

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 659 DEL 14/04/2023

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 26 del 26/02/2021

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dott.ssa MICHELA CONTE

DIRETTORE SANITARIO

dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI

dott. EDDI FREZZA

OGGETTO: REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI DELLE FUNZIONI TECNICHE
APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 1821/2021 – APPROVAZIONE PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DEGLI INCENTIVI E DELEGA AI DIRIGENTI IN MATERIA
DI ADOZIONE DELLE DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONI

IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Carlo Bramezza

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi
informatici dell'Azienda.*

Proponente: UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA
Anno Proposta: 2023 Numero Proposta: 687/23

Il Direttore Amministrativo nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: f.to Michela Conte

Il Direttore Amministrativo riferisce quanto segue.

Premesso che:

- l'art. 113 "Incentivi per funzioni tecniche" del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 prevede che le amministrazioni aggiudicatrici destinino ad un apposito fondo risorse finanziarie, in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti delle stesse esclusivamente per le attività indicate dal medesimo articolo;
- il comma 3 dell'art. 113 prevede che "l'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del comma 2 è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, sulla base di apposito regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 nonché tra i loro collaboratori";
- con deliberazione n. 1821 del 29/10/2021 è stato preso atto della sottoscrizione del Contratto Collettivo integrativo aziendale in materia di corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 sottoscritto il 12/10/2021 e contestualmente adottato il relativo "Regolamento per gli incentivi delle funzioni tecniche";

Preso atto che successivamente all'adozione del menzionato Regolamento, è stato costituito un gruppo di lavoro composto dai Direttori UU.OO.CC. Risorse Umane, Servizi Tecnici, Provveditorato economato e gestione della Logistica, Contabilità e Bilancio per la definizione di una Procedura operativa per la gestione delle incentivazioni tecniche con riguardo in particolare alle attività applicative trasversali che coinvolgono tali unità operative;

Visto il testo della Procedura predisposto dal menzionato gruppo di lavoro, come allegata al presente atto, al fine di uniformare la gestione economica e amministrativa della determinazione, dell'accantonamento ad apposito fondo e del successivo riparto, liquidazione e pagamento degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 secondo quanto stabilito con il Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 1821 del 29/10/2021;

Ricordato che l'art. 13, 2^a comma, del Regolamento in oggetto prevede che "la corresponsione dell'incentivo è disposta con determinazione adottata con carenza periodica, di norma annuale, dal direttore dell'U.O.C. competente all'acquisizione di servizi e forniture o alla realizzazione dell'opera ovvero all'espletamento della procedura di gara".

Preso atto che l'Atto Aziendale approvato con deliberazione n. 1429 del 28/10/2020 dispone che il Direttore Generale possa provvedere con atto scritto alla delega di funzioni di gestione di sua competenza a favore dei dirigenti con incarico di natura gestionale o professionale;

Considerato che la delega, così definita costituisce il presupposto per una migliore e negoziata definizione delle funzioni della dirigenza dell'area sanitaria e dell'area tecnico-amministrativa; essa rappresenta lo strumento per l'affermazione dell'effettiva collaborazione tra dirigenza e direzione generale, contribuendo al processo di valorizzazione e di responsabilizzazione della stessa dirigenza, verso obiettivi predeterminati e condivisi, e alla realizzazione di modalità di governo e di gestione più articolate e flessibili;

Ritenuto pertanto di delegare rispettivamente il Direttore dell'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica ed il Direttore dell'UOC Servizi Tecnici all'assunzione dei provvedimenti di determinazione ai fini della liquidazione delle somme ai beneficiari prevista dall'art 13 del Regolamento aziendale;

Visto il D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i.,

Visto il Regolamento per la liquidazione degli incentivi per le funzioni tecniche approvato con deliberazione n. 1821 del 29/10/2021;

Visto l'Atto Aziendale approvato con deliberazione n. 1429 del 28/10/2020;

Per quanto sopra, il Direttore Amministrativo propone, pertanto, di:

- approvare il testo della Procedura operativa per la gestione delle incentivazioni tecniche predisposto dal gruppo di lavoro al fine di uniformare la gestione economica e amministrativa della determinazione, dell'accantonamento ad apposito fondo e del successivo riparto, liquidazione e pagamento degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 secondo quanto stabilito con il Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 1821 del 29/10/2021;
- delegare i Direttori dell'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica e dell'UOC Servizi tecnici all'assunzione di provvedimenti di determinazione ai fini della liquidazione delle somme ai beneficiari a norma dell'art. 6.4.3 del vigente Atto Aziendale approvato con deliberazione n. 1429 del 28/10/2020;

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta Direttore Amministrativo;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta assunzione di impegno di spesa;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di approvare il testo della Procedura operativa per la gestione delle incentivazioni tecniche allegata al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, predisposta dal gruppo di lavoro al fine di uniformare la gestione economica e amministrativa della determinazione, dell'accantonamento ad apposito fondo e del successivo riparto, liquidazione e pagamento degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 secondo quanto stabilito con il Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 1821 del 29/10/2021;
2. di delegare i Direttori dell'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica e dell'UOC Servizi tecnici all'assunzione di provvedimenti di determinazione ai fini della liquidazione delle somme ai beneficiari a norma dell'art. 6.4.3 del vigente Atto Aziendale approvato con deliberazione n. 1429 del 28/10/2020;
3. di incaricare l'U.O.C. Affari Generali di pubblicare la presente deliberazione sul sito aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi degli articoli 23 e 37 lett. a) e b) del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e s.m.i. e, ai sensi dell'art. 29 comma 2 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
4. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22.07.2022.

	Codice Procedura ____	Data di emissione
	P.O. GESTIONE INCENTIVAZIONI TECNICHE ART. 113 DLGS 50/2016	Rev N. 00 Pagina 1 di 10

PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLE INCENTIVAZIONI TECNICHE

Redazione UOC Provveditorato Econ. e Gest. Logistica UOC Provveditorato Econ. e Gest. Logistica UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali UOC Risorse Umane UOC Contabilità e Bilancio	Gruppo di redazione Dott.ssa Elisabetta Zambonin Ing. Giulio De Santi Ing. Daniele Panizzo Dott.ssa Sara Baldassin Dott.ssa Fabiola Grazian
Verifica Internal Auditing	Firma Dr.ssa Michela Castellan _____ _____
Approvazione Direttore Amministrativo	Firma Dr.ssa Michela Conte

	Codice Procedura ____	Data di emissione
	P.O. GESTIONE INCENTIVAZIONI TECNICHE ART. 113 DLGS 50/2016	Rev N. 00 Pagina 2 di 10

Indice

1. Scopo	2
2. Riferimenti Normativi	3
3. Campo d'applicazione	3
4. Definizioni e abbreviazioni	3
5. Modalità Operative	4
5.1. Matrice delle Responsabilità	4
5.2. Descrizione del processo	5
6. Allegati	7

	Codice Procedura ____	Data di emissione
	P.O. GESTIONE INCENTIVAZIONI TECNICHE ART. 113 DLGS 50/2016	Rev N. 00 Pagina 3 di 10

1. Scopo

Scopo della presente procedura è uniformare la gestione economica e amministrativa della determinazione, dell'accantonamento ad apposito fondo e del successivo riparto, liquidazione e pagamento degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, commi 2 e 5 (Codice dei contratti pubblici) e s.m.i., secondo quanto stabilito dal regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 1821 del 29/10/2021.

2. Riferimenti Normativi

- Art. 113 D.Lgs. n. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici” e s.m.i.;
- Art. 5 comma 10 del D.L. 121/2021 convertito in legge 156 del 9 novembre 2021;
- Regolamento aziendale Regolamento per gli incentivi delle funzioni tecniche;

3. Campo d'applicazione

La presente procedura è applicata:

- alla liquidazione del fondo incentivante relativo a procedure antecedenti la data di approvazione del Regolamento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 comma 10 del D.L. 121/2021 convertito in legge 156 del 9 novembre 2021, in presenza dei presupposti previsti dallo stesso articolo 5 (stanziamenti già accantonati per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al primo periodo negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti) ed integrati dai criteri del regolamento aziendale;
- alle procedure di affidamento di contratti a soggetti terzi avviate dopo la data di approvazione del Regolamento;

inerenti:

1. lavori;
2. beni e servizi, inclusi servizi di architettura e ingegneria;

con esclusione delle procedure:

- annullate o revocate in autotutela;
- riferite a contratti esclusi dall'applicazione del “codice dei contratti pubblici”;
- riferite a contratti di concessione;
- di affidamento diretto (tranne il caso in cui siano precedute da indagine di mercato e vi sia una procedura comparativa);

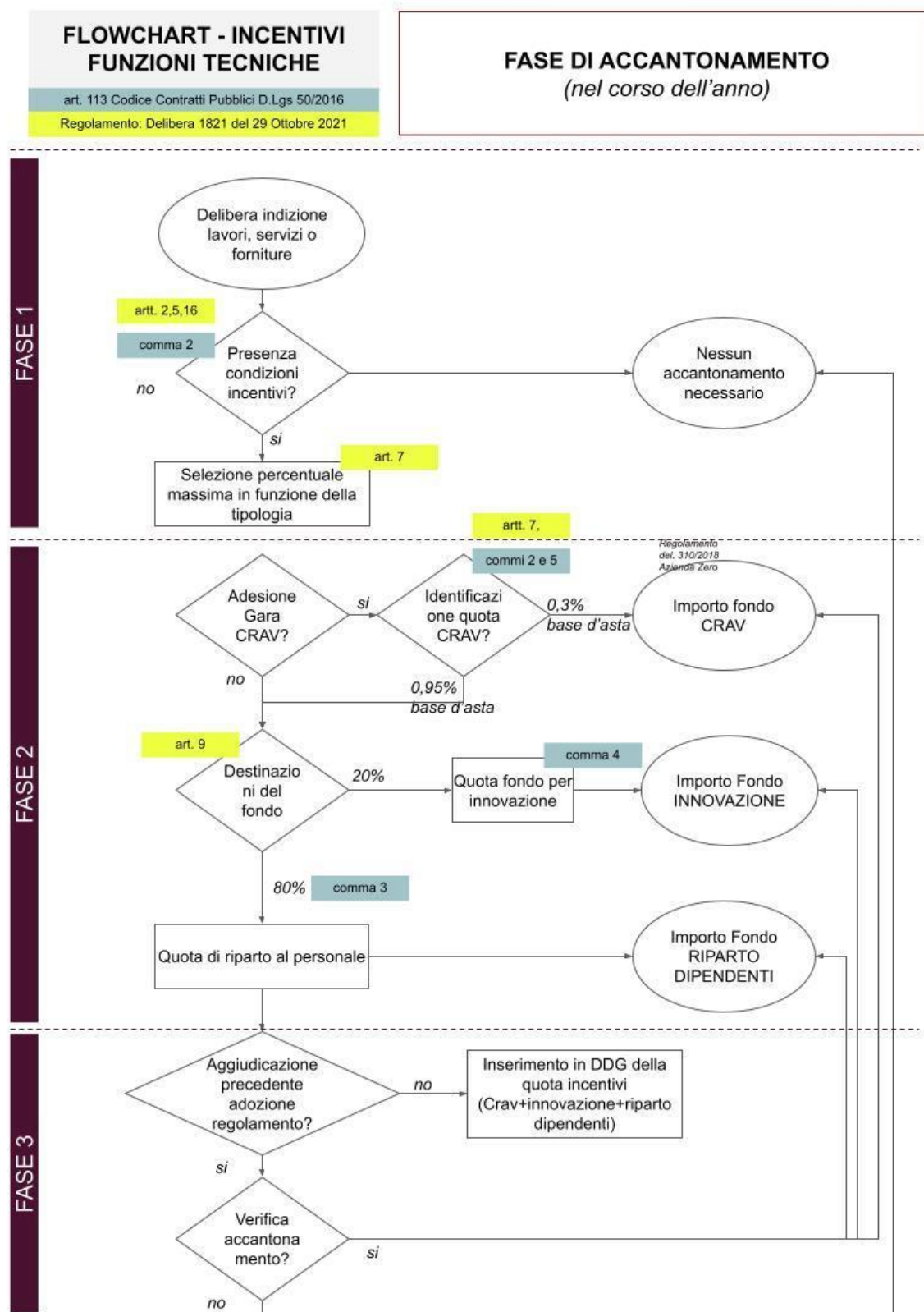
4. Definizioni e abbreviazioni

- PROVV = U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica
- TEC = U.O.C. Servizi Tecnici
- RU = U.O.C. Risorse Umane
- CB = U.O.C. Contabilità e Bilancio
- DDG= Deliberazione del Direttore Generale

	Codice Procedura ____	Data di emissione
	P.O. GESTIONE INCENTIVAZIONI TECNICHE ART. 113 DLGS 50/2016	Rev N. 00 Pagina 4 di 10

5. Modalità Operative

5.1. Flowchart

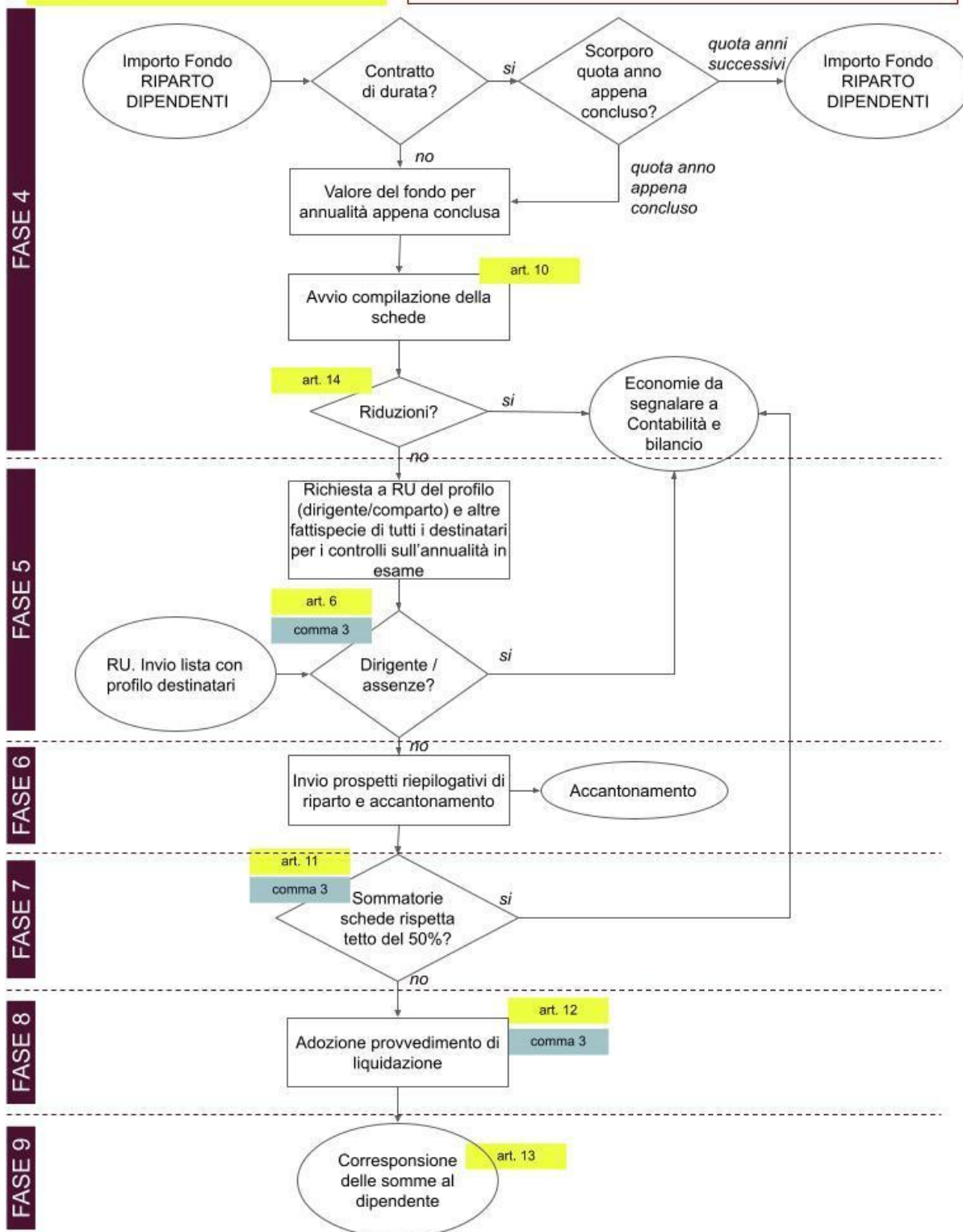


FLOWCHART - INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE

art. 113 Codice Contratti Pubblici D.Lgs 50/2016

Regolamento: Delibera 1821 del 29 Ottobre 2021

FASE DI LIQUIDAZIONE (delle quote dell'anno appena concluso)



	Codice Procedura ____	Data di emissione
	P.O. GESTIONE INCENTIVAZIONI TECNICHE ART. 113 DLGS 50/2016	Rev N. 00 Pagina 6 di 10

5.2. Descrizione del processo

Il processo in esame si articola nelle seguenti fasi:

- Fase 1: calcolo dell'importo dell'incentivo, per singolo appalto, in relazione alle disposizioni del Regolamento;
- Fase 2: determinazione effettiva dell'incentivo da erogare al riparto dipendenti in funzione della ripartizione (80%-20%) e delle eventuali quote destinate alle centrali di committenza;
- Fase 3A (*per procedure antecedenti la data di approvazione del regolamento*): verifica dell'accantonamento, per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture, delle risorse finanziarie relative agli incentivi negli stati di previsione della spesa o nei bilanci;
- Fase 3B (*per procedure successive la data di approvazione del regolamento*): inserimento delle quote incentivo nella delibera di aggiudicazione;
- Fase 4: completamento delle singole schede e determinazione effettiva dell'incentivo da erogare, in funzione delle attività svolte e del ruolo e delle eventuali riduzioni di cui all'art. 14 del Regolamento, con determinazione di eventuali economie;
- Fase 5: verifica del profilo professionale del dipendente e dell'effettiva presenza in servizio, con determinazione delle eventuali economie;
- Fase 6: accantonamento e prospetto di riparto del compenso complessivo potenzialmente spettante a ciascun dipendente;
- Fase 7: verifica dell'eventuale supero del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo con determinazione delle eventuali economie;
- Fase 8: adozione provvedimento di liquidazione;
- Fase 9: liquidazione, pagamento e storno delle eccedenze.

FASE 1: CALCOLO DELL'IMPORTO DELL'INCENTIVO

Con riferimento alle sole procedure di affidamento ammesse dal regolamento all'applicazione degli incentivi per le funzioni tecniche, i Direttori delle UU.OO.CC. responsabili determinano l'ammontare massimo dell'incentivo secondo quanto previsto del regolamento.

Presa a riferimento la base d'asta al netto di IVA, saranno applicate le percentuali previste dall'art. 7 del regolamento tenendo presente che:

- l'incentivo per eventuali opzioni di rinnovo o proroghe va accantonato in occasione dei provvedimenti con cui si esercitano tali opzioni;
- nel caso di contratti misti comprendenti in parte servizi e/o forniture e in parte lavori trova applicazione la disciplina e le percentuali prescritte per l'oggetto principale in base al valore stimato più elevato;
- verranno escluse le procedure di cui all'art. 8 del regolamento;
- Nel caso la procedura di gara non sia presente perché eseguita da altro ente (Consip, centrale di committenza, altro ...) o perché relativa a rinnovi, proroghe o estensioni la quota percentuale atta ad incentivare la predisposizione e controllo di tale fase (art. 9) sarà da considerarsi economia.

L'accantonamento è comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Azienda.

	Codice Procedura ____	Data di emissione
	P.O. GESTIONE INCENTIVAZIONI TECNICHE ART. 113 DLGS 50/2016	Rev N. 00 Pagina 7 di 10

FASE 2: DETERMINAZIONE DIVERSE DESTINAZIONI DELL'INCENTIVO

I Direttori delle UU.OO.CC responsabili analizzano per ciascuna procedura:

- la quota del 20% da accantonare nel fondo per l'acquisto di beni e strumenti per l'innovazione e l'efficientamento e la quota dell' 80% da destinare al personale;
- in presenza di una gara eseguita dalla centrale di committenza regionale, distinguere la quota dello 0,3% del valore posto a base d'asta per il singolo Ente da destinare alla centrale di committenza, in ottemperanza al regolamento di azienda zero del. 310/2018, e la rimanente quota dello 0,95% destinata al fondo aziendale a cui segue la successiva distinzione descritta nel punto sopra;

FASE 3A: VERIFICA DELL'ACCANTONAMENTO (per procedure antecedenti l'adozione del Regolamento)

I Direttori delle UU.OO.CC responsabili verificano che l'ammontare dell'incentivo, determinato seguendo la fase 1, delle diverse aggiudicazioni degli anni antecedenti l'adozione del regolamento sia incluso nel fondo comunicato come accantonamento, per il corrispondente anno, negli stati di previsione della spesa o nei bilanci.

FASE 3B: INSERIMENTO DELL'INCENTIVO IN DELIBERA DI AGGIUDICAZIONE (per procedure successive l'adozione del Regolamento)

I Direttori delle UU.OO.CC. responsabili in sede di proposta di deliberazione di aggiudicazione per l'affidamento del contratto provvedono a quantificare l'importo massimo da destinare come definito in Fase 2.

FASE 4: DETERMINAZIONE EFFETTIVA DELL'INCENTIVO DA EROGARE

I Direttori delle UU.OO.CC. responsabili provvedono alla compilazione della specifica scheda (Allegato n. 1 – Scheda) e alla determinazione effettiva dell'incentivo da erogare, in funzione:

- delle attività svolte, relativamente all'anno precedente per i contratti di durata;
- al ruolo di ciascun dipendente destinatario dell'incentivo;
- alle eventuali riduzioni di cui all'art. 14 del Regolamento;

con determinazione di eventuali economie.

FASE 5: VERIFICA PROFILO E PRESENZA DEL PERSONALE

I Direttori delle UU.OO.CC. responsabili procedono a trasmettere il prospetto dei dipendenti destinatari dell'incentivo all'UOC Risorse Umane al fine di rilevare:

- periodo svolto come profilo dirigenziale;
- assenze prolungate per malattie, aspettative ed altri istituti.

In base al riscontro ricevuto sarà possibile determinare eventuali altre economie.

FASE 6: ACCANTONAMENTO E PROSPETTO DI RIPARTO

	Codice Procedura ____	Data di emissione
	P.O. GESTIONE INCENTIVAZIONI TECNICHE ART. 113 DLGS 50/2016	Rev N. 00 Pagina 8 di 10

Con cadenza annuale i Direttori delle UU.OO.CC. responsabili procedono ad elaborare il prospetto riepilogativo degli importi maturati, prendendo i valori dalle singole schede (Allegato n. 2 – Prospetto).

Il prospetto, già decurtato delle quote non erogabili e che costituiscono economia per l'azienda, dovrà essere inviato all'U.O.C. Contabilità e Bilancio in sede di chiusura del bilancio di esercizio dell'anno di competenza per l'effettivo accantonamento all'apposito fondo in allegato alla richiesta di accantonamento annuale. Per opere e lavori (fabbricati, impianti e macchinari) l'accantonamento avverrà nell'apposita voce di immobilizzazione e avrà come contropartita il fondo.

In concomitanza con la richiesta di accantonamento a bilancio, i Direttori delle UU.OO.CC. responsabili elaborano il prospetto di riparto (**Allegato 3** – Prospetto di riparto) e lo inviano in allegato alla richiesta di liquidazione dell'incentivo all'U.O.C. Risorse Umane e all'U.O.C. Contabilità e Bilancio per le verifiche di competenza.

Per gli incentivi relativi a spese di investimento per opere e lavori, previsti ed inseriti quindi nei quadri economici degli interventi, qualora l'importo complessivo degli stessi sia inferiore a 10.000 euro, gli stessi verranno complessivamente rendicontati e liquidati in concomitanza con la capitalizzazione dell'investimento indipendentemente dalle annualità.

FASE 7: VERIFICHE DEL TETTO

L'U.O.C. Risorse Umane effettua la verifica, ai sensi dell'art. 11 del regolamento, che gli incentivi corrisposti nel corso dell'anno non superino il 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo (imponibile irpef annuo da CU).

Tenuto conto che l'accantonamento è comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Azienda, U.O.C. Gestione Risorse Umane, dopo aver determinato l'importo massimo erogabile, provvede a dare riscontro alle UU.OO. responsabili indicando altresì, ai sensi dell'art. 13 del regolamento, l'eventuale eccedenza di accantonamento affinché l'U.O.C. Contabilità e Bilancio possa procedere allo storno del fondo eccedente, una volta terminata la procedura di liquidazione.

FASE 8: PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE

I Direttori delle UU.OO.CC. responsabili con proprio provvedimento, vistato preliminarmente da parte dell'U.O.C. Contabilità e Bilancio, provvedono a disporre la liquidazione degli incentivi, eventualmente ridotti in funzione delle verifiche di cui al punto che precede, e trasmettono alle UU.OO.CC. Risorse Umane e Contabilità e Bilancio il prospetto con le informazioni necessarie alla liquidazione.

FASE 9: LIQUIDAZIONE, PAGAMENTO E STORNO DELLE ECCEDENZE

Secondo la procedura prevista da regolamento, di norma il mese successivo, all'adozione del provvedimento di cui alla fase 8 l'U.O.C. Gestione Risorse Umane dopo gli adempimenti di

	Codice Procedura ____	Data di emissione
	P.O. GESTIONE INCENTIVAZIONI TECNICHE ART. 113 DLGS 50/2016	Rev N. 00 Pagina 9 di 10

competenza (certificazione fondi da parte del Collegio Sindacale) liquida gli stipendi del personale, comprensivi degli incentivi di cui alle funzioni tecniche riportati nel provvedimento di liquidazione.

Nello stesso mese l'U.O.C. Contabilità e Bilancio procede al pagamento in concomitanza della scadenza mensile relativa al pagamento degli stipendi e procede altresì allo storno delle eventuali eccedenze di accantonamento al fondo.

5.3. Matrice delle Responsabilità

Funzione Attività	PROVV	TEC	RU	CB
Fase1: calcolo dell'importo dell'incentivo, per singolo appalto, in relazione alle disposizioni del Regolamento	R	R		
Fase 2: determinazione effettiva dell'incentivo da erogare al riparto dipendenti in funzione della ripartizione (80%-20%) e delle eventuali quote destinate alle centrali di committenza	R	R		
Fase 3A (per procedure antecedenti la data di approvazione del regolamento): verifica dell'accantonamento, per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture, delle risorse finanziarie relative agli incentivi negli stati di previsione della spesa o nei bilanci	C	C		R
Fase 3B (per procedure successive la data di approvazione del regolamento): inserimento delle quote incentivo nella delibera di aggiudicazione;	R	R		I
Fase 4: completamento delle singole schede e determinazione effettiva dell'incentivo da erogare, in funzione delle attività svolte e del ruolo e delle eventuali riduzioni di cui all'art. 14 del Regolamento, con determinazione di eventuali economie;	R	R		I
Fase 5: verifica del profilo professionale del dipendente e dell'effettiva presenza in servizio, con determinazione delle eventuali economie;	C	C	R	I
Fase 6: accantonamento e prospetto di riparto del compenso complessivo potenzialmente spettante a ciascun dipendente;	R	R	I	C
Fase 7: verifica del profilo professionale del dipendente e dell'eventuale supero del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo	C	C	R	I
Fase 8: adozione provvedimento di liquidazione	R	R	I	I
Fase 9: liquidazione, pagamento e storno delle eccedenze	I	I	R	R

R = Responsabile, C = Coinvolto, I = Informato

	Codice Procedura ____ P.O. GESTIONE INCENTIVAZIONI TECNICHE ART. 113 DLGS 50/2016	Data di emissione Rev N. 00 Pagina 10 di 10
---	---	---

6. Allegati

Allegato 1: Scheda di rilevazione

Allegato 2: prospetto riepilogativo per richiesta di accantonamento annuale

Allegato 3: prospetto di riparto per richiesta liquidazione

AZIENDA ULSS N. 7 PEDEMONTANA INCENTIVAZIONI art. 113 D.Lgs. 50/2016 di cui al Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 1821/2021
--

Scheda n°	Anno aggiudicazione
-----------	---------------------

Anno compilazione scheda	numero e data
--------------------------	---------------

Titolo delibera	numero e data
-----------------	---------------

RUP	dirigente	DEC	dirigente
-----	-----------	-----	-----------

Importo base d'asta	gara fatta da	tipo gara	tipologia affidamento	incentivo spettante si no

incentivo sotto soglia %/importo	Incentivo sopra soglia %/importo	Importo incentivi complessivi da accantonare	base incentivi per distribuzione interna	Quota % aziendale per progetti innovazione	Quota % Fondo Risorse Finanziarie art. 113 D.Lgs. 50/16

Prestazioni effettivamente rese					
	% attribuita	% all'aggiudicazione	quota parte incentivo da distribuire	Quota aziendale 20% per progetti innovazione	Quota 80% Fondo Risorse Finanziarie art. 113 D.Lgs. 50/16

FASE 1: RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI AD AGGIUDICAZIONE

Programmazione della spesa per investimenti	3,00%	100,00%			
RUP	10,00%	50,00%			
Predisposizione e controllo procedure gara	30,00%	100,00%			

FASE 2: RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI AD EROGAZIONE DIFFERITA

DEC	25,00%	0,00%			
Collaboratori in fase esecutiva	30,00%	0,00%			
Verifica di conformità	2,00%	0,00%			
Totale fondo	100,00%				

Quota aziendale 20% per progetti innovazione				
Quota 80% Fondo Risorse Finanziarie art. 113 D.Lgs. 50/16				

	importo per attività	di cui, importo per attività all'aggiudicaz.	di cui, Importo annualità
distribuito			
economia per quota incentivi assegnate a Dirigenti (RUP, DEC)			
Economie altro			
Totale			

PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA PER INVESTIMENTI				
	% attribuita		importo per attività all'aggiudicazione	NOMINATIVI
Referente				
Supporto amministrativo				
Supporto amministrativo				
Supporto amministrativo				
totale percentuale				
TOTALE PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA PER INVESTIMENTI				

RUP				
-----	--	--	--	--

	% attribuita	importo per attività 2018	importo per attività all'aggiudicazione	NOMINATIVI
RUP				
totale percentuale				
TOTALE RUP				

PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO PROCEDURE GARA				
	% attribuita		importo per attività all'aggiudicazione	NOMINATIVI
Referente ufficio				
Referente di gara				
Supporto amministrativo				
Supporto amministrativo				
Supporto amministrativo				
Supporto amministrativo				
Supporto amministrativo				
Supporto amministrativo				
Supporto amministrativo				
totale percentuale				
TOTALE PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO PROCEDURE GARA				

DEC				
	% attribuita	importo per attività 2018	€ - importo per attività all'aggiudicazione	NOMINATIVI
Direttore esecuzione contratto				
totale percentuale				
TOTALE DEC				

COLLABORATORI IN FASE ESECUTIVA				
	% attribuita	importo per attività 2018	importo per attività all'aggiudicazione	NOMINATIVI
Referente di gara				
Supporto amministrativo				
Supporto amministrativo				
Supporto amministrativo				
totale percentuale				
TOTALE COLLABORATORI IN FASE ESECUTIVA		€ -	€ -	

VERIFICA DI CONFORMITÀ				
	% attribuita	importo per attività 2018	€ - importo per attività all'aggiudicazione	NOMINATIVI
		€ -	€ -	
totale percentuale				
TOTALE VERIFICA DI CONFORMITÀ		€ -	€ -	€ -

PRG 659 CONTO BA2884000 "ACCANTONAMENTO ART. 113 D.LGS 50/16 - FONDO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE" DELIBERE ANNO 2022 - QUOTA COMPETENZA ANNO 2022

N. DELIBERA	OGGETTO	PERIODO DURATA CONTRATTO	IMPORTO A BASE D'ASTA	INCENTIVI ART. 113 DGLS 50/16	QUOTA CRAV 0,30%	QUOTA AULSS 7	80% QUOTA PERSONALE	20% QUOTA AZIENDALE PER PROGETTI E INNOVAZIONE	QUOTA INCENTIVI ANNO 2022	RIDUZIONI <i>(quota Dirigenti, ritardi, attività non svolte)</i>	DA ACCANTONARE ANNO 2022	80% QUOTA PERSONALE	20% QUOTA AZIENDALE PER PROGETTI INNOVAZIONE
												0,00 €	0,00 €

Allegato 3

IL DIRETTORE
DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA

1 di 1