

Atto organizzativo n. 02/2014

Provvedimento n. 2 del 29 gennaio 2014

Alle signore e ai signori dirigenti

e per conoscenza

Al signor segretario generale

Oggetto: indicazioni operative per l'iter dei procedimenti di determinazione, liquidazione e pagamento degli incentivi ex art. 92 del Codice dei contratti e artt. 73 – 84 del regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il presente provvedimento contiene indicazioni operative per la determinazione, liquidazione e pagamento dell'incentivo previsto dall'art. 92 del Codice dei contratti, [D.Lgs n. 163 del 2006](#), e successive modificazioni (di seguito Codice), e dagli artt. 73 - 84 del [Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi](#) (di seguito Regolamento).

Le indicazioni sono dirette, in particolare, **ai dirigenti dei servizi competenti in materia di opere pubbliche e di atti di pianificazione**, e, per gli aspetti di competenza, **al dirigente del servizio economico finanziario e al dirigente del servizio risorse umane** anche con riferimento a quanto previsto dal controllo preventivo di regolarità di cui agli artt. 147 e ss del TUEL. Hanno la finalità di assicurare comportamenti omogenei nell'espletamento di attività comuni a più servizi.

1. Premessa

L'istituto dell'incentivo per la progettazione è disciplinato, com'è noto, dall'art. 92, commi 5 e 6, del [Codice](#).

L'art. 92 prevede, in particolare, la disciplina generale dell'istituto e rinvia al regolamento locale per i criteri e le modalità di erogazione dei compensi.

Il nostro Regolamento disciplina la materia, per gli aspetti di competenza, agli artt. 73 – 84. La disciplina regolamentare è, in buona sostanza, la stessa prevista dal precedente regolamento approvato con deliberazione della Giunta, n. 175, del 2 settembre 2009 e poi abrogato nel 2010 in occasione dell'approvazione del nuovo Regolamento.

2. Il procedimento

Di seguito si indicano i “passaggi” essenziali della procedura come rappresentata dal Regolamento:

a) atto di individuazione del gruppo di progettazione /pianificazione

L'atto organizzativo è di competenza del dirigente della struttura competente per il progetto o l'atto di pianificazione e deve essere **adottato prima** dell'avvio della progettazione.

L'atto deve avere il seguente **contenuto minimo** necessario (art. 77 e 78, c. 2, [Regolamento](#)):

- i. l'opera o il lavoro da progettare ed il relativo programma di finanziamento (ossia, le modalità con cui è finanziata l'opera);
- ii. il costo complessivo delle opere o dei lavori pubblici da realizzare, sulla base del quale è determinato l'incentivo di cui all'articolo 73 o all'articolo 76;
- iii. il termine entro il quale devono essere consegnati gli elaborati;
- iv. i nominativi e il ruolo dei dipendenti che formano il gruppo;
- v. la specificazione delle aliquote dell'incentivo per i singoli componenti del gruppo;
- vi. la misura della penale da applicare per ogni giorno di ritardo nella consegna degli elaborati, fatte salve eventuali proroghe derivanti da cause non imputabili ai componenti del gruppo di progettazione e/o pianificazione.

Richiamo l'attenzione sui seguenti elementi da indicare in modo puntuale con le precisazioni motivazionali necessarie:

i. l'opera o il lavoro da progettare e il relativo programma di finanziamento

Su questo punto, sono opportune alcune precisazioni. E' da escludere, innanzitutto, che l'indicazione possa essere generica o possa riferirsi a gruppi di opere o di piani considerati nel loro insieme indistinto (es. tutti i progetti relativi a opere di manutenzione della zona sud).

Considerata l'impossibilità, per regolamentazione interna o prassi amministrativa, di derogare a quanto stabilito dalla legge o di prevedere l'attribuzione di compensi non previsti (Corte dei conti, sez. controllo Lombardia n. 259/2012), **per i lavori**, fuori dai casi di nuova opera, occorre fare riferimento alla giurisprudenza consultiva della Corte dei conti, secondo cui l'incentivo non può essere corrisposto:

- a) per lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria su beni dell'ente locale, essendo dovuti solo per lavori di realizzazione di un'opera pubblica alla cui base vi sia una necessaria attività di progettazione: *“Esulano, pertanto, tutti quei lavori manutentivi per la cui realizzazione non è necessaria l'attività progettuale richiamata negli articoli 90, 91 e 92 del decreto n. 163”* (pareri Sez. controllo Lombardia n. 72/2013 e Toscana n. 293/2012);
- b) quando l'iter dell'opera o del lavoro non sia giunto, quantomeno, alla fase della pubblicazione del bando o della spedizione delle lettere d'invito (cfr., per esempio, l'art. 2, comma 3, del [DM Infrastrutture n. 84 del 17/03/2008](#)) (parere Sez. controllo Lombardia n. 72/2013);
- c) in caso di attività tecnica e prestazioni professionali interne collegate a servizi e forniture, essendo l'incentivo correlato unicamente all'importo a base di gara di *“un'opera o un lavoro”*.

Per quanto riguarda gli **atti di pianificazione**, si ricorda il recente parere della Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per il Veneto. La Sezione, discostandosi dalla giurisprudenza prevalente, ha sostenuto che gli incentivi sono dovuti anche per gli atti di pianificazione a prescindere dalla loro preordinazione alla realizzazione di un'opera pubblica ([deliberazione 361 del 6 novembre 2013](#)). E' del tutto evidente, però, che deve trattarsi, in ogni caso, di un atto di pianificazione, intendendosi per tale qualsiasi piano che modifichi l'assetto del territorio: il riferimento è, quindi, la [L.R. del Veneto n. 11 del 2004](#) *“Norme per il governo*

del territorio e in materia di paesaggio” che elenca i diversi livelli di pianificazione e le relative articolazioni”.

Sono estranei a tale concetto i piani settoriali che non riguardino l’assetto del territorio: la lettura dell’art. 76, comma 3, secondo periodo, del [Regolamento](#), deve essere effettuata con riferimento a questa impostazione, tenuto conto che l’incentivo deroga al principio di legge sull’onnicomprendività della retribuzione e, pertanto, la sua applicazione non tollera interpretazioni estensive (Corte dei conti, sez. controllo Lombardia n. 259/2012).

ii. i nominativi dei dipendenti coinvolti nel gruppo e relativi ruoli

Devono essere indicati i dipendenti coinvolti nel gruppo, con l’indicazione:

- della categoria d’inquadramento contrattuale e del profilo;
- e, soprattutto, dei compiti/attività assegnati con riferimento a quell’opera o a quel determinato piano (c.d. ruolo, ovvero: progettista, direttore lavori, collaboratore, RUP, collaboratore progettista, ecc).

E’ da escludere, in modo assoluto, la possibilità di sostituire tale indicazione con il generico richiamo all’ufficio/servizio interessato alla collaborazione.

E’ importante indicare, nel dettaglio, “ciò che farà” ciascun dipendente, considerato che sarà chiamato a rispondere anche ai fini delle penali per ritardi (solo per la parte di competenza), e che verrà incentivato esclusivamente con riferimento all’attività effettivamente prestata.

L’indicazione delle attività serve, inoltre, per comprovare, in modo incontrovertibile, che il compito è diverso da quello eventualmente assegnato all’esterno.

iii. la percentuale effettiva da corrispondere a ciascun dipendente avente diritto entro il limite fissato dal [Regolamento](#) (art. 78, c. 1 e c. 2)

L’art. 78 del [Regolamento](#), al comma 1, fissa le diverse percentuali dell’incentivo per ciascuna professionalità: tali percentuali costituiscono il limite massimo invalicabile. La stessa disposizione, al comma 2, prevede che la percentuale - scelta entro il suddetto limite - debba essere indicata per ciascun nominativo nel provvedimento di costituzione del gruppo.

iv. la misura della penale da applicare per ogni giorno di ritardo

L'indicazione della penale presuppone l'assegnazione ad ogni componente del gruppo, esclusi al limite i collaboratori di altre figure (collaboratori RUP, progettista, direttore dei lavori, ecc), del termine per provvedere alla consegna dei prodotti del lavoro assegnato. Tale termine deve essere coerente con la programmazione del PEG – Piano della performance.

L'eventuale proroga dovrà risultare da un provvedimento scritto e motivato, da assumere, com'è ovvio, prima della scadenza del termine.

b) impegno di spesa

Per l'impegno di spesa, il servizio economico finanziario ritiene opportuno prevedere l'assunzione di un sub-impegno per ogni provvedimento di determinazione del quadro economico, in modo da monitorare con maggior precisione l'evoluzione della spesa e la sua liquidazione (con i sub-impegni, infatti, si può ricostruire l'esatto ammontare, il corretto riferimento all'opera e l'effettiva ripartizione delle somme in relazione alla singola opera).

In termini pratici, con il primo provvedimento di definizione del quadro economico (approvazione progetto definitivo o esecutivo), il dirigente, nel prevedere le modalità di finanziamento e il relativo impegno, deve evidenziare il sub impegno per la somma corrispondente all'incentivo (di norma, il 2% dell'importo a base di gara o il minor importo necessario).

Segnalo al dirigente del servizio economico finanziario e al dirigente del servizio risorse umane quanto previsto al paragrafo 5.2, lettera a), punto 3, “spese relative al trattamento accessorio e premiante” del principio contabile concernente la contabilità finanziaria (all. 2 DPCM [sperimentazione 2014](#)).

c) provvedimento di liquidazione (art. 81 Regolamento)

Il dirigente della struttura competente provvede alla liquidazione dei compensi ai propri dipendenti.

E' opportuno evidenziare che il provvedimento di liquidazione:

- a) deve fare espresso riferimento al provvedimento di costituzione del gruppo di cui alla lettera a); in mancanza della suddetta preventiva determinazione organizzativa, non sarà possibile procedere alla liquidazione del relativo incentivo;

- b) deve individuare, in premessa, gli importi (anche l'incidenza percentuale) da detrarre per le attività accessorie eventualmente assegnate all'esterno, precisando i relativi atti di affidamento, o contenere, sempre in premessa, la dichiarazione negativa circa il mancato affidamento di attività all'esterno (art. 75, c. 4 e c. 5, [Regolamento](#));
- c) deve indicare il sub-impegno, costituito ad hoc per la specifica opera (v. precedente punto sub lett. b)), cui è stata imputata la spesa, in modo da evitare l'utilizzo di impegni costituiti per altre opere;
- d) deve essere trasmesso, dopo il visto di regolarità contabile, al dirigente del servizio che cura gli affari del personale per il pagamento agli aventi diritto con il trattamento economico mensile (art. 81, c. 2, del [Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi](#)).

c.1. obbligo di astensione

Se il dirigente è anche destinatario della liquidazione dell'incentivo **dovrà astenersi** dall'istruttoria del procedimento e dall'adozione del provvedimento finale di liquidazione, come espressamente previsto dall'art. 6-bis della [L. n. 241/1990](#) e dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento [DPR n. 62/2013](#).

d) pagamento

Il dirigente del servizio economico finanziario e il dirigente del servizio risorse umane, prima di procedere al pagamento dell'incentivo, sono tenuti a verificare la regolarità della determinazione di liquidazione, sulla base della normativa del [Codice](#) e del [Regolamento](#) e delle indicazioni contenute nel presente provvedimento.

E' appena il caso di ricordare la disposizione dell'art. 82 del più volte richiamato [Regolamento](#), secondo cui:

- i compensi si intendono comprensivi degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico della Provincia;
- la quota dell'IRAP è a carico del fondo ed è accantonata prima della sua ripartizione.

Si riporta in calce l'iter di massima **del flusso procedimentale** in oggetto.

Con i migliori saluti.

Il direttore generale

Giuseppe Panassidi

(documento firmato digitalmente)

Sequenza procedimento di determinazione, liquidazione e pagamento degli incentivi per redazione di atti di progettazione/pianificazione

