



**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Dott. Giuseppe Micale

nominato con D.G.R. della Lombardia n. XI/7601 del 23 dicembre 2022

Il giorno 23 del mese di giugno dell'anno 2023 presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi con sede legale in Varese (VA) – Viale L. Borri n. 57

**ha assunto la seguente deliberazione:**

**n. 361 del 23/06/2023**

**OGGETTO: REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTO DALL'ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016: REVISIONE.**



**OGGETTO: REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTO DALL'ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016: REVISIONE.**

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Su proposta n. 350 in data 16/05/2023 della S.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE qui di seguito trascritta:

**vista** la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" e s.m.i.;

**vista** la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

**richiamati** i contenuti del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 (codice dei contratti pubblici) in vigore dal 19.4.2016 che ha abrogato la precedente disciplina contenuta nell'articolo 93, commi 7-bis, 7-ter, 7-quater e 7-quinquies del D.Lgs. n. 163 del 12.4.2006 (come modificato dal D.L. 26.6.2014, n. 90, convertito in Legge 114/2014) e che ha introdotto all'articolo 113 una nuova disciplina in tema di riparto del fondo per l'incentivazione delle "funzioni tecniche";

**richiamate** inoltre le linee guida emanate da Regione Lombardia in allegato alla DGR XI/2672 del 16.12.2019 sub allegato n. 1 – indicazioni per la definizione del regolamento relativo all'applicazione dell'art. n. 113 del D.Lgs. 50/2016 – incentivi per funzioni tecniche nelle quali, tra l'altro, vengono definiti i criteri per la predisposizione di uno schema-tipo di regolamento di attuazione della disposizione normativa;

**richiamata** altresì la deliberazione del Direttore Generale n. 770 del 17/12/2021, con la quale questa ASST approvava il regolamento aziendale per la disciplina del fondo per l'incentivazione previsto dall'art. n. 113 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

**dato atto** che, a seguito di incontri tra i Direttori delle Strutture Complesse aziendali, si è ritenuto necessario provvedere alla revisione del regolamento adottato con la succitata deliberazione n. 770 del 17/12/2021, al fine di renderlo operativamente applicabile e pienamente ottemperante a quanto stabilito dalle linee guida emanate da Regione Lombardia in allegato alla DGR XI/2672 del 16.12.2019 sub allegato n. 1, sopra riportate;

**dato atto** che nell'iter di prima approvazione del regolamento di che trattasi, di cui alla succitata deliberazione 770/2021 e come ivi riportato, a seguito di incontri tra la delegazione trattante e le OO.SS./RSU dell'area del comparto, si provvedeva alla condivisione di idonea ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., come previsto al comma 3 del succitato articolo 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. che demanda alla



contrattazione decentrata integrativa la disciplina delle modalità e dei criteri di ripartizione del fondo e dato atto di quanto previsto, nello specifico, dalle linee guida emanate da Regione Lombardia prima citate;

**visto** il testo concernente il “*Regolamento Aziendale per la disciplina del fondo per l’incentivazione previsto dall’articolo 113 del D.Lgs. 50/2016*” revisionato e integrato dalla S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e allegato alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale (*allegato 1*);

**dato atto che** nel corso della riunione sindacale 7.6.2023 si provvedeva all’informativa sindacale, relativamente alla revisione del regolamento di che trattasi;

**ritenuto** pertanto di proporre l’approvazione del “*Regolamento Aziendale per la disciplina del fondo per l’incentivazione previsto dall’articolo 113 del D.Lgs. 50/2016*” revisionato e integrato, in coerenza con le attuali disposizioni normative vigenti in materia;

**dato atto** che la presente proposta di deliberazione è conforme ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l’atto sia valido (inerenti l’agente, l’oggetto, la forma, la funzione e il contenuto);

**rilevato** che il presente provvedimento non rientra nell’ambito delle funzioni e dei compiti attribuiti per delega di funzioni al Responsabile/Direttore della Struttura proponente e, pertanto, assume la conformazione di deliberazione del Commissario Straordinario;

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**ritenuto** di condividere la sopra richiamata proposta;

**visto** il parere di conformità della presente proposta di deliberazione ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l’atto sia valido (inerenti l’agente, l’oggetto, la forma, la funzione e il contenuto) reso dal Responsabile/Direttore della struttura proponente e dal Direttore o suo delegato della S.C. Affari Generali e Legali, per quanto di rispettiva competenza;

**assunta** la competenza procedurale, la legittimità e la correttezza del processo istruttorio correlato, la cui responsabilità è riconducibile all’ambito dirigenziale della struttura proponente;

**acquisito** il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario f.f.;

### **DELIBERA**

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di approvare la revisione del “*Regolamento Aziendale per la disciplina del fondo per l’incentivazione previsto dall’articolo 113 del D.Lgs. 50/2016*”, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale del medesimo (*allegato 1*);



2. di dare mandato al Direttore della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale di notificare a tutte le Strutture interessate il presente Regolamento nonché di pubblicarlo sul sito istituzionale dell'ASST dei Sette Laghi, coerentemente con la normativa in vigore in materia di trasparenza;
3. di dare mandato al Direttore della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale di provvedere all'avvio dell'iter di revisione delle istruzioni operative aziendali discendenti dall'approvazione della revisione di cui al punto 1.;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;
5. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 350 DEL 16/05/2023

S.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

**OGGETTO: REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER  
L'INCENTIVAZIONE PREVISTO DALL'ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016: REVISIONE.**

**IL DIRETTORE S.C. BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'**

Ha registrato contabilmente come di seguito:

Anno	Conto	N. Autorizzazione	Importo

Altro: Presa d'atto

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35</p> <p>Data: 05/06/2023</p> <p>Rev.0</p>
--	--	---

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL  
FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTA  
DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/2016 e ss.mm.ii.**

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35</p> <p>Data: 05/06/2023</p> <p>Rev.0</p>
--	--	---

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/2016 e ss.mm.ii.**

<p><b>Preparato:</b></p> <p><i>Ing. Roberto Guarnaschelli</i> Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale</p> <p><i>Dott.ssa Daniela Carnelli</i> SC Gestione Tecnico Patrimoniale</p> <p><i>Dott. Walter De Filippo</i> SC Gestione Tecnico Patrimoniale</p>	<p><b>Verificato:</b></p> <p><i>Ing. Giovanni Poggialini</i> Direttore del dipartimento tecnico Amministrativo</p> <p><i>Ing. Silvia Del Torchio</i> Direttore SC Ingegneria Clinica</p> <p><i>Dott. Dario Lorenzon</i> Direttore SC Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità</p> <p><i>Dott.ssa Sabrina Slanzi</i> Direttore SC Gestione Acquisti</p> <p><i>Dott.ssa Elena Reborà</i> Direttore S.C. Gestione Risorse Umane</p>	<p><b>Approvato:</b></p> <p><i>Commissario Straordinario</i> <i>Dott. Giuseppe Micale</i></p> <p><i>Direttore Amministrativo</i> <i>Dott. Ugo Palaoro</i></p> <p><i>Data: 05/06/2023</i></p>
--	--	--

**INDICE DELLE REVISIONI**

<i>n.progressivo</i>	<i>Descrizione della modifica</i>	<i>Data</i>
01	Revisione	
00	Prima Emissione	05/06/2023

**Spazio riservato alla verifica annuale del documento**

Data di verifica	<input type="checkbox"/> documento adeguato <input type="checkbox"/> documento non adeguato, da revisionare	Firma del verificatore	Note:
Data di verifica	<input type="checkbox"/> documento adeguato <input type="checkbox"/> documento non adeguato, da revisionare	Firma del verificatore	Note:

*Il presente documento è di proprietà della ASST Sette Laghi. E' fatto divieto di copiarne e divulgarne il contenuto all'esterno, salvo autorizzazione aziendale. Il Documento firmato in originale è conservato presso l'Archivio Centrale del Sistema di Gestione per la Qualità.*

<p align="center">Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p align="center">Pag. 2 di 28</p>
---	------------------------------------

**INDICE**

1. PREMESSA .....	4
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
3. PRESUPPOSTI DI APPLICAZIONE.....	4
3.1. TIPOLOGIE DI APPALTI AMMESSI .....	4
3.2. ESCLUSIONI.....	5
3.3. ABBATTIMENTI.....	5
4. FIGURE AMMESSE ALLA DISTRIBUZIONE DEL FONDO .....	6
4.1. FIGURE AMMESSE .....	6
4.2. MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE .....	6
5. DEFINIZIONE E VALORIZZAZIONE.....	7
5.1. CRITERI GENERALI.....	7
5.2. FONDO PER L'INNOVAZIONE.....	7
5.3. RISPARMI E ECONOMIE.....	8
5.4. INCREMENTO DELLA QUOTA DI ACCANTONAMENTO AL FONDO .....	9
6. DETERMINAZIONE DELL'ACCANTONAMENTO AL FONDO.....	9
6.1. FASI DELLA PROCEDURA .....	9
6.2. IMPORTO TOTALE DELL'ACCANTONAMENTO AL FONDO.....	10
6.3. DETERMINAZIONE DEL VALORE DEL CONTRATTO SU CUI CALCOLARE L'INCENTIVO 10	
6.4. PERCENTUALI PER FASCIA DI VALORE DELL'APPALTO .....	11
6.5. COEFFICIENTI DI RIDUZIONE .....	12
7. RIPARTIZIONE TRA LE FUNZIONI (%).....	13
8. ALLOCAZIONE IN BILANCIO.....	15
9. CORRESPONSIONE E EROGAZIONE DEGLI INCENTIVI.....	16
9.1. MODALITÀ DI CORRESPONSIONE .....	16
9.1.1. APPALTI DI LAVORI .....	16
9.1.2. APPALTI DI BENI E SERVIZI .....	17
9.2. IMPORTO MASSIMO ANNUALE .....	17
9.3. CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DEGLI INCENTIVI.....	18
9.4. PENALI.....	26
10. DISPOSIZIONI TRANSITORIE .....	28

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35</p> <p>Data: 05/06/2023</p> <p>Rev.0</p>
--	--	---

## 1. Premessa

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto del d.lgs. 50/2016, l'applicazione dell'art.113 in merito agli incentivi per funzioni tecniche da rendicontare, accantonare e corrispondere ai soggetti previsti dal comma 2 dello stesso articolo.

Il fondo incentivante per le funzioni tecniche nasce con per due scopi:

- premiare attraverso una remunerazione particolare chi all'interno della Pubblica Amministrazione si rende disponibile ad espletare incarichi che richiedano certamente competenze specifiche ma che possano avere come diretta conseguenza una responsabilità personale.
- incentivare l'efficienza e l'efficacia nel perseguimento della realizzazione e dell'esecuzione a regola d'arte dei lavori, servizi e forniture, nei tempi previsti dal progetto, valorizzando le professionalità interne all'amministrazione e incrementando la produttività del personale impegnato nelle attività di cui al presente regolamento.

## 2. Riferimenti normativi

Il presente regolamento trova principale fondamento in quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

Nella stesura del Regolamento si è altresì tenuto conto delle linee guida emanate da Regione Lombardia in allegato alla DGR XI/2672 del 16/12/2019 (Suballegato n.1. – Indicazioni per la definizione del regolamento relativo all'applicazione dell'articolo 113 del D.Lgs. 50/2016 – Incentivi per funzioni tecniche). È altresì presente numerosa giurisprudenza sia dei tribunali amministrativi che della Corte dei Conti. Questa verrà citata solo se effettivamente rilevante ai fini del presente regolamento e non verrà elencata puntualmente.

## 3. Presupposti di applicazione

### 3.1. Tipologie di appalti ammessi

La presenza di una gara rappresenta il presupposto imprescindibile per la maturazione del diritto alla percezione dell'incentivo in quanto i parametri fondamentali di quest'ultima (in particolare la valorizzazione dell'importo da porre a base di gara) costituiscono gli elementi fondamentali e imprescindibili per la determinazione del fondo stesso.

Si intendono comprese anche le adesioni a procedure espletate da centrali di committenza (regionali o nazionali), limitatamente alle attività effettivamente svolte dal personale della ASST e con le indicazioni in merito alla valorizzazione del fondo, così come riportate ai successivi artt. 4 e 6.

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 4 di 28</p>
--	---------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35 Data: 05/06/2023 Rev.0</p>
--	--	---

Nel caso di appalti di servizi o forniture, quanto previsto dall'art. 113 comma 2 (e conseguentemente quanto previsto dal presente regolamento) si applica esclusivamente nel caso in cui sia nominato il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e quest'ultimo sia soggetto diverso dal RUP, agli eventuali assistenti al DEC, ai collaboratori tecnici e amministrativi, purché debitamente nominati nel primo atto amministrativo utile.

### 3.2. Esclusioni

Alla luce della recente giurisprudenza amministrativa e contabile, sono previsti casi di esclusione sia in relazione alla tipologia di procedura che alla tipologia di incarico.

In particolare, si intendono escluse ai fini dell'accantonamento del fondo le seguenti tipologie di procedura:

- le procedure ad affidamento diretto;
- le procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando quando i lavori, le forniture e i servizi possono essere forniti unicamente da un operatore;
- le proroghe contrattuali;
- le procedure il cui valore sia inferiore a 40.000,00 euro.

Sono altresì esclusi dagli incentivi disciplinati dall'art. 113 i contratti derivanti da appalti di concessione, come stabilito con deliberazione n. 15/sezaut/2018/QMIG della Corte dei Conti.

Con riferimento agli incarichi, sono da intendersi escluse le funzioni di progettazione (studi di fattibilità, progetto definitivo e progetto esecutivo) e di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione (CSP) e di esecuzione (CSE).

### 3.3. Abbattimenti

È previsto un abbattimento al 50% per le procedure effettuate da soggetto aggregatore/centrale di committenza per categorie farmaci e vaccini.

È previsto un abbattimento al **95%** (decurtazione del 5% dell'importo del fondo) per le procedure ponte (si intendono quelle per ricontrattualizzare una fornitura/servizio nelle more dell'attivazione di convenzioni centralizzate e successiva adesione) e le procedure ad oggetto le categorie merceologiche di cui al DPCM 11.7.2018 (ad esempio: Facility management immobili, Diabetologia territoriale, Aghi e siringhe, Servizi integrati per la gestione delle apparecchiature elettromedicali, Servizi di lavanderia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale ecc.)

Quando questa ASST si avvale delle attività di una centrale di committenza per l'acquisizione di un lavoro, di un servizio o di una fornitura, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 113, comma 5, può destinare una percentuale, non oltre quella massima prescritta dalla vigente normativa nell'ambito dell'incentivo, per le fasi di competenza della centrale di committenza.

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 5 di 28</p>
--	---------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35</p> <p>Data: 05/06/2023</p> <p>Rev.0</p>
--	--	---

Nella convenzione/contratto che regola i rapporti tra Regione/Azienda e centrale di committenza, sono disciplinate le modalità di determinazione della percentuale da destinare.

#### 4. Figure ammesse alla distribuzione del fondo

##### 4.1. Figure ammesse

Il presente regolamento si applica al personale in servizio presso la ASST dei Sette Laghi che concorre, per fini istituzionali, a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'Azienda, quale amministrazione aggiudicatrice, con l'apporto della propria specifica capacità e competenza professionale.

In particolare sono soggetti interessati al presente regolamento:

- a) il Responsabile del procedimento (art. 31 del Codice), il Referente della programmazione triennale dei lavori pubblici (art. 21 del Codice e art. 3 del D.M. 14/2018), il Referente della programmazione biennale degli acquisti di servizi e forniture (art. 21 del Codice e art. 6 del DM 14/2018), il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione (art. 101 del Codice), il/i collaudatore/i (art. 102 del Codice) e gli altri soggetti incaricati delle funzioni/attività elencate al successivo comma 4 del medesimo articolo, connesse alla realizzazione di lavori pubblici e all'acquisizione di servizi o forniture, ivi incluse le attività di manutenzione;
- b) i collaboratori dei soggetti di cui alla lettera a) di volta in volta individuati nell'atto formale, con cui vengono attribuite le prestazioni professionali necessarie. Per collaboratori s'intendono coloro che, tecnici o amministrativi, in rapporto alla singola funzione specifica, anche non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale (firma di provvedimenti, ecc ...), svolgono materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente, parte o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzano la funzione stessa.

Ai sensi dell'articolo 113, comma 3, ultimo periodo, del Codice, le attività affidate al personale di qualifica dirigenziale non danno titolo alla corresponsione degli incentivi professionali di cui al presente regolamento.

##### 4.2. Modalità di individuazione delle figure

Le figure responsabili delle funzioni tecniche di cui al presente regolamento vengono individuate con formale atto di individuazione dal Responsabile Unico del Procedimento. L'atto di nomina è contestuale al primo atto del procedimento (determina di indizione ovvero determina di adesione alla convenzione) unitamente al quadro economico dell'appalto. L'atto indica i dipendenti chiamati a espletare le attività e i compiti specifici.

Tale atto deve essere sottoscritto anche dal Direttore della S.C. di appartenenza del personale individuato qualora diversa dalla S.C. di appartenenza del RUP. La nomina deve tenere conto delle competenze professionali dei soggetti incaricati, di una equa ripartizione delle attività,

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 6 di 28</p>
--	---------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35</p> <p>Data: 05/06/2023</p> <p>Rev.0</p>
--	--	---

della necessità di favorire integrazioni multidisciplinari, del rispetto della normativa in merito alla necessità dei soggetti di essere iscritti a ordini professionali e del principio di rotazione, quando applicabile.

L'atto di nomina potrà essere emendato qualora per qualsiasi motivo prima dell'avvio o in corso di conduzione del contratto dovesse sorgere la necessità di modificare gli incarichi assegnati o prevedere il subentro di altri dipendenti in specifiche attività. Questi subentri e modifiche non determinano la modifica dell'importo totale del fondo. Qualora il subentro in una qualsiasi funzione sia disposto in favore di un dirigente la quota eventualmente dovuta – non potendo essere corrisposta – andrà a modificare la quota di cui all'art. 113 comma 4.

## 5. Definizione e valorizzazione

### 5.1. Criteri generali

Il fondo, determinato secondo quanto previsto in dettaglio al successivo art. 6, in ossequio a quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. è destinato:

1. per un ammontare pari all'**80%** del valore per le **funzioni tecniche** svolte dai dipendenti delle amministrazioni;
2. per un ammontare pari al **20%** del valore per quanto previsto all'art. 113 comma 4 per il **fondo per l'innovazione** e in particolare:
  - acquisto da parte dell'ente di beni strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;
  - 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 informatiche per i controlli;
  - attività di formazione del personale dipendente, con 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.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 113 del Codice sono escluse dall'accantonamento di cui al punto 2. le risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata (es. art.20 L.67/1988) o indistinta.

### 5.2. Fondo per l'innovazione

In aggiunta a quanto previsto per legge (di cui al punto precedente), si prevede che il fondo per l'innovazione possa essere incrementato in virtù delle seguenti situazioni:

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 7 di 28</p>
--	---------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35</p> <p>Data: 05/06/2023</p> <p>Rev.0</p>
--	--	---

- Subentro in corso di contratto di personale afferente al ruolo dirigenziale: nel caso in cui dopo la designazione iniziale o in corso di contratto venga disposto un subentro di alcune figure verso dipendenti appartenenti al ruolo dirigenziale, la quota di incentivo spettante alla funzione oggetto di modifica – al netto di quanto eventualmente spettante al dipendente uscente – sarà trasferita al fondo per l'innovazione. Viceversa qualora nella funzione incentivata subentri un soggetto NON dirigente ad un soggetto dirigente, il fondo per l'innovazione sarà decurtato del relativo importo.

Il fondo per l'innovazione così costituito viene assegnato alle S.C. cui sono assegnati i dipendenti che svolgono le funzioni appostandolo sul c.d. “fondo di reparto”. La ripartizione tra diverse S.C. avviene in ragione della sommatoria delle percentuali previste per ciascun dipendente di ogni S.C.

### 5.3. Risparmi e economie

Costituiscono risparmi ed economie nell'ambito dell'accantonamento al fondo le seguenti situazioni:

- non gestione di una o più fasi dell'appalto da parte della ASST (in particolare la Fase 2);
- non attribuzione a personale interno di una o più funzioni;
- attribuzione di funzioni a personale con ruolo dirigenziale.

Tutti questi casi non generano accantonamento al fondo, poiché definiti prima della determinazione dell'importo da accantonare.

Ferme le prerogative proprie dell'acquisizione di lavori, per i quali resta ferma la possibilità di rimodulazione del quadro economico nei termini di legge, si indicano le fattispecie di risparmio o economie rilevate dal dirigente o dal responsabile del servizio nella fase di accertamento delle singole quote da liquidare che vanno imputate in incremento alla parte di fondo, pari al 20%, prevista dal comma 4 e destinata all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione in particolare informatici e in sistemi elettronici:

- eccedenze rispetto al limite per dipendente del 50 % del trattamento economico complessivo annuo lordo;
- quote di fondo spettanti per attività svolta da parte di personale con qualifica dirigenziale;
- quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero corrispondenti a prestazioni svolte dai dipendenti prive di accertamento da parte del dirigente (Intendendosi per “prestazioni prive di accertamento” sia le prestazioni per le quali il dirigente o il responsabile di servizio competente non abbia rilasciato accertamento ovvero abbia rilasciato accertamento rilevando riduzioni nel calcolo del

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 8 di 28</p>
--	---------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35 Data: 05/06/2023 Rev.0</p>
--	--	---

fondo dovute a a) incrementi nei tempi o nei costi o b) non corretta esecuzione da parte del personale coinvolto.)

- quote di fondo relative all'esecuzione dei contratti di acquisto di attrezzature e beni capitalizzati che si concludono con il collaudo.

#### 5.4. Incremento della quota di accantonamento al fondo

L'incremento della quota di accantonamento al fondo è possibile solo nei seguenti casi:

- per contratti di lavori, si applica per varianti in corso d'opera in aumento ovvero interventi supplementari il cui valore non rientri nel quadro economico posto a base di gara, fatto salvo quanto previsto in materia di varianti dalla DDGW 19173/2019 "Guida pratica per la redazione dei progetti e l'attuazione degli investimenti.";
- per contratti di beni e servizi si applica a variazioni dell'importo contrattuale opportunamente giustificato che determinino un aumento del valore del contratto oltre quanto indicato in sede di indizione come fabbisogno ASST/importo a base di gara. In questo caso, l'importo del fondo si applica alla sola fase 3 e dovrà essere completamente ricalcolato.

### 6. Determinazione dell'accantonamento al fondo

#### 6.1. Fasi della procedura

Allo scopo della determinazione del fondo, sono identificate n. 3 fasi di ciascuna procedura:

Fase 1 – Programmazione

Fase 2 – Affidamento

Fase 3 – Esecuzione

Queste tre fasi così identificate, determinano attività e competenze che trovano corrispondenza nella successiva modalità di distribuzione del fondo. Il meccanismo di determinazione del fondo tiene conto dell'effettivo espletamento delle tre fasi sopra elencate, in funzione del livello di aggregazione della procedura di affidamento. In tabella 1 vengono riportate le casistiche possibili:

	Gara singola	Gara Aggregata		Adesione convenzione
		Capofila	Aggregata	
Fase 1 – Programmazione	√	√	√	√
Fase 2 – Affidamento	√	√		
Fase 3 - Esecuzione	√	√	√	√

**Tab. 1** – Fasi della procedura e competenza

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 9 di 28</p>
--	---------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35 Data: 05/06/2023 Rev.0</p>
--	--	---

Le tre fasi contribuiscono in modo diverso alla determinazione del fondo. In particolare sono definiti i seguenti pesi (tab. 2):

Fase 1 – Programmazione	10%
Fase 2 – Affidamento	35%
Fase 3 - Esecuzione	55%

**Tab. 2** – Pesi per ciascuna fase

## 6.2. Importo totale dell'accantonamento al fondo

A partire da quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., vengono definiti ulteriori fasce e parametri utili alla determinazione del valore totale dell'incentivo. In particolare, sono individuate fasce relative alla base d'asta dell'appalto con conseguente differente valore percentuale da utilizzare per la determinazione dell'incentivo. Vengono poi forniti alcuni coefficienti di correzione legati alla modalità di espletamento della procedura.

## 6.3. Determinazione del valore del contratto su cui calcolare l'incentivo

La valorizzazione dell'incentivo viene determinata a partire dal valore dell'appalto nel suo complesso. A questo vengono poi applicati i coefficienti secondo le fasce di cui al successivo art. 6.2.2. e eventuali coefficienti correttivi (art. 6.2.3, e successivi).

Per la determinazione del valore complessivo di procede come segue:

### Per appalti di lavori:

In generale, l'importo è determinato come importo totale dei lavori comprensivo degli oneri della sicurezza (quadro *a*) del Quadro Tecnico Economico dell'intervento). Qualora tra le spese tecniche siano compresi ulteriori importi destinati al completamento dell'opera (con l'esclusione delle funzioni tecniche – progettazione, direzione lavori, collaudo ecc.), si procede come segue:

se si procede con unico appalto, si sommano tutti gli importi delle voci messe a gara e si applicano le percentuali per fascia (di cui alle successive tabelle 4 e 5) relative alla categoria prevalente (lavori o forniture);

se si procede con affidamenti separati, si considerano unicamente le voci che interessano la specifica procedura (se lavori si utilizza la tab. 4, se forniture la tab. 5);

Per appalti di servizi o forniture:

Il valore da considerare per la determinazione del valore del fondo, a seconda delle modalità di espletamento della procedura e al netto di coefficienti che saranno introdotti con i successivi articoli, è determinato a partire da quanto indicato in tab. 3:

	<b>Gara singola</b>	<b>Gara Aggregata</b>		<b>Adesione convenzione</b>
		<b>Mandataria</b>	<b>Mandante</b>	

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 10 di 28</p>
--	----------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35 Data: 05/06/2023 Rev.0</p>
--	--	---

Fase 1 – Programmazione	Valore Fabbisogno ASST	Valore Fabbisogno ASST	Valore Fabbisogno ASST	Valore Adesione convenzione
Fase 2 – Affidamento	Valore Fabbisogno ASST	Valore totale base d'asta	0	0
Fase 3 - Esecuzione	Valore Fabbisogno ASST	Valore Fabbisogno ASST	Valore Fabbisogno ASST	Valore Adesione convenzione

**Tab. 3** – Indicazioni generali per la determinazione del valore dell'appalto

In entrambi i casi **non** devono essere considerati gli importi relativi a eventuali opzioni, clausole di rinnovo e clausole di adesione successiva, mentre si intendono compresi anche gli oneri non soggetti a ribasso.

#### 6.4. Percentuali per fascia di valore dell'appalto

In tab. 4 vengono indicate fasce e percentuali atte a determinare l'incentivo per appalti di lavori, mentre la tab. 5 fornisce fase di valore e percentuali per gli appalti di servizi o forniture:

	<b>Fascia</b>	<b>%</b>
1.1	Fino a € 500.000,00	2,0%
1.2	Da 500.001,00 a € 1.000.000,00	1,7%
1.3	Da € 1.000.001 a € 5.000.000	1,6%
1.4	Oltre 5.000.001 a 50.000.000	1%

**Tab. 4** – Percentuali per fascia di importo per appalti di lavori

	<b>Fascia</b>	<b>%</b>
b.1	Fino a € 500.000,00	1,0%
b.2	Da 500.001,00 a € 1.500.000,00	0,8%
b.3	Da € 1.500.001 a € 5.000.000,00	0,6%
b.4	Da 5.000.001 a 20.000.000,00	0,4%
b.5	Oltre € 20.000.001,00	0,0%

**Tab. 5** – Percentuali per fascia di importo per appalti di servizi e forniture

Il valore dell'accantonamento al fondo viene determinato applicando le percentuali per scaglioni, come riportato nel seguente esempio:

#### **Esempio**

Valore appalto di servizi € 1.300.000,00

Valore fondo: € 500.000,00\*0,01 + 800.000,00\*0,008

Nel caso di gara consorziata, Il calcolo del valore dell'accantonamento al fondo deve essere effettuato separatamente per la fase 2 e per le fasi 1 e 3 avendo questi valori iniziali diversi. Per la determinazione del valore occorre applicare all'importo di ciascuna fase i coefficienti per

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a> P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 11 di 28</p>
--	----------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35</p> <p>Data: 05/06/2023</p> <p>Rev.0</p>
--	--	---

scaglioni e moltiplicando il risultato ottenuto per il peso riportato in tabella 2. Si riporta nel seguito un esempio:

Gara per forniture – Procedure di gara consorziata, ASST capofila  
 Base d'asta totale € 3.000.000,00  
 Fabbisogno ASST capofila: € 1.000.000,00

Fasi 1+3:

Valore da considerare: 1.000.000,00

$$V_{f1-3} = 500.000,00 * 0,01 + 500.000,00 * 0,008 = 9.000,00$$

$$V_{f1} = 9.000 * 0,10 = 900$$

$$V_{f3} = 9.000 * 0,55 = 4.950$$

Fase 2:

Valore da considerare: 3.000.000,00

$$V_{f2} = 500.000,00 * 0,01 + 1.000.000,00 * 0,008 + 1.500.000,00 * 0,006 = 22.000,00$$

$$V_{f2} = 22.000,00 * 0,35 = 7.700,00$$

$$V_{fTOT} = V_{f1} + V_{f2} + V_{f3} = 900 + 7.700 + 4.950 = 13.550 \text{ €}$$

## 6.5. Coefficienti di riduzione

Per concludere il processo di determinazione del fondo, all'importo determinato secondo quanto indicato al punto precedente si applicano i seguenti coefficienti di riduzione in funzione della tipologia di gara espletata, con particolare riferimento alla modalità di aggregazione della domanda:

- Gara Centrale di Committenza      coeff. 1 (100%)
- Gara aggregata                      coeff. 0,7 (70%)
- Gara singola per beni e servizi      coeff. 0,5 (50%)
- Gara per lavori                      coeff. 1 (100%)

In sintesi, il processo da seguire è il seguente:

Determinazione della base d'asta (cfr. par 6.2.1)

- a. Determinazione dell'importo su cui calcolare l'incentivo (cfr. par 6.2.1)

$$\text{Base di calcolo fasi 1 e 3} \quad Ba_{f1} = Ba_{f3} = F_{ASST} \text{ fabbisogno ASST}$$

$$\text{Base di calcolo fase 2} \quad Ba_{f2} = \text{importo posto a base di gara}$$

N.B. si ricorda che  $Ba_{fi}$  deve essere considerato sempre al netto di opzioni, opzioni di rinnovo e clausole di estensione

- b. Pesatura rispetto ai coefficienti di cui all'art. 6.2.3.

$$V_{fTOT} = V_{fTOT} * CA$$

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>          P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 12 di 28</p>
--	----------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35 Data: 05/06/2023 Rev.0</p>
--	--	---

c. Calcolo del fondo ( $V_{fi}$ )

$$V_{f1} = F_{ASST} * CA * 0,10$$

$$V_{f2} = Ba_{f2} * CA * 0,35$$

$$V_{f3} = F_{ASST} * CA * 0,55$$

$$V_{fTOT} = V_{f1} + V_{f2} + V_{f3}$$

d. Accantonamento

$$\text{Valore fondo in distribuzione } V_{fd} = V_{fTOT} * 0,8$$

$$\text{Valore fondo per innovazione } V_{fi} = V_{fTOT} * 0,2$$

I valori così determinati possono essere eventualmente aumentati o diminuiti in funzione di quanto disposto al par. 5.3 e 5.4.

## 7. Ripartizione tra le funzioni (%)

Nelle successive tabelle 6 e 7 sono riportate le percentuali da utilizzare per la ripartizione del fondo tra le diverse funzioni. In considerazione del procedimento seguito per il calcolo del fondo e della differenziazione delle fasi, per voler rispettare la ratio di norma che porta alla definizione e alla distribuzione del fondo, questo viene assegnato “per fase” definendo le figure in esse coinvolte e il loro peso relativo. Ogni fase prevede una distribuzione per il 100% del valore in distribuzione (100% di  $V_{fi}$ ).

### Lavori

FASE	Funzione	%	Peso previsto per la fase	
FASE 1	1.1	Responsabile unico del procedimento	30	10%
	1.1.1	Coll. del Responsabile unico del procedimento con funzioni tecniche	10	
	1.1.2	Coll. del Responsabile unico del procedimento con funzioni amm.ve	25	
	1.2.1	Coll. per la programmazione della spesa con funzioni tecniche	10	
	1.2.2	Coll. per la programmazione della spesa con funzioni amm.ve	25	
FASE 2	2.1	Responsabile unico del procedimento	30	35%
	2.1.1	Coll. del Responsabile unico del procedimento con funzioni tecniche	5	
	2.1.2	Coll. del Responsabile unico del procedimento con funzioni amm.ve	20	
	2.2	Responsabile della predisposizione e del controllo delle procedure di gara	25	
	2.2.1	Coll. per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara con funzioni tecniche	5	

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 13 di 28</p>
--	----------------------



	2.2.2	Coll. per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara con funzioni amm.ve	15	
FASE 3	3.1	Responsabile unico del procedimento	5	55%
	3.1.1	Coll. del RUP con funzioni amministrative	5	
	3.2	Direttore dei lavori	30	
	3.2.1	Direttori operativi	15	
	3.2.2	Ispettori di cantiere	10	
	3.3	Collaudo tecnico amministrativo ovvero certificato di regolare esecuzione	5	
	3.3.1	Collaudatore statico	10	
	3.3.2	Collaudatore tecnico-funzionale	10	
	3.3.3	Collaboratori al collaudo con funzioni tecniche	7	
	3.3.4	Collaboratori al collaudo con funzioni amministrative	3	

**Tab. 6 – Percentuali per prestazione per appalti di lavori**
**Servizi o forniture**

FASE	Funzione	%	Peso previsto per la fase	
FASE 1	1.1	Responsabile unico del procedimento	60	10%
	1.1.1	Coll. del RUP con funzioni tecniche	25	
	1.1.2	Coll. del RUP con funzioni amministrative	15	
FASE 2	2.1	Responsabile del procedimento	60	35%
	2.2	Responsabile della predisposizione e del controllo delle procedure di gara	25	
	2.2.1	Coll. per gli adempimenti amministrativi	15	
FASE 3	3.1	Responsabile unico del procedimento	15	55%
	3.2	Direttore dell'Esecuzione del Contratto	60	
	3.2.1	Assistenti del DEC	15	
	3.2.2	Collaboratori del DEC con funzioni amministrative	10	

**Tab. 7 – Percentuali per prestazione per servizi o forniture**

Nel caso in cui non dovessero essere nominate alcune figure previste nelle sopra riportate tabelle (così come nel caso in cui la figura sia ricoperta da personale con qualifica dirigenziale o esterno), la percentuale a loro assegnata, sarà attribuita al **fondo per l'innovazione** previsto all'art. 113 comma 4 di cui sopra all'art. 5.1.

Poiché, come riportato sopra all'art. 5.2 è possibile che la funzione incentivata venga attribuita in un secondo momento oppure sia ricoperta inizialmente da figura che ha diritto all'incentivazione

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35</p> <p>Data: 05/06/2023</p> <p>Rev.0</p>
--	--	---

e successivamente la funzione sia attribuita a personale dirigenziale o che comunque non ha diritto all'incentivazione (o viceversa) gli importi relativi sono accantonati fino a fine appalto. A fine appalto se non si sono verificate le situazioni sopra descritte tale quota viene destinata al **fondo per l'innovazione** previsto all'art. 113 comma 4 di cui supra all'art. 5.1.

## 8. Allocazione in bilancio

L'imputazione a Bilancio degli accantonamenti al fondo viene effettuata per anno di competenza.

In particolare la fase 1 (programmazione) e fase 2 (affidamento) vengono imputate interamente nell'anno in cui il bando, l'avviso o lettera di invito è stato pubblicato o trasmesso. Nel caso di adesioni a convenzioni centralizzate la fase 1 (programmazione) verrà imputata a bilancio al momento dell'adesione alla convenzione.

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

L'accantonamento viene effettuato previa quantificazione da parte delle strutture interessate.

Gli importi come sopra stabiliti vengono attribuiti da parte di Regione Lombardia, per servizi e forniture di norma tramite il decreto di assegnazione delle risorse definitive per l'anno precedente, per i lavori tramite il decreto di assegnazione specifico relativo all'opera da realizzarsi. Per questo motivo le somme determinate e imputate per servizi e forniture con le modalità precedenti si intendono provvisorie e da riparametrare redistribuendo le eventuali differenze, positive o negative, tra l'assegnazione regionale e i conteggi aziendali, anche in termini di competenza temporale.

La contabilizzazione ha luogo sulla base delle disposizioni regionali in materia, come di seguito dettagliato.

- 1) Per acquisizione di Beni e Servizi:
  - a) un unico conto di accantonamento a fondo (conto economico riconducibile al conto di NI-SAN – 51540060000000 – Acc. Incentivi funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. 50/2016 e di CEMIN BA2884 – B.14.D.9) - Acc. Incentivi funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. 50/2016 o ad altri analoghi conti che dovessero essere nel seguito individuati;
  - b) un unico conto di stato patrimoniale riconducibile al conto di NI60504010000000 B.V.4) Altri Fondi incentivi funzioni tecniche Art. 113 D.Lgs 50/2016 e al conto SPMIN PBA270 – B.V.4) Altri fondi per Incentivi per funzioni tecniche Art. 113 D. Lgs. 50/2016 o ad altri analoghi conti che dovessero essere nel seguito individuati;
- 2) Per acquisizione di Beni/Investimenti diversi dai lavori (es. attrezzature sanitarie/arredi) capitalizzati a Stato Patrimoniale, il valore dell'incentivo per funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. 50/2016 non verrà capitalizzato a Stato Patrimoniale con il valore del bene principale. L'accantonamento verrà effettuato utilizzando il conto del punto 1b);

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 15 di 28</p>
--	----------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p><b>Regione Lombardia</b> <b>ASST Sette Laghi</b></p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35</p> <p>Data: 05/06/2023</p> <p>Rev.0</p>
--	--	---

3) Per lavori, il valore dell'incentivo per funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. 50/2016 viene inserito nel quadro economico dell'intervento e capitalizzato a Stato Patrimoniale con il valore del bene. Verrà inoltre utilizzato il conto riconducibile al conto di NI 60504010000000 B.V.4) Altri Fondi incentivi funzioni tecniche Art. 113 D.Lgs. 50/2016 e al conto SPMIN PBA270 – B.V.4) Altri fondi per Incentivi per funzioni tecniche Art. 113 D. Lgs. 50/2016 o ad altri analoghi conti che dovessero essere nel seguito individuati.

Non essendo disponibile un documento proveniente dall'esterno per l'effettuazione della contabilizzazione, quest'ultima avviene sulla base di un'attestazione del RUP dalla quale si rilevi il valore da accantonare e il riferimento all'atto aziendale relativo ai lavori, inclusivo dell'accantonamento art. 113; la nota viene trasmessa alla S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità e alla S.S. Logistica (per la registrazione del valore tra i cespiti).

## 9. Corresponsione e erogazione degli incentivi

### 9.1. Modalità di corresponsione

La corresponsione dell'incentivo è disposta:

- dal Direttore della Struttura che gestisce l'appalto per quanto attiene agli incentivi da riconoscere alle figure previste nelle fasi di programmazione e affidamento e al solo RUP per la fase di esecuzione;
- dal RUP stesso per le restanti figure coinvolte nella fase di esecuzione. L'erogazione del compenso viene effettuata in modalità differente a seconda si tratti di appalti di lavori o di appalti di servizi e forniture come dettagliato nei successivi paragrafi.

Con cadenza annuale viene predisposto un report che dettagli da parte di ciascuna struttura coinvolta la corresponsione degli incentivi.

#### 9.1.1. Appalti di lavori

- All'aggiudicazione di ciascuna opera o lavoro:
  - nella misura del 100% la quota complessiva corrispondente, per le attività di cui alle fasi 1 e 2;
- all'approvazione dello stato finale:
  - nella misura del 80% della quota complessiva corrispondente, per l'attività di direzione dei lavori e di collaudo di cui alla fase 3;
  - nella misura del 80%, la quota corrispondente per l'attività del RUP di cui alla fase 3;
- all'approvazione dei collaudi/certificato di regolare esecuzione ovvero verifica di conformità:

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 16 di 28</p>
--	----------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35 Data: 05/06/2023 Rev.0</p>
--	--	---

- nella misura del 20% della quota complessiva corrispondente, per l'attività di direzione dei lavori e di collaudo di cui alla fase 3;
- nella misura del 20%, la quota corrispondente per l'attività del RUP di cui alla fase 3.

Nel caso di appalti di breve durata (inferiore ai 6 mesi), i compensi saranno erogati in unica soluzione, nella misura del 100% per tutte le attività espletate a fronte dell'approvazione del collaudo/certificato di regolare esecuzione.

### 9.1.2. Appalti di beni e servizi

- a. Fasi 1 e 2: La quota complessiva viene corrisposta entro l'anno solare nel quale è intervenuta la contrattualizzazione della procedura;
- b. Fase 3: La quota parte annuale viene corrisposta entro il primo trimestre dell'anno successivo;

In entrambi i casi di cui sopra la corresponsione è comunque subordinata alla notifica da parte della S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità analitica dell'avvenuta attribuzione da parte di Regione. In generale, è possibile affermare che l'effettiva corresponsione avverrà nell'anno successiva alla maturazione delle spettanze. Nel caso di investimenti, la corresponsione sarà successiva all'avvenuto accredito, secondo le modalità proprie di ciascun finanziamento.

La corresponsione viene disposta dalle figure appena definite (supra art. 9.1) e secondo i criteri dettagliati al successivo paragrafo 9.3.

## 9.2. Importo massimo annuale

Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 113, comma 3 del Codice, gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al Personale incaricato delle prestazioni professionali di cui al presente regolamento, non possono superare l'importo del **50% del rispettivo trattamento economico annuo lordo** (costituito da trattamento fondamentale: stipendio tabellare, tredicesima, indennità integrativa speciale ove prevista, retribuzione individuale di anzianità, ove spettante, e del trattamento accessorio di qualunque natura, fissa e variabile) da calcolarsi tenendo conto anche di incarichi eventualmente svolti al medesimo titolo presso altre stazioni appaltanti. Il valore del 50% è determinato per competenza e non per cassa, cioè calcolando la quota maturata nell'anno, rispetto al trattamento annuo lordo dello stesso anno, indipendentemente dal momento del pagamento. Le eventuali somme non percepite dai dipendenti, perché eccedenti il predetto importo percentuale confluiscono nel fondo per l'innovazione. Per le finalità di cui al punto precedente l'ASST acquisisce, come previsto dalla normativa vigente, le informazioni necessarie relative ad eventuali incarichi conferiti al personale da altre Stazioni Appaltanti e ai relativi incentivi erogati.

In ottemperanza alle linee guida emanate da Regione Lombardia in allegato alla DGR XI/2672 del 16/12/2019 (Suballegato n.1. – Indicazioni per la definizione del regolamento relativo

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 17 di 28</p>
--	----------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35 Data: 05/06/2023 Rev.0</p>
--	--	---

all'applicazione dell'articolo 113 del D.Lgs. 50/2016 – Inventivi per funzioni tecniche) al dirigente apicale di ogni struttura è demandato il controllo sul giusto contemperamento tra il ricorso allo straordinario, quale strumento di ordine generale di compensazione del maggiore impegno richiesto al dipendente per il raggiungimento di obiettivi aziendali in termini di volumi e qualità della attività istituzionale, e l'incentivo per le funzioni tecniche oggetto del presente regolamento.

### 9.3. Criteri per il riconoscimento degli incentivi

I criteri di riconoscimento degli incentivi vengono definiti secondo il raggiungimento degli obiettivi di seguito identificati. Il raggiungimento parziale o mancato degli obiettivi costituisce una decurtazione del riconoscimento secondo il meccanismo di applicazione di penali definito al paragrafo successivo.

#### Fase 1- Programmazione

In questa fase si ricomprendono:

1. le attività periodiche complessive di predisposizione degli atti programmatori di cui alla fase 1. non si corrisponde alcun incentivo in caso di errori od omissioni (come definitivi dal codice) compiuti da parte del personale incaricato delle attività ed in caso di mancato rispetto delle tempistiche programmatiche definite dal codice, dai regolamenti interni e dalle indicazioni della Direzione Strategica.
2. le attività preparatorie degli atti di gara.

La fase 1 termina alla data della determina di indizione della procedura di gara. Gli obiettivi da raggiungere in tale fase vengono dettagliati nelle tabelle seguenti:

#### Servizi e forniture

FASE 1: Responsabile unico del Procedimento		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Valutazioni analitiche del piano economico e verifica del budget da assegnare alla specifica gara	Secondo la programmazione della Direzione Strategica. In caso di servizi/forniture continuative le attività iniziano 6 mesi prima della scadenza del contratto in corso
2.	Istituzione di un tavolo di lavoro per la stesura del capitolato (ove necessario)	Nel rispetto della programmazione della Direzione Strategica
3.	Predisposizione del capitolato tecnico	Entro un massimo di 15 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico e/o nel rispetto della programmazione della Direzione Strategica

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 18 di 28</p>
--	----------------------


**FASE 1: Coll. Responsabile unico del Procedimento con funzioni tecniche**

	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Supporto al RUP nella raccolta documentale per le analisi economiche	I tempi sono definiti dal RUP
2.	Supporto al RUP nella raccolta documentale ai fini della predisposizione del capitolato tecnico	I tempi sono definiti dal RUP
3.	Supporto al coordinamento del tavolo di lavoro e predisposizione dei relativi verbali	I tempi sono definiti dal RUP

**FASE 1: Coll. Responsabile unico del Procedimento con funzioni amministrative**

	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1	Predisposizione degli atti di gara (allegati al capitolato quali modulo offerta ecc..)	I tempi sono definiti dal RUP
2	Gestione della fase di indizione (eventuale pubblicazione GUCE, predisposizione determina,	I tempi sono definiti dal RUP nel rispetto del codice appalti

**Lavori**
**FASE 1: Responsabile unico del Procedimento**

	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Valutazioni e determinazioni tecniche/di cantiere, amministrative e logistiche prodromiche all'indizione gara lavori.	Secondo quanto definito nel piano triennale e le eventuali indicazioni di priorità definite con/da la Direzione Strategica.
2.	Progettazione della tipologia di procedura e criteri di aggiudicazione/valutazione, consoni alla specifica opera da eseguire	Nel rispetto della programmazione della Direzione Strategica

**FASE 1: Coll. Responsabile unico del Procedimento con funzioni tecniche**

	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Supporto al RUP nelle valutazioni tecniche precedenti all'indizione	I tempi sono definiti dal RUP
2.	Supporto al RUP nelle valutazioni delle possibili interferenze di cantiere	I tempi sono definiti dal RUP
3.	Supporto al RUP nelle determinazioni tecniche precedenti all'indizione	I tempi sono definiti dal RUP

**FASE 1: Coll. Responsabile unico del Procedimento con funzioni amministrative**

	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Supporto al RUP nelle valutazioni/determinazioni amministrative prodromiche all'indizione gara lavori.	I tempi sono definiti dal RUP
2.	Predisposizione degli atti/procedure correlati all'espletamento gara lavori (affidamento servizi tecnici di progettazione/esecuzione ecc...)	I tempi sono definiti dal RUP

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35 Data: 05/06/2023 Rev.0</p>
--	--	---

3.	Predisposizione degli atti di gara (disciplinare di gara e allegati)	I tempi sono definiti dal RUP
4.	Gestione della fase di indizione (eventuale pubblicazione GUUE, determina di indizione ecc..)	I tempi sono definiti dal RUP nel rispetto del codice appalti
<b>FASE 1: Coll. per la programmazione della spesa con funzioni tecniche</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	Attività di stima e raccolta documentale per le valutazioni economiche prodromiche all'indizione	I tempi sono definiti dal RUP
<b>FASE 1: Coll. per la programmazione della spesa con funzioni amm.ve</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	Attività amministrative e contabili di gestione dei fondi	I tempi sono definiti dal RUP nel rispetto degli atti programmatori
2.	Valutazioni e predisposizione determinazioni amministrativo/contabili complementari alla gara lavori.	I tempi sono definiti dal RUP

### **Fase 2 - Affidamento**

La Fase 2 inizia alla data di termine della Fase 1 (ossia la data della determina di indizione) e si conclude alla data di firma del contratto d'appalto.

### **Servizi e forniture**

<b>FASE 2: Responsabile del procedimento</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	Supervisione di tutte le fasi della procedura nel rispetto del codice appalti	come previste dal codice appalti e sue modifiche
2.	Esegue la verifica delle attività di sua diretta competenza (sedute pubbliche, verifiche amministrative, verifiche offerte anomale ecc...)	come previste dal codice appalti e sue modifiche
<b>FASE 2 Responsabile della predisposizione e del controllo della procedura di gara</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	Pubblica la procedura su piattaforma telematica	I tempi sono definiti dal RUP
2.	Monitora delle fasi della procedura di gara pubblicata attraverso il controllo della piattaforma regionale e riferisce al RUP	sistematico controllo della piattaforma
3.	Supporta il RUP per l'espletamento della fase di verifica della documentazione amministrativa	contestuale alla seduta amministrativa o in successiva seduta riservata con tempi definiti dal RUP
4.	Espleta sulla piattaforma Regionale gli adempimenti amministrativi nella fase di gestione della busta amministrativa	I tempi sono definiti dal RUP

<p style="text-align: center;">Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a> P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p style="text-align: center;">Pag. 20 di 28</p>
--	--



5.	Predisporre la determina di nomina della commissione giudicatrice su indicazione del RUP	entro 10 giorni dall'apertura della documentazione tecnica
6.	Programma con il presidente della commissione il calendario delle sedute di gara	5 giorni dalla pubblicazione della determina di nomina della commissione
7.	Verifica che la commissione di gara rispetti i tempi prestabiliti per la valutazione e riferisce al RUP	Secondo le indicazioni del RUP
8.	Programma la data di apertura delle buste economiche	4 giorni dalla consegna dei verbali della commissione
9.	Supporto amministrativamente il RUP in caso di verifica dell'anomalia dell'offerta	Secondo le indicazioni del RUP
10.	Attiva le verifiche ai sensi del codice appalti in capo all'aggiudicatario e le sottopone al RUP	Immediatamente per l'operatore economico per il quale si propone l'aggiudicazione
11.	Procede alla stesura della determina di aggiudicazione	entro 10 giorni dall'apertura delle buste economiche salvo diverse indicazioni del RUP
12.	Avvia le attività per la stipula del contratto	Immediatamente al termine delle verifiche di cui al punto 10
<b>FASE 2 Coll. per gli adempimenti amministrativi</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	Supporta il Responsabile della predisposizione e del controllo della procedura di gara nelle fasi	Secondo le indicazioni del RUP
2.	Esegue gli adempimenti amministrativi relative alle verifiche ai sensi del codice appalti in capo all'aggiudicatario (fase 10 di cui sopra)	Secondo le indicazioni del RUP
3.	Predisporre il contratto e ne cura l'invio al fornitore e la restituzione del documento sottoscritto	Nel rispetto dei 60 giorni previsti per la stipula del contratto

### Lavori

<b>FASE 2: RUP</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	Supervisione di tutte le fasi della procedura nel rispetto del codice appalti	come previste dal codice appalti e sue modifiche
2.	Esegue la verifica delle attività di sua diretta competenza (sedute pubbliche, verifiche amministrative, verifiche offerte anomale ecc...)	come previste dal codice appalti e sue modifiche
<b>FASE 2: Coll. del Responsabile unico del procedimento con funzioni tecniche</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	Supporta il RUP o viene delegato dal RUP per l'effettuazione del	I tempi sono definiti dal RUP



	sopralluogo	
2.	Fornisce documentazione tecnica in caso di esigenze di chiarimento	I tempi sono definiti dal RUP
<b>FASE 2: Coll. del Responsabile unico del procedimento con funzioni amm.ve</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	Monitora delle fasi della procedura di gara pubblicata attraverso il controllo della piattaforma e riferisce al RUP	sistematico controllo della piattaforma
2.	Supporta il RUP per l'espletamento della fase di verifica della documentazione amministrativa	contestuale alla seduta amministrativa o in successiva seduta riservata con tempi definiti dal RUP
3.	Supporto amministrativamente il RUP in caso di verifica dell'anomalia dell'offerta	Secondo le indicazioni del RUP
<b>FASE 2: Responsabile della predisposizione e del controllo delle procedure di gara</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	Pubblica la procedura su piattaforma telematica	I tempi sono definiti dal RUP
2.	Espleta sulla piattaforma Regionale gli adempimenti amministrativi nella fase di gestione della busta amministrativa	I tempi sono definiti dal RUP
3.	Predisporre la determina di nomina della commissione giudicatrice su indicazione del RUP	entro 10 giorni dall'apertura della documentazione tecnica
4.	Programma con il presidente della commissione il calendario delle sedute di gara	5 giorni dalla pubblicazione della determina di nomina della commissione
5.	Verifica che la commissione di gara rispetti i tempi prestabiliti per la valutazione e riferisce al Responsabile RUP	Secondo le indicazioni del RUP
6.	Programma la data di apertura delle buste economiche	4 giorni dalla consegna dei verbali della commissione
7.	Procede alla stesura della determina di aggiudicazione	entro 10 giorni dall'apertura delle buste economiche salvo diverse indicazioni del RUP
8.	Avvia le attività per la stipula del contratto	Immediatamente al termine delle verifiche di cui al punto 7
<b>FASE 2: Coll. per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara con funzioni tecniche</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	Supporta il Responsabile per il riscontro ai quesiti, secondo competenza	I tempi sono definiti dal RUP
2.	Fornisce supporto documentale in caso di necessità di natura tecnica	I tempi sono definiti dal RUP
<b>FASE 2: Coll. per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara con funzioni amm.ve</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	Attiva le verifiche ai sensi del codice appalti in capo all'aggiudicatario	Immediatamente per l'operatore economico per il quale si propone l'aggiudicazione

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35</p> <p>Data: 05/06/2023</p> <p>Rev.0</p>
--	--	---

2.	Supporta il Responsabile della predisposizione e del controllo della procedura di gara	Secondo le indicazioni del Responsabile
3.	Predisporre il contratto e ne cura l'invio al fornitore e la restituzione del documento sottoscritto	Nel rispetto dei 60 giorni previsti per la stipula del contratto

### **Fase 3 – Esecuzione**

La Fase 3 inizia alla data di termine della Fase 2 (ossia la data di firma del contratto d'appalto) e si conclude per i lavori alla data di approvazione del collaudo/CRE o, per servizi/forniture, alla data di liquidazione dell'ultima fattura relativa al contratto in questione (conseguente, laddove previsto, al collaudo).

### **Servizi e forniture**

FASE 3: RUP		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	affianca il DEC per l'avvio dell'appalto	entro i tempi previsti dal codice appalti
2.	adempie a quanto previsto dal codice appalti per quanto attiene alle comunicazioni formali	tempestivamente ogni qual volta sia necessario
3.	analizza le proposte di penali del DEC e dà corso agli adempimenti	tempestivamente nel momento in cui viene notificata una penale
4.	organizza incontri periodici con il fornitore quando lo ritiene necessario e su richiesta del DEC	tempestivamente in caso di richiesta del DEC
FASE 3: DEC		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	legge i documenti di gara e predisporre: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le check list per i controlli</li> <li>b. i canali con i quali gli operatori procedono ad effettuare le segnalazioni (preferibilmente informatici e tramite software aziendale)</li> </ul>	entro 1 mese dalla nomina
2.	esegue l'avvio dell'appalto anche a seguito di incontro con il fornitore ed esegue o coordina il collaudo se previsto	entro i tempi previsti dal codice appalti
3.	predisporre il calendario dei controlli	entro 2 mesi dall'avvio dell'appalto
4.	invio al RUP del calendario dei controlli	entro massimo 3 mesi dall'avvio definitivo dell'appalto



5.	Relazione trimestrale al RUP ad eccezione dei contratti di fornitura	ogni trimestre
6.	predisporre report semestrali con:	
	a. allegare le evidenze dei controlli calendarizzati	da consegnare al RUP entro 15 gg dopo i 6 mesi
	b. analisi delle segnalazioni	
c. eventuali penali da applicare		
7.	riscontro alla richiesta di autorizzazione della liquidazione delle fatture ad eccezione dei contratti di fornitura	entro 15 gg dalla richiesta
8.	predisposizione della relazione finale	da consegnare entro 15 giorni dopo la fine del contratto
<b>FASE 3: Assistenti del DEC</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	si attiene alle indicazioni del DEC per la raccolta e l'analisi delle segnalazioni	secondo le indicazioni del DEC
2.	affianca il DEC durante i controlli periodici	secondo le indicazioni del DEC
3.	supporta il DEC per la predisposizione di specifiche indagini ispettive suggerendo modalità e dati da raccogliere	secondo le indicazioni del DEC
<b>FASE 3: Coll. del DEC con funzioni amministrative</b>		
	<b>COMPITI</b>	<b>TEMPI DA RISPETTARE</b>
1.	invio al DEC della documentazione di gara	entro 5 giorni dall'aggiudicazione che identifica il DEC
2.	organizzazione incontro in presenza con il DEC in caso di appalti di servizi e su richiesta del DEC	entro 1 mese dalla nomina del DEC
3.	supporto al DEC nella predisposizione dei controlli	secondo le indicazioni del DEC
4.	supporto al DEC nella predisposizione di tutte le segnalazioni formali da indirizzare al fornitore	secondo le indicazioni del DEC
5.	assistenza rispetto agli adempimenti del DEC (predisposizione relazioni periodiche) e relativa notifica al RUP	secondo il calendario che viene predisposto per il contratto specifico
6.	segnalazione al DEC in caso di mancato adempimento nella liquidazione delle fatture	immediato a cura dell'Ufficio Fatture
7.	Controllo ricevimento relazione finale del DEC	secondo il calendario che viene predisposto per il contratto specifico
8.	In caso di applicazione di penale e/o di intenzione del DEC di notifica di inadempienza al fornitore, verifica le condizioni del contratto e gli atti di gara per confermare la correttezza della notifica	entro 3 giorni dalla richiesta del DEC
9.	Supporto contabile al DEC con verifica del budget del contratto	Ogni quadrimestre



### Lavori

FASE 3: RUP		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Fornisce istruzioni e supporta il DL per l'avvio dell'appalto	entro i tempi previsti dal capitolato
2.	Adempie a quanto previsto dal codice appalti per quanto attiene alle comunicazioni formali	tempestivamente ogni qual volta sia necessario
3.	Valuta le proposte di penali del DL e dà corso agli adempimenti	tempestivamente nel momento in cui viene notificata una penale
4.	Organizza incontri periodici con l'appaltatore quando lo ritiene necessario e su richiesta del DL	tempestivamente in caso di richiesta del DL
FASE 3: Collaboratore amministrativo del RUP		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Supporta il RUP nelle attività per la consegna del cantiere	Secondo le indicazioni del RUP
2.	Supporta il RUP nella valutazione e predispone atti e provvedimenti relativi ai fatti oggettivi e soggettivi dell'esecuzione contrattuale (anticipazione, subappalti, SAL, modifiche soggettive, penali, ev. risoluzione)	entro i tempi previsti dal codice appalti e/o secondo le indicazioni del RUP
3.	Emette gli ordini e liquida le fatture secondo le indicazioni del RUP/DL	entro i tempi previsti dalla normativa e secondo le indicazioni del RUP/DL
FASE 3: Direttore dei Lavori		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Svolge le funzioni di cui al Decreto MIT 49 del 7.3.2018	Secondo normativa e indicazioni del RUP
FASE 3: Direttori operativi		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Supporta il RUP e il DL interno nelle fasi di coordinamento del cantiere con la normale attività socio-sanitaria	Secondo le indicazioni del RUP/DL
FASE 3: Ispettori di cantiere		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Supporta RUP e il DL interno nell'effettuazione di verifiche interne al cantiere tese ad attestare il rispetto delle prescrizioni di cui ai documenti contrattuali (CSA, PSC, POS ecc)	Secondo le indicazioni del RUP/DL
FASE 3: Collaudo tecnico amministrativo ovvero certificato di regolare esecuzione		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Svolge le funzioni di cui all'art.102 del codice appalti	Da codice appalti
FASE 3: Collaudatore statico		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35 Data: 05/06/2023 Rev.0</p>
--	--	---

1.	Svolge le funzioni di cui all'art.102 del codice appalti	Da codice appalti
FASE 3: Collaudatore tecnico-funzionale		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Svolge le funzioni di cui all'art.102 del codice appalti	Da codice appalti
FASE 3: Collaboratori al collaudo con funzioni tecniche		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Supportano il RUP e il DL interno e il collaudatore nell'effettuazione di indagini e verifiche strumentali e/o documentali	Secondo le indicazioni del RUP/DL/collaudo
FASE 3: Collaboratori al collaudo con funzioni amministrative		
	COMPITI	TEMPI DA RISPETTARE
1.	Predisposizione degli atti e provvedimenti di chiusura (approvazione SAL finale e certificato di collaudo/regolare esecuzione ecc...)	entro i tempi previsti dal codice appalti e/o capitolato e secondo le indicazioni del RUP/DL
2.	Liquida le fatture del SAL finale secondo le indicazioni del RUP/DL	entro i tempi previsti dalla normativa e secondo le indicazioni del RUP/DL
3.	Predisporre gli atti per la registrazione a cespite dell'opera	entro i tempi previsti dalla normativa e secondo le indicazioni del RUP/DL

#### 9.4. Penali

Il RUP accerta, mediante apposite check-list, da compilarsi a cura dei soggetti nominati una volta effettuate le operazioni di competenza (come declinate nelle tabelle all'art. 9.3) che i soggetti nominati abbiano svolto le funzioni di cui alle check-list (più sopra dettagliate all'art. 9.3) ed eventualmente così non fosse applica delle penali, come specificato a seguire.

Le penali sotto dettagliate si applicano per fasi.

Le percentuali sotto dettagliate si applicano pertanto all'importo relativo alla fase in cui si verifica l'aumento dei tempi e/o dei costi, quindi ad esempio se l'incremento dei tempi sia avvenuto alla fase 3 Esecuzione ma le fasi 1 Programmazione e 2 Affidamento siano intervenute nei tempi corretti, la penale si applica solo alla fase 3 Esecuzione.

Per gli appalti derivanti da finanziamento (regionale, ministeriale ecc), nel caso in cui la stazione appaltante decada dal finanziamento, gli incentivi verranno decurtati del 100% per tutte le fasi 1,2 e 3.

##### 1. Appalti di lavori

- Tempi: qualora si verificassero incrementi dei tempi non conformi alle norme del codice e/o ai tempi previsti dal contratto si applicano le seguenti riduzioni delle risorse finanziarie:

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 26 di 28</p>
--	----------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35 Data: 05/06/2023 Rev.0</p>
--	--	---

- a. incremento dei tempi fino al 25% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo pari al 10%;
  - b. incremento dei tempi fino al 50% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo pari al 25%;
  - c. incremento dei tempi oltre il 50% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo pari al 50%.
- Costi: qualora si verificassero incrementi dei costi non conformi alle norme del codice si applicano le seguenti riduzioni delle risorse finanziarie:
- a. incremento dei costi fino al 25% di quelli previsti dal quadro economico: riduzione dell'incentivo pari al 10%;
  - b. incremento dei costi fino al 50% di quelli previsti dal quadro economico: riduzione dell'incentivo pari al 25%;
  - c. incremento dei costi oltre il 50% di quelli previsti dal quadro economico: riduzione dell'incentivo pari al 50%.
- Tempi e costi: qualora si verificassero sia incrementi di tempi che di costi non conformi alle norme del codice si applicano le seguenti riduzioni delle risorse finanziarie, tenendo conto dello scostamento maggiore:
- a. incremento dei tempi e dei costi fino al 25%: riduzione dell'incentivo pari al 15%;
  - b. incremento dei tempi e dei costi fino al 50%: riduzione dell'incentivo pari al 30%;
  - c. incremento dei tempi e dei costi oltre il 50%: riduzione dell'incentivo pari al 60%;
  - d. incremento dei tempi oltre il 60% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo pari all'80%.

Ai fini dell'applicazione del presente articolo, non sono computati nel termine di esecuzione dei lavori i tempi conseguenti a sospensioni per accadimenti elencati all'articolo 107 del codice.

## 2. Appalti forniture e servizi

- Tempi: qualora si verificassero incrementi dei tempi previsti nel paragrafo precedente si applicano le seguenti riduzioni delle risorse finanziarie:
  - a) incremento dei tempi fino al 25% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo pari al 10%;
  - b) incremento dei tempi fino al 50% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo pari al 25%;
  - c) incremento dei tempi oltre il 50% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo pari al 50%;

<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi  <b>Direzione e sede:</b> viale Borri 57 - 21100 Varese - <a href="http://www.asst-settelaghi.it">www.asst-settelaghi.it</a>  P.Iva e C.F. 03510050127</p>	<p>Pag. 27 di 28</p>
--	----------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTE DALL'ART. 113 DEL D. LGS. 50/116</b></p>	<p>REG35</p> <p>Data: 05/06/2023</p> <p>Rev.0</p>
--	--	---

- d) incremento dei tempi oltre il 60% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo pari all'80%.

## 10. Disposizioni transitorie

Il presente paragrafo disciplina il riparto delle quote già accantonate, tra l'entrata in vigore della disposizione – o meglio del primo accantonamento regionale – e l'entrata in vigore del regolamento.

Quale disposizione transitoria riferita agli anni precedenti, e successivi all'entrata in vigore della disposizione relativa all'art. 113, possono essere corrisposti solo gli incentivi che risultano essere già stati contabilizzati a seguito dell'assegnazione regionale per quanto riguarda gli acquisti di beni (anche pluriennali) ed i servizi. Per quanto riguarda i lavori, per procedere con il riparto, è necessario verificare se rientrano nelle tipologie per le quali ciò è consentito, se l'accantonamento è stato previsto nel quadro economico, se è stato incluso nel valore del bene ed è stato contabilizzato a seguito di attestazione esplicita da parte del RUP.

Il riparto avviene secondo le quote stabilite nel presente regolamento.

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Sette Laghi

**AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI  
POLO UNIVERSITARIO**

Viale Borri 57 21100 Varese  
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO n. 361 del 23/06/2023

**OGGETTO:** REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DEL FONDO PER L'INCENTIVAZIONE PREVISTO DALL'ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016: REVISIONE.

### **RELATA DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 23/06/2023 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

Elenco Firmatari

**Questo documento è stato firmato da:**

**Guarnaschelli Roberto - Responsabile del procedimento S.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE**

**Guarnaschelli Roberto - Direttore S.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE**

**Lorenzon Dario - Direttore S.C. BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'**

**Palaoro Ugo - Direttore Direzione Amministrativa**

**Maffioli Lorenzo - Direttore Direzione Sanitaria**

**Lamperti Barbara - Direttore F. F. DIREZIONE SOCIO SANITARIA**

**Micale Giuseppe - Commissario Straordinario Direzione Generale**

**Bortolato Claudia - Incaricato alla pubblicazione Delibere**

Istruttoria redatta da: Guarnaschelli Roberto