. 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 e precisate le modalità di svolgimento, 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 parziali degli incentivi, l'entità delle penali da applicare in caso di ritardo o inadempienza.

6. I Dirigenti dei Servizi competenti, con provvedimento motivato, possono modificare o revocare gli incarichi conferiti nei casi previsti dal presente Regolamento e dalle norme in materia di responsabilità dirigenziale e di quella del personale dei vari profili, secondo la procedura prevista al successivo articolo 10. 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.

7. Gli incarichi sono conferiti con le seguenti modalità:

a) l'incarico di Responsabile unico del procedimento è conferito, con propria determinazione, dal Dirigente del Servizio competente per l'esecuzione dell'opera o del lavoro, del servizio o della fornitura, sentito il Direttore del Dipartimento di riferimento e, ove trattasi di personale esterno al Servizio, il relativo Dirigente e il Direttore del Dipartimento di riferimento. Il Dirigente, in relazione alle caratteristiche dell'opera o del lavoro, del servizio o della fornitura, con atto motivato che tenga conto della rilevanza e complessità tecnica ed economica dell'opera o del lavoro, del servizio o della fornitura, può, ove ne abbia la qualifica, riservare a sé l'incarico di Responsabile unico del procedimento; in caso di omesso conferimento dell'incarico, il Direttore del Dipartimento di riferimento esercita i poteri sostitutivi di cui al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti, con atto formale del Dirigente, nominano un Responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. Per gli affidamenti relativi a lavori, il Responsabile unico del procedimento deve essere nominato prima del progetto di fattibilità tecnica ed economica e, nel caso di lavori non assoggettati a programmazione, contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi. Per i servizi e le forniture, invece, il Responsabile unico del procedimento è nominato contestualmente alla decisione di acquisire i servizi e le forniture.

b) gli incarichi di componente dell'Ufficio di supporto al Responsabile unico del procedimento, di collaboratori e per le attività di programmazione della spesa per investimenti, per la valutazione preventiva dei progetti, per la predisposizione e il controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto, di progettista ed eventuale suo collaboratore, degli altri esperti e collaboratori, di direttore dei lavori, di direttore operativo e di ispettore di cantiere, di direttore dell'esecuzione, di componente della Direzione lavori, di responsabile per la sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione sono conferiti, con propria determinazione, dal Dirigente del Servizio competente, su proposta del Responsabile unico del procedimento, sentito il Dirigente del Servizio di appartenenza ove trattasi di personale esterno al Servizio. Il Direttore dei lavori, qualora sia in possesso dei requisiti previsti, svolge le funzioni di coordinatore per l'esecuzione dei lavori previste dal D. Lgs. n. 81/2008. In caso contrario, il Dirigente del Servizio competente nomina un direttore operativo per tale finalità.

c) il collaudatore è nominato dal Dirigente del Servizio competente alla esecuzione dell'opera o del lavoro, nell'ambito dell'albo dei collaudatori, su richiesta del Responsabile unico del procedimento a rotazione tra soggetti professionalmente qualificati con riferimento alla tipologia e categoria degli interventi, alla loro complessità e al relativo importo, di norma non appartenente al Dipartimento competente per l'esecuzione dei lavori. Nel caso di lavori che, su richiesta motivata del Responsabile unico del procedimento richiedano l'apporto di più professionalità diverse ovvero di lavori d'importo superiore alla soglia comunitaria, il Dirigente del Servizio nomina, su proposta dello stesso Responsabile unico del procedimento, una Commissione di collaudo composta da due o tre membri che provvederà al collaudo. Nell'ipotesi di comprovata carenza di organico, accertata

e certificata dal Responsabile unico del procedimento, il Dirigente del Dipartimento può affidare a soggetti esterni all'Amministrazione l'attività di collaudo. Il collaudatore deve essere in possesso dei requisiti di legge.

d) il soggetto incaricato della verifica di conformità è nominato dal Dirigente del Servizio competente alla realizzazione del servizio o della fornitura. Il soggetto incaricato della verifica di conformità deve essere in possesso dei requisiti di legge. Con le stesse modalità, ossia con determinazione del Dirigente del Servizio competente, sono nominati anche il personale di categoria D<sub>7</sub> con profilo amministrativo.

8. Di tutti gli incarichi conferiti ai sensi del presente Regolamento è data opportuna informativa con cadenza annuale alla r.s.u. e alle oo.ss. firmatarie dell'accordo integrativo del 9 aprile 2019.

### **Articolo 9**

1. Per i contratti pubblici di importo inferiore alla soglia europea, il certificato di collaudo dei lavori e il certificato di verifica di conformità possono essere sostituiti, secondo le modalità previste dalla disciplina attuativa, dal certificato di regolare esecuzione rilasciato, per i lavori, dal direttore dei lavori, e, per i servizi e le forniture, dal Responsabile unico del procedimento, su richiesta del Direttore dell'esecuzione, ove nominato. Il collaudo finale deve avere luogo non oltre il termine previsto decorrente dalla data di ultimazione dei lavori.

### **Articolo 10**

1. Il Responsabile unico del procedimento è tenuto a vigilare sul corretto espletamento degli incarichi e a fornire tempestivamente al Dirigente del Servizio, al Responsabile del programma triennale delle opere pubbliche e al Responsabile del programma biennale degli acquisti di beni e servizi i dati e le notizie necessarie per l'attività di coordinamento, indirizzo, controllo e verifica ai fini della formazione e gestione del Programma triennale, del Programma biennale e della 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 Responsabile unico del procedimento 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 presente Regolamento 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 Responsabile unico del procedimento, 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 Responsabile unico del procedimento, o di propria iniziativa, sentito in ogni caso il dipendente interessato, il Responsabile unico del procedimento e il Direttore del Dipartimento di riferimento, provvede alla revoca dell'incarico e al conferimento di un nuovo incarico ovvero conferma l'incarico, con atto motivato. Ai dipendenti cui sia stato revocato l'incarico si applicano le penali previste dal

successivo articolo 12 e dall'atto di conferimento dell'incarico. A tale personale non potranno essere conferiti incarichi ai sensi del presente Regolamento, per due anni.

### **Articolo 11**

1. Gli incentivi complessivamente corrisposti a ciascun dipendente, anche da diverse amministrazioni, nel corso dell'anno relativi ad attività compiute nel corso dello stesso non possono eccedere l'importo del cinquanta per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo. Tale tetto all'erogazione degli incentivi non comprende i compensi relativi ad attività espletate al 18/08/2014.

2. Sono a carico delle stazioni appaltanti le polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati. Nel caso di affidamento della progettazione a soggetti esterni, le polizze sono a carico dei soggetti stessi.

3. Le Parti convengono di rimettere la disciplina della correlazione tra i compensi di cui all'art. 18, comma 1, lett. h), del CCNL 21 maggio 2018 e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa in sede di definizione del nuovo contratto collettivo integrativo del personale non dirigente.

### **Articolo 12**

1. Nel caso in cui non vengano rispettati i termini per la conclusione delle attività come fissati nei documenti di programmazione e nell'atto di costituzione del gruppo di lavoro o nell'atto di incarico, il reiterato sollecito ad adempiere tempestivamente ai propri compiti costituisce presupposto per l'applicazione di penali, che non possono eccedere il 10% delle somme degli incentivi spettanti.

2. Ai fini dell'applicazione del comma precedente non sono computati nel termine di esecuzione i tempi conseguenti a sospensioni per le modifiche dei contratti di appalto in corso di validità autorizzate dal Responsabile unico del procedimento ai sensi della normativa vigente.

3. In caso di inesatto adempimento delle prestazioni, Il Dirigente responsabile della liquidazione degli incentivi dovrà applicare una penale tra il 25% e il 50% della somma incentivante spettante.

4. A titolo meramente esemplificativo, e non esaustivo, si ha inesatto adempimento qualora:

a) l'inesatta esecuzione della prestazione comporti modifiche agli atti di programmazione, ovvero varianti progettuali di natura tecnica o finanziaria che necessitano di approvazione, compatibili con i tempi, le disponibilità e le finalità dell'Amministrazione;

b) le eventuali modifiche, nei casi di cui alla precedente lettera a), non siano compatibili con i tempi, i costi, le disponibilità e le finalità dell'Amministrazione, comportando variazioni di bilancio o altri gravi pregiudizi per l'attività amministrativa;

c) l'inesatta esecuzione della prestazione abbia indotto l'Amministrazione ad abbandonare il progetto o a disporre il rifacimento integrale ovvero sia stato causa di annullamento o abbia determinato la disposizione di rifacimento integrale da parte di altro soggetto ovvero di altra

autorità a ciò preposta per legge.

5. Nei casi di cui alle lettere b) e c), il soggetto che ha conferito l'incarico può revocarlo e affidarlo ad altri dipendenti, inclusi i titolari del primo affidamento che non siano risultati responsabili delle inadempienze; la revoca è subordinata alla procedura del contraddittorio con i soggetti interessati, sentiti il Direttore di Dipartimento o il Dirigente del Servizio e il Responsabile unico del procedimento.

6. In caso di omesso adempimento delle prestazioni, al personale incaricato non viene corrisposta alcuna forma di incentivazione.

7. Le relative quote di incentivo residue costituiscono economie di bilancio.

## **CAPO II**

### **ATTIVITÀ COMPIUTE FINO AL 18 AGOSTO 2014**

#### **Articolo 13**

1. Gli incentivi verranno liquidati secondo le tabelle di cui al Regolamento approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 672/24 del 15.06.2005 e ss.mm.ii. applicando la normativa all'epoca vigente.

## **CAPO III**

### **INCENTIVI DI CUI ALL'ARTICOLO 93, COMMA 7-BIS, DEL D. LGS. N. 163/2006 RELATIVI ALLE ATTIVITÀ COMPIUTE TRA IL 19 AGOSTO 2014 E IL 18 APRILE 2016**

#### **Articolo 14**

1. Non sono oggetto di incentivazione, né danno luogo alla costituzione del fondo di cui all'articolo 93, comma 7-bis, del D. Lgs. n. 163/2006, i contratti di lavori per i quali non ricorrono congiuntamente le seguenti condizioni:

- a) sono inseriti nella Programmazione dell'Ente;
- b) contemplano la predisposizione di un progetto ai sensi della vigente normativa;
- c) sono stati oggetto di aggiudicazione.

2. Non sono in ogni caso oggetto di incentivazione:

- a) tutte le opere, i lavori per i quali non sia stato stipulato il relativo contratto;
- b) le manutenzioni ordinarie;
- c) gli affidamenti diretti e gli interventi non realizzati mediante evidenza pubblica;
- d) le attività di sfalcio, sgombraneve, spargisale, manutenzione del verde e, in genere, tutte le volte in cui l'attività non comporta una modificazione della realtà fisica con l'utilizzazione,

la manipolazione e l'installazione di materiali aggiuntivi e sostitutivi non inconsistenti sul piano strutturale e funzionale;

e) gli atti di pianificazione che non siano contestualizzati nell'ambito dei lavori pubblici in un rapporto di necessaria strumentalità con l'attività di progettazione di opere pubbliche.

3. Hanno titolo alla percezione degli incentivi di cui all'articolo 93 sopra citato:

a) il responsabile del procedimento;

b) gli incaricati della redazione del progetto;

c) il coordinatore della sicurezza in fase di progettazione;

d) il direttore dei lavori;

e) il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione;

f) il collaudatore;

g) i collaboratori.

4. L'Amministrazione valorizza e coinvolge tutte le professionalità, amministrative, tecniche e specialistiche presenti nel proprio organico ai fini della realizzazione dei propri programmi di opere o lavori.

5. Per l'applicazione del presente Regolamento, le attività di cui al comma 3 devono essere svolte da personale avente un rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato con una pubblica amministrazione, in servizio presso la Città metropolitana di Roma Capitale e riguardare opere o lavori la cui realizzazione è di competenza dell'Amministrazione stessa, anche per effetto di appositi atti di delega o convenzioni.

6. Il personale di cui al comma 3 è quello con contratto di lavoro sia a tempo pieno sia a tempo parziale con prestazione lavorativa almeno del cinquanta per cento del tempo pieno.

7. Le funzioni del personale incaricato vengono svolte durante l'orario ordinario di ufficio. Le eventuali attività che richiedano un intervento fuori dall'orario ordinario non potranno essere considerate titolo per la liquidazione di straordinario in quanto detta attività trova la sua soddisfazione economica nell'incentivo disposto dalla norma in questione.

8. Il presente Regolamento non si applica al personale con qualifica dirigenziale.

## **Articolo 15**

1. Il fondo sarà costituito nel bilancio di previsione, a valere sugli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori come definiti nei precedenti articoli, negli stati di previsione della spesa o nello stesso bilancio di previsione dell'Amministrazione.

2. Il fondo è calcolato nel limite massimo del due per cento (2%) dell'importo dei lavori posti a base di gara al netto dell'I.V.A., ed è comprensivo anche degli accantonamenti per

eventuali

perizie di variante; esso è comprensivo di oneri per la sicurezza ed opere in economia comprese nell'appalto. Tale importo è aumentato anche della parte di somme a disposizione, eventualmente previste nel quadro economico-finanziario dell'opera o del lavoro, per imprevisti o per lavori, se affidati anche separatamente dall'appalto principale, per i quali siano svolte le funzioni di cui all'articolo 14, comma 3.

3. Le quote di incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte da personale interno ovvero prive dell'accertamento di cui al successivo articolo 18, comma 3 costituiscono economie.

4. Costituiscono economie le quote di incentivo non distribuite al personale interno, a seguito dell'applicazione di eventuali penalità, e al personale con qualifica dirigenziale.

5. La consistenza effettiva del fondo è determinata tenendo conto delle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere, della complessità delle opere, e dell'effettivo rispetto, in fase di realizzazione dell'opera, dei tempi e dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo, secondo la successiva Tabella G):

**Tab. G) RIPARTIZIONE DEL FONDO PER ENTITA', COMPLESSITA' E TIPOLOGIA DELL'OPERA**

<b>Importo in EURO</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
Sino a 250.000,00 EURO	1,50%	1,90%	2,00%
Da 250.000,01 a 2.000.000,00 EURO	1,40%	1,80%	2,00%
Da 2.000.000,01 EURO a < 5.000.000,00 EURO	1,30%	1,70%	1,80%
≥ 5.000.000,00 EURO	1,20%	1,60%	1,70%

La tabella G) da utilizzare per determinare la somma complessiva liquidabile tiene conto dell'importo delle opere e delle tipologie delle stesse raggruppate in tre categorie:

I) lavori urgenti e di somma urgenza segnalati al Dirigente del Programma;

II) ristrutturazione, manutenzione straordinaria, restauri di modesta entità; sondaggi anche archeologici; lavori di realizzazione per aree di verde pubblico opere di difesa e protezione ambientale e di idraulica;

III) nuove opere compresi ampliamenti e i completamenti; opere di particolare complessità; gallerie stradali; restauri di edifici monumentali che non rientrino nella categoria precedente; complessi archeologici; strutture speciali.

6. L'importo del fondo, determinato ai sensi dei commi 2 e 5, è comprensivo anche dell'IRAP e degli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione e non è soggetto a riduzione in funzione del ribasso offerto in sede di gara.

7. Le somme occorrenti alla corresponsione del fondo devono essere previste alla voce "fondo per la progettazione e l'innovazione" delle somme a disposizione indicate all'interno del quadro economico-finanziario dell'opera o del lavoro da realizzare.

8. In caso di appalti misti di cui all'articolo 14 del D.Lgs. n. 163/2006, l'incentivo è corrisposto per la redazione della progettazione relativa alla componente lavoro e per il corrispondente importo degli stessi.

## Articolo 16

1. Le risorse finanziarie del fondo, costituito ai sensi dell'articolo 15 del presente Regolamento, sono così suddivise:

a) ottanta per cento, da ripartirsi, per ciascuna opera o lavoro, tra i soggetti di cui all'articolo 14 del presente Regolamento;

b) restante venti per cento delle risorse finanziarie del fondo per la progettazione e l'innovazione è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa per centri di costo nonché all'ammodernamento e all'accrescimento dell'efficienza dell'ente e dei servizi ai cittadini.

## Articolo 17

1. Per ciascuna opera o lavoro, inseriti negli atti di programmazione dell'Amministrazione, deve essere ripartita tra i soggetti di cui all'articolo 14 del presente Regolamento una quota dell'importo di cui al precedente articolo 16, comma 1, lettera a), nei limiti riportati nella successiva Tabella H), tenuto conto delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni da svolgere, che siano effettivamente impegnate nella realizzazione della singola opera o lavoro.

La somma delle percentuali attribuite in base alla Tabella H) non potrà in alcun caso superare il 100%.

<b>Tab. H)</b> <b>CRITERI DI RIPARTIZIONE PER PROFESSIONALITA'</b>	
RuP	10% - 14%
(RuP per progettazione esterna)	25%
Ufficio di supporto al RuP	3%
Progettista	21%
Coordinatore Sicurezza in fase di progettazione	5%
Collaboratori alla progettazione che sottoscrivono gli elaborati	14%
Direttore Lavori	da 16% a 20%
Ufficio Direzione Lavori	10%
Coordinatore Sicurezza in fase di esecuzione	7%
Collaudatore	10%
(Collaudatore in corso d'opera)	14%
(Commissione di collaudo)	14%
(C. R. E.)	6%

2. Le forbici che riguardano il Responsabile unico del procedimento e il Direttore dei lavori sono definite in base alle diverse forme che può assumere il collaudo dei lavori o delle opere e precisamente:

a) nei casi previsti in cui sia sufficiente il C.R.E.

Rup 14%  
D.L. 20%  
C.R.E. 6%

b) nei casi previsti di collaudo a fine opera	Rup 12% D.L. 18% Collaudo 10%
c) nei casi in cui sia prevista la commissione di collaudo o di collaudatore in corso d'opera	Rup 10% D.L. 16% Collaudo 14%

Ove si renda necessario procedere ad una ripartizione differenziata per le diverse fasi, le quote relative al Responsabile unico del procedimento e al suo Ufficio di supporto, saranno ripartite con riferimento alla seguente Tabella I):

**Tab. I) Criteri di ripartizione per fasi al Rup e Ufficio di supporto Per lavori soggetti a contratti di appalto**

FASE	% di RIPARTIZIONE
Documento Preliminare alla Progettazione e Studi di fattibilità	20%
Progettazione e Validazione	20%
Affidamento dei lavori	10%
Esecuzione dei lavori	30%
Collaudo e rendicontazione finale	20%

3. La proposta di ripartizione degli incentivi, nel rispetto dei limiti previsti dalle precedenti tabelle G), H) ed I) è di competenza esclusiva del Responsabile unico del procedimento, sia in fase preventiva, nell'indicare le professionalità necessarie al gruppo di lavoro, sia in fase di liquidazione finale, sulla base degli atti di affidamento degli incarichi e dell'effettiva partecipazione dei soggetti impiegati.

### Articolo 18

1. Le attività di cui all'articolo 14 del presente Regolamento possono essere liquidate solo a condizione che tutte le varie fasi del lavoro professionale espletato siano state verificate o validate secondo le procedure previste dalla normativa vigente e dagli atti d'incarico.

2. Gli incentivi sono corrisposti ai soggetti individuati dal presente Regolamento che hanno effettivamente partecipato alle attività connesse all'esecuzione delle opere o dei lavori ai sensi dell'articolo 14.

3. Ai fini della erogazione degli incentivi, è necessario l'accertamento positivo, da parte del Dirigente del Servizio, dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati, nonché del rispetto dei limiti di cui all'articolo 24. L'accertamento è positivo nel caso in cui tutte le attività siano state svolte senza errori o ritardi imputabili ai dipendenti incaricati.

4. Gli incentivi sono liquidati, con riferimento agli incarichi affidati, dal Dirigente del Servizio, su proposta di liquidazione redatta dal Responsabile unico del procedimento, ove quest'ultimo non sia lo stesso Dirigente. In tal caso, la liquidazione degli incentivi spetta al

Direttore del Dipartimento di riferimento. La proposta di ripartizione degli incentivi effettuata dal Responsabile unico del procedimento non dà titolo alla percezione degli incentivi.

5. Nel caso in cui si sia determinata la necessità di apportare variazioni rispetto ai soggetti incaricati del gruppo di lavoro e/o alle percentuali inizialmente stabilite per i singoli incaricati, tali variazioni devono essere oggetto di atti di affidamento motivati che il Dirigente dovrà adottare prima degli atti di liquidazione.

6. Per opere, lavori già affidati, la cui fase di esecuzione si sia protratta oltre l'anno, è consentita la liquidazione dell'incentivo di una percentuale pari all' 80% dell'importo spettante per le attività effettivamente espletate secondo le modalità fissate negli atti di affidamento degli incarichi. Tale disposizione non si applica alla fase del collaudo.

7 La liquidazione finale avviene successivamente alla definizione del quadro economico finale dell'intervento (rendicontazione), dopo l'approvazione del collaudo, e dopo la verifica dell'effettivo apporto qualitativo e quantitativo prestato da ciascun soggetto, con determinazione del Dirigente del Servizio, su proposta del Rup ove quest'ultimo non corrisponda con il Dirigente. In tal caso, la liquidazione degli incentivi spetta al Direttore del Dipartimento di riferimento.

L'atto di liquidazione deve riportare le indicazioni delle liquidazioni parziali già effettuate, nonché gli esiti del collaudo.

8. Ai fini della liquidazione finale, e propedeuticamente a questa, il Dirigente responsabile della Programmazione accerta altresì l'inserimento delle opere stesse negli atti di programmazione.

9. Le eventuali modifiche alle proposte di liquidazione del Responsabile unico del procedimento da parte dei soggetti di cui al precedente comma 4, nonché l'applicazione delle penali e riduzioni debbono essere adeguatamente motivate e riportate negli atti di liquidazione degli stessi.

## **Articolo 19**

1. Al Dirigente Responsabile del Programma delle Opere Pubbliche compete l'acquisizione di studi, dati e notizie, nonché ogni accertamento necessario alla redazione, di sua pertinenza, della proposta del Programma Triennale delle Opere Pubbliche e dell'Elenco Annuale dei Lavori e dell'Elenco Aggiunto e successive variazioni ed aggiornamenti; a tal fine, verifica l'acquisizione di adeguati studi di fattibilità e/o progetti preliminari, per l'inclusione delle opere negli atti di Programmazione dell'Ente.

2. I Dirigenti dei Servizi - competenti all'esecuzione dell'opera o lavoro - nominano, per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, il Responsabile di ciascun procedimento, di seguito denominato "Responsabile unico del procedimento", nell'ambito dei soggetti in possesso dei requisiti professionali stabiliti dalla normativa vigente - secondo le disposizioni del successivo articolo 21.

3. L'ufficio di Responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.

## **Articolo 20**

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 Città metropolitana di Roma Capitale è istituito l'albo dei collaudatori al quale sono iscritti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una pubblica amministrazione, in servizio presso la Città metropolitana di Roma Capitale, ivi compresi i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo

parziale, purché con prestazione lavorativa almeno pari al cinquanta per cento (50%) di quella a tempo pieno.

2. Il Dirigente Responsabile del Programma delle Opere cura la formazione e l'aggiornamento dell'albo dei collaudatori, articolandolo per qualifiche professionali e tipologie di opere, inserendo d'ufficio i dipendenti dei profili professionali tecnici. Il citato Dirigente potrà avvalersi, per la tenuta dell'albo dei collaudatori, di apposita Commissione costituita da tre dirigenti tecnici, per la corretta individuazione della tipologia e categoria degli interventi, della complessità e dell'importo. L'albo dei collaudatori è pubblico ed è aperto alla consultazione anche telematica.

3. All'albo dei collaudatori possono essere iscritti, su domanda corredata di curriculum e adeguata documentazione, distinti per specializzazione e competenza professionale, i dipendenti di categoria D, non appartenenti ai profili professionali tecnici.

4. L'aggiornamento dell'albo dei collaudatori, con l'inserimento e la cancellazione dei nominativi dei soggetti incaricati e l'aggiornamento dei relativi dati, è curato periodicamente dal Dirigente responsabile della programmazione anche su richiesta dei dipendenti stessi ed in conformità agli incarichi affidati.

5. Nell'albo dei collaudatori sono annotati gli incarichi conferiti dall'Amministrazione a ciascun dipendente.

## **Articolo 21**

1. Il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento si conforma ai principi della piena valorizzazione della professionalità di tutti i dipendenti, della rotazione, nel rispetto del principio di equa distribuzione degli incarichi, e del riconoscimento delle autonome responsabilità del Responsabile unico del procedimento, dei Dirigenti dei Servizi e dei Direttori dei Dipartimenti, e al preminente interesse al buon andamento dell'Amministrazione e alla qualità delle attività tecniche.

2. Gli incarichi debbono essere sempre affidati nel rispetto delle qualifiche professionali, delle competenze tecniche e delle esperienze specifiche.

3. Gli incarichi, ad eccezione dei collaudi, sono affidati di norma nell'ambito del Servizio competente per l'esecuzione dell'opera o lavoro secondo criteri di equa ripartizione del lavoro. In caso di comprovata inadeguatezza, qualitativa o quantitativa, dei dipendenti assegnati al Servizio, che dovrà essere esplicitamente motivata nell'atto di conferimento, gli incarichi possono essere affidati a dipendenti assegnati ad altro Servizio, 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'opera o del lavoro, quali in particolare la speciale complessità o rilevanza architettonica o ambientale o la necessità di predisporre progetti integrati che richiedano l'apporto di una pluralità di competenze. Le motivazioni dell'affidamento a professionisti esterni degli incarichi di supporto al Responsabile unico del procedimento debbono essere attestate e certificate da quest'ultimo.

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 e precisate

le modalità di svolgimento, 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 parziali degli incentivi, l'entità delle penali da applicare in caso di ritardo o inadempienza.

5. I Dirigenti dei Servizi competenti, con provvedimento motivato, possono modificare o revocare gli incarichi conferiti nei casi previsti dal presente Regolamento e dalle norme in materia di responsabilità dirigenziale e di quella del personale dei vari profili, secondo la procedura prevista al successivo articolo 23. 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 Responsabile unico del procedimento è conferito, con propria determinazione, dal Dirigente del Servizio competente per l'esecuzione dell'opera o del lavoro sentito il Direttore del proprio Dipartimento e, se trattasi di personale esterno al Servizio, il relativo Dirigente e il Direttore del Dipartimento o Ufficio extra-dipartimentale o centrale di riferimento. Il Dirigente, in relazione alle caratteristiche dell'opera o del lavoro, con atto motivato che tenga conto della rilevanza e complessità tecnica ed economica dell'opera o del lavoro, può, ove ne abbia la qualifica, riservare a sé l'incarico di Responsabile unico del procedimento; in caso di omesso conferimento dell'incarico, il Direttore del Dipartimento o Ufficio extra-dipartimentale o centrale esercita i poteri sostitutivi di cui al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti, con atto formale del Dirigente, nominano un RuP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. Il RuP deve essere nominato prima dello studio di fattibilità/progetto preliminare e, nel caso di lavori non assoggettati a programmazione, contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi.

b) l'incarico di componente dell'Ufficio di supporto al Responsabile unico del procedimento, l'incarico di collaboratori, gli incarichi di progettista e degli eventuali suoi collaboratori, degli altri esperti e collaboratori, del Direttore lavori e degli eventuali Direttori operativi ed Ispettori di cantiere, dei componenti della Direzione lavori, e dei responsabili per la sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione sono conferiti, con propria determinazione, dal Dirigente del Servizio competente su proposta del Responsabile unico del procedimento, sentito il Dirigente del Servizio di appartenenza se trattasi di personale esterno al Servizio. Il Direttore dei lavori, qualora sia in possesso dei requisiti previsti, svolge le funzioni di coordinatore per l'esecuzione dei lavori previste dal D. Lgs. n. 81/2008. In caso contrario, il Dirigente del

Servizio competente nomina un direttore operativo per tale finalità.

c) il collaudatore è nominato dal Dirigente del Servizio competente alla esecuzione dell'opera o del lavoro, nell'ambito dell'albo dei collaudatori, su richiesta del Responsabile unico del procedimento, a rotazione tra soggetti professionalmente qualificati con riferimento alla tipologia e categoria degli interventi, alla loro complessità e al relativo importo, di norma non appartenente al Dipartimento competente per l'esecuzione dei lavori. Nel caso di lavori che, su richiesta motivata del Responsabile unico del procedimento, richiedano l'apporto di più professionalità diverse ovvero di lavori d'importo superiore alla soglia comunitaria, il Dirigente del Servizio nomina, su proposta dello stesso Responsabile unico del procedimento, una Commissione di collaudo composta da due o tre membri che provvederà al collaudo. Nell'ipotesi di comprovata carenza di

organico, accertata e certificata dal Responsabile unico del procedimento, il Dirigente del Dipartimento può affidare a soggetti esterni all'Amministrazione l'attività di collaudo.

## **Articolo 22**

1. Per i contratti pubblici di importo inferiore alla soglia europea il certificato di collaudo dei lavori può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori. Il collaudo finale deve avere luogo non oltre sei mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

## **Articolo 23**

1. Il Responsabile unico del procedimento è tenuto a vigilare sul corretto espletamento degli incarichi e a fornire tempestivamente al Dirigente del Servizio ed al Responsabile del Programma delle Opere Pubbliche i dati e le notizie necessarie per l'attività di coordinamento, indirizzo, controllo e verifica ai fini della formazione e gestione del Programma Triennale e della 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 Responsabile unico del procedimento 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 presente Regolamento 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 Responsabile unico del procedimento, 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 Responsabile unico del procedimento, o di propria iniziativa, sentito in ogni caso il dipendente interessato, il Responsabile unico del procedimento e il Direttore del Dipartimento o dell'Ufficio extra-dipartimentale o Centrale, provvede alla revoca dell'incarico e al conferimento di un nuovo incarico, ovvero conferma l'incarico, con atto motivato. Ai dipendenti cui sia stato revocato l'incarico si applicano le penali previste dal successivo articolo 25 e dall'atto di conferimento dell'incarico. A tale personale non potranno essere conferiti incarichi, ai sensi del presente

regolamento, per due anni.

#### **Articolo 24**

1. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno a ciascun dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del cinquanta per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo.

2. Sono a carico delle stazioni appaltanti le polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati. Nel caso di affidamento della progettazione a soggetti esterni, le polizze sono a carico dei soggetti stessi.

#### **Articolo 25**

1. Nel caso in cui non vengano rispettati i termini per la conclusione delle attività come fissati nei documenti di programmazione e nell'atto di costituzione del gruppo di lavoro, il reiterato sollecito ad adempiere tempestivamente ai propri compiti costituisce presupposto per l'applicazione di penali, che non possono eccedere il 10% delle somme degli incentivi spettanti.

2. Ai fini dell'applicazione del comma precedente non sono computati nel termine di esecuzione i tempi conseguenti a sospensioni per le modifiche dei contratti di appalto in corso di validità autorizzate dal RuP ai sensi della normativa vigente.

3. In caso di inesatto adempimento delle prestazioni, il Dirigente responsabile della liquidazione degli incentivi dovrà applicare una penale tra il 25% e il 50% della somma incentivante spettante.

4. A titolo meramente esemplificativo, e non esaustivo, si ha inesatto adempimento qualora:

a) l'inesatta esecuzione della prestazione comporti modifiche agli atti di programmazione, ovvero varianti progettuali di natura tecnica o finanziaria che necessitano di approvazione, compatibili con i tempi, le disponibilità e le finalità dell'Amministrazione;

b) le eventuali modifiche, nei casi di cui alla precedente lettera a), non siano compatibili con i tempi, i costi, le disponibilità e le finalità dell'Amministrazione, comportando variazioni di bilancio o altri gravi pregiudizi per l'attività amministrativa;

c) l'inesatta esecuzione della prestazione abbia indotto l'Amministrazione ad abbandonare il progetto o a disporre il rifacimento integrale ovvero sia stata causa di annullamento o abbia determinato la disposizione di rifacimento integrale da parte di altro soggetto ovvero di altra autorità a ciò preposta per legge.

5. Nei casi di cui alle lettere b) e c), il soggetto che ha conferito l'incarico può revocarlo e affidarlo ad altri dipendenti, inclusi i titolari del primo affidamento che non siano risultati responsabili delle inadempienze; la revoca è subordinata alla procedura del contraddittorio con i soggetti interessati, sentiti il Direttore dipartimentale o il Dirigente del Servizio ed il Responsabile del procedimento.

6. In caso di omesso adempimento delle prestazioni, al personale incaricato non viene

corrisposta alcuna forma di incentivazione.

7. Le relative quote di incentivo residue costituiscono economia.