



**REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER  
FUNZIONI TECNICHE E LA COSTITUZIONE DEL FONDO PER  
L'INNOVAZIONE  
(di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016)**

**Approvato con Deliberazione n. 183 del 21/11/2018**

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto del regolamento**

- a) Il presente regolamento disciplina le modalità di riparto del fondo, costituito, nel limite massimo del 2% (due) del costo preventivato di un'opera o di un lavoro, servizio o fornitura, ai sensi di quanto disposto dall'art. 113 del D.Lgs. n.50/2016 (di seguito denominato "Codice") e s.m.i. recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE".
- b) I criteri di ripartizione del fondo, individuati nel presente regolamento, sono approvati in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, secondo quanto disposto dal comma 3 dell'art.113 del Codice.
- c) Lo scopo del fondo è quello di incentivare e pertanto incrementare le prestazioni direttamente eseguite dagli Uffici del Comune di Colleferro, riconoscendo a tali attività un particolare valore, sia in relazione alla professionalità che in relazione alla responsabilità.
- d) In base al combinato disposto dai commi 2 e 3 dell'Art.113 del Codice, l'80% delle risorse finanziarie del fondo, individuate con le modalità riportate agli articoli successivi, verrà ripartito tra i soggetti deputati alle attività di programmazione della spesa per investimenti, alla verifica preventiva ed al controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, alla responsabilità del procedimento, alla direzione dei lavori, al collaudo tecnico amministrativo, alla verifica di conformità, al collaudo statico, nonché tra i collaboratori di tutte le suddette figure.
- e) Il restante 20%, secondo quanto stabilito dal comma 4 dell'art.113 del Codice, è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa per centri di costo, nonché all'ammodernamento e all'accrescimento dell'efficienza dell'ente e dei servizi ai cittadini.
- f) L'incentivo, comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali è a carico dell'amministrazione ed è calcolato sull'importo posto a base di gara, al netto dell'I.V.A., per i quali siano eseguite le previste prestazioni professionali.
- g) L'importo dell'incentivo non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi.
- h) Le somme occorrenti per la corresponsione dell'incentivo sono previste nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo progetto.

### **Art. 2 Ambito soggettivo di applicazione**

- a) Ai sensi e per gli effetti del presente regolamento, l'incentivo si applica alle attività professionali svolte a cura del personale degli Uffici del comune di Colleferro, per la realizzazione dei servizi e delle forniture che prevedano un piano di intervento ed un capitolato d'appalto, con l'esclusione delle forniture di acquisto di beni di consumo, nonché alla realizzazione di lavori pubblici per i quali si intendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere ed impianti, anche di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica, con l'esclusione delle manutenzioni ordinarie.

- b) L'attribuzione dell'incentivo è finalizzata alla valorizzazione delle professionalità interne ed all'incentivo della produttività, nonché al contenimento delle spese tecniche generali, ivi comprese l'assicurazione del personale dell'Ente.
- c) E' escluso dall'applicazione di tali disposizioni il personale con qualifica Dirigenziale, al quale non può essere corrisposto nessun incentivo, in ragione della omnicomprensività del relativo trattamento economico.
- d) Si applicano all'individuazione e alla liquidazione dei soggetti interessati da parte dell'organo competente le disposizioni in materia d'obbligo di astensione e conflitto di interessi anche potenziale previste dal vigente codice di comportamento. La cui non osservanza comporta in ogni caso possibile responsabilità disciplinare

### **Art. 3**

#### **Disciplina regolamentare e contrattuale**

- a) Le disposizioni di cui ai successivi capi II e III disciplinano la definizione delle risorse finanziarie e i criteri di erogazione in funzione delle attività e dei ruoli operativi, anche per gli aspetti che non sono di pertinenza della disciplina contrattuale collettiva, nazionale ed integrativa.

## **CAPO II**

### **INCENTIVAZIONE PER LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E COSTITUZIONE DEL FONDO PER L'INNOVAZIONE**

### **Art. 5**

#### **Ambito oggettivo di applicazione**

- a) Ai fini del presente titolo, l'incentivo di cui all'art. 113 comma 3 del Codice è riferito alla esecuzione delle seguenti attività:
- Attività di programmazione della spesa e degli investimenti
  - Verifica preventiva e controllo delle procedure di bando
  - Procedure di esecuzione dei contratti pubblici
  - Responsabilità del procedimento (R.U.P.)
  - Direzioni, contabilizzazioni e liquidazioni lavori
  - Coordinamento per la sicurezza
  - Collaudi tecnici ed amministrativi, collaudi statici
  - Certificati di regolare esecuzione
  - I collaboratori di tutte le predette figure
- b) Le attività del comma a) devono essere assegnate, secondo le modalità riportate nel presente regolamento, al personale dipendente, anche a tempo determinato, impiegato nello svolgimento delle attività in esame, garantendo la rotazione nell'assegnazione dell'incarico fra tutti i soggetti in possesso dei requisiti necessari ed in funzione delle competenze e delle capacità professionali riconosciute e tali da garantire un apporto qualificato alla realizzazione dei risultati richiesti dall'Amministrazione. Spetta ai Dirigenti redigere l'elenco dei dipendenti cui possano essere assegnate le predette attività, nonché garantirne la rotazione.
- c) I soggetti destinatari della ripartizione dell'incentivo sono individuati prevalentemente nel personale del settore tecnico e da eventuali collaboratori incaricati dal RUP con atto formale, in supporto agli uffici comunali, che abbia concretamente partecipato alle attività di supporto ai ruoli professionali indicati al comma a).

- d) Rimane comunque esclusa dall'incentivo, pur se espletata con risorse interne, l'attività di progettazione.

#### **Art. 6**

##### **Costituzione e accantonamento del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione**

- a) Il 20 % delle risorse finanziarie del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione, secondo quanto disposto dal comma 4 dell'art.113 del Codice, è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa per centri di costo nonché all'ammodernamento e all'accrescimento dell'efficienza dell'ente e dei servizi ai cittadini, ovvero per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento o dottorati di ricerca.
- b) In sede di redazione della programmazione annuale e triennale della spesa di investimento, viene istituito un apposito capitolo "FONDO INNOVAZIONE" sul Titolo II della spesa, al quale verranno assegnate le somme che, nell'ambito di ciascun lavoro, servizio o fornitura, inseriti in bilancio, costituiranno la quota del fondo.
- c) L'utilizzo di dette risorse è programmato assegnato in sede di PEG ovvero di successivo dettaglio operativo dell'amministrazione.

#### **Art. 7**

##### **Campo di applicazione ed individuazione dei soggetti destinatari dell'incentivo**

- a) Per la sola realizzazione di lavori, nel programma delle opere pubbliche, o nei progetti preliminari allegati, viene indicato espressamente il Responsabile del Procedimento e se la progettazione, la direzione dei lavori e i collaudi in corso d'opera saranno compiuti dagli uffici comunali o se verranno utilizzati da progettisti esterni, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i nonché nel D.P.R. 05/10/2010 n.207.
- b) Il Responsabile del Procedimento svolge in ogni caso le funzioni di cui al D.P.R. 05/10/2010 n.207 art.9 ed art. 10, e garantisce per le fasi di realizzazione di lavori, servizi e forniture, l'accesso all'informazione e la facoltà di ottenere copia di atti e documenti nel rispetto della normativa vigente.
- c) Il Responsabile del Procedimento, in caso di lavori ed in virtù delle funzioni di controllo e coordinamento, di norma non coincide con il progettista e/o il responsabile della progettazione, salvo diverse e motivate indicazioni del Dirigente dell'Area Tecnica e comunque nel rispetto del comma 4 dell'art.9 del D.P.R. 05/10/2010 n.207.
- d) Nei casi previsti, l'Amministrazione provvede a garantire al Responsabile Unico del Procedimento l'idonea struttura di supporto, costituita da personale appartenente alla Centrale Unica di Committenza ed eventualmente anche esterna.
- e) Il Dirigente dell'Area/Funziario Responsabile, accerta la disponibilità dei soggetti, nell'ambito prioritariamente della dotazione organica dello stesso settore ed individua per ogni singolo lavoro, servizio o fornitura, le figure professionali cui affidare il ruolo di Responsabile del Procedimento e Direttore del Contratto,ove previsto, l'eventuale redazione dei progetti e dei piani di sicurezza e/o degli elaborati tecnici necessari, la direzione dei lavori, il coordinamento della sicurezza nella fase di esecuzione, il collaudo e

tutte le attività gestionali connesse, nonché i nominativi dei loro collaboratori, adottando le relative determinazioni.

- f) L'individuazione dei dipendenti cui affidare gli incarichi deve essere effettuata avuto riguardo al grado di professionalità, di esperienza e di specializzazione richiesto dal singolo intervento e, ove possibile, secondo un criterio di rotazione. Nel caso in cui la professionalità richiesta sia presente in altro settore è necessario acquisire l'assenso del Dirigente dell'Area di riferimento.
- g) I dipendenti incaricati devono sottoscrivere il provvedimento di nomina per presa visione. Il provvedimento è efficace dalla ricezione del destinatario fatta salva la segnalazione di condizioni ostative allo svolgimento dello stesso;
- h) Le attività di collaborazione comprendono l'espressione dei necessari pareri, attestazioni di congruità, variazioni tecniche e giuridiche a supporto del progetto e del relativo provvedimento eventualmente resi da Uffici esterni al Settore.
- i) Possono essere affidate a soggetti esterni, ferma restando la responsabilità del progettista e del direttore dei lavori, tutte le attività che non rappresentano contenuto tipico della prestazione professionale e/o che comunque necessitano di professionalità di settore e di risorse tecniche non presenti nell'Ente.
- j) Le attività di cui all'art. 5, rese anche per strutture diverse da quelle di appartenenza, costituiscono normale compito d'ufficio, da svolgersi durante l'orario di lavoro e da incentivare secondo le modalità previste dal presente regolamento.

#### **Art. 8**

#### **Correlazione con altre forme di incentivo**

- a) Per ogni figura professionale coinvolta nell'attività di cui al presente regolamento, gli incentivi complessivamente corrisposti nell'anno a ciascun dipendente, anche da altre amministrazioni pubbliche, non può superare il 50% del suo trattamento economico complessivo annuo.

#### **Art. 9**

#### **Elenco funzioni amministrative e tecniche relative alle attività di supporto del R.U.P.**

- a) L'espletamento delle funzioni amministrative di seguito elencate quali attività di supporto al R.U.P. dà luogo alla corresponsione degli incentivi secondo le percentuali indicate all'art.10:
  - Promozione di gara informale e pubblicità nella trattativa privata;
  - Promozione nomina commissione giudicatrice di gare;
  - Promozione e coordinamento conferenze di servizi e adempimenti relativi;
  - Redazione bandi e procedure di gara nonché disciplinari per incarichi tecnici;
  - Garanzia conformità dei bandi di affidamento lavori alla legge;
  - Verifica della rispondenza dei contenuti dei progetti alla normativa, al documento preliminare e progettazione alla disponibilità finanziaria ed ai presupposti tecnico/amministrativi;
  - Verifica del rispetto contrattuale nelle concessioni;
  - Accertamento e certificazione dei motivi della scelta del metodo di affidamento di incarichi tecnici;
  - Accertamento e certificazione delle situazioni di carenze organico che determina l'affidamento all'esterno della DL;
  - Accertamento e certificazione delle situazioni di carenze di organico che determinano l'affidamento all'esterno del collaudo;

- Proposta di sistema di affidamento appalti lavori;
  - Proposta di risoluzione contratto per inadempimento;
  - Verifica e trasmissione comunicazione all'autorità in fase di gara;
  - Verifica e trasmissione comunicazione all'ANAC in fase di gara e di esecuzione;
  - Redazione prima della stipula del contratto del verbale congiunto con l'impresa di dare atto del permanere delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dei lavori;
  - Determinazione dell'onere a carico dell'impresa nel caso di risoluzione del contratto;
  - Invio Avviso all'ANAC per sospensioni di durata superiore a un quarto del tempo contrattuale;
  - Trasmissione al collaudatore dei documenti;
  - Motivazione della scelta della trattativa privata negli appalti;
  - Adempimenti conseguenti al ritardato pagamento da parte dell'impresa ai propri dipendenti: invito alle imprese a provvedere e pagamento diretto;
  - Formulazione proposte e trasmissione dati e informazioni per la programmazione annuale e triennale;
  - Acquisizione di tutte le approvazioni/autorizzazioni per assicurare l'immediata cantierabilità.
- b) L'espletamento delle funzioni tecniche di seguito elencate quali attività di supporto al R.U.P. da luogo alla corresponsione degli incentivi secondo le percentuali indicate all'art.10:
- Verifica del progetto preliminare;
  - Validazione del progetto esecutivo;
  - Accertamento delle cause che rendono possibili le varianti;
  - Accertamento della non imputabilità di dette cause all'Amministrazione;
  - Motivazione in ordine alla necessità di eseguire le varianti;
  - Verifica delle caratteristiche dell'evento che dà luogo alle varianti in relazione alla specificità del bene;
  - Approvazione delle varianti;
  - Approvazione dei nuovi prezzi che non comportano maggiore spesa;
  - Autorizzazione esecuzione lavori in economia;
  - Redazione verbale che attesta necessità di lavori d'urgenza;
  - Disposizione di lavori di somma urgenza;
  - Presentazione perizia suppletiva per l'esecuzione di ulteriori lavori in economia;
  - Ricezione e determinazioni in ordine alle proposte di variante migliorativa in diminuzione;
  - Decisioni riguardo agli ordini di demolizione del DL per difetti di esecuzione;
  - Decisioni in ordine al venir meno delle condizioni di sospensione per pubblico interesse.

#### **Art. 10**

#### **Determinazione dell'incentivazione e criteri di ripartizione**

- a) La percentuale effettiva dell'incentivo in base all'importo a base d'asta (comprensiva di eventuali oneri occorrenti per l'acquisizione delle aree occorrenti per l'opera pubblica) è determinata, in relazione all'entità ed alla complessità dell'opera da realizzare, sulla base dei seguenti criteri:
- Appalti di importo a base di gara fino ad € 500.000,00.....2,00%
  - Appalti di importo a base di gara da € 500.000,00 ad € 1.000.000,00 .....1,80%
  - Appalti di importo a base di gara da € 1.000.000,00 ad € 5.000.000,00 .....1,40%
  - Appalti di importo a base di gara superiore ad € 5.000.000,00 .....1,00%
- b) L'importo del fondo, decurtato del 20% per il fondo per l'innovazione, di cui all'art.1 comma c) e decurtato ulteriormente della quota da destinare quale importo variabile all'Ufficio del RUPC della Centrale Unica di Committenza, come disposto dall'art.7 comma 6 del regolamento di funzionamento della stessa, approvato con Deliberazione di C.C. 38 del 30/06/2016 e secondo la percentuale massima dello 0,25% come indicata all'art.113 comma 5 del Codice, è individuato secondo le percentuali espresse al comma a) e **per i lavori** viene ripartito con i seguenti criteri:

<b>Responsabile del Procedimento</b>		<b>35%</b>
	Di cui per fase Preliminare, Definitiva ed esecutiva	14%
	Di cui per fase relativa all' Esecuzione lavori o servizi	14%
	Collaboratori	7%

<b>Attività di programmazione della spesa per investimenti</b>		<b>5%</b>
	Programmatore	4%
	Collaboratori	1%

<b>Verifica preventiva e controllo ed esecuzione delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti (anche tramite il personale della centrale di committenza)</b>		<b>20%</b>
	Verificatore e o RUPC	14%
	Collaboratori	6%

<b>Direzione dei lavori</b>		<b>25%</b>
	Direttore dei lavori	20%
	Collaboratori	5%

<b>Coordinamento per la sicurezza</b>		<b>5%</b>
	Coordinatore per la sicurezza	4%
	Collaboratori	1%

<b>Collaudo tecnico amministrativo e/o Certificato di regolare esecuzione</b>		<b>5%</b>
	Collaudatore	5%
	Collaboratori	0%

<b>Collaudo statico</b>		<b>5%</b>
	Collaudatore	5%
	Collaboratori	0%

- c) L'importo del fondo, decurtato del 20% per il fondo per l'innovazione, di cui all'art.1 comma c, individuato secondo le percentuali espresse al comma a) e **per i servizi e le forniture** viene ripartito con i seguenti criteri:

<b>Responsabile del Procedimento</b>		<b>35%</b>
	Di cui per fase Preliminare, Definitiva ed esecutiva	14%
	Di cui per fase Esecutiva	14%
	Collaboratori	7%

<b>Attività di programmazione della spesa per investimenti</b>		<b>5%</b>
	Programmatore	4%
	Collaboratori	1%

<b>Verifica preventiva e controllo ed esecuzione delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti (anche tramite il personale della centrale di committenza)</b>		<b>20%</b>
	Verificatore	14%
	Collaboratori	6%

<b>Direzione dell'esecuzione</b>		<b>35%</b>
	Direttore	28%
	Collaboratori	7%

<b>Collaudo tecnico amministrativo e/o Certificato di regolare esecuzione</b>		<b>5%</b>
	Collaudatore	5%
	Collaboratori	0%

- d) Le quote di cui ai commi precedenti sono fra loro cumulabili, nel senso che, se uno stesso soggetto viene individuato per più funzioni, la quota ad esso spettante è costituita dalla somma di ciascuna voce alla quale è assegnato. Un soggetto può svolgere la propria funzione anche in assenza di collaboratori, in tal caso egli cumulerà anche la quota spettante ai collaboratori.
- e) La corresponsione dell'incentivazione è subordinata, comunque, all'accertata copertura finanziaria dell'opera, servizio o fornitura da realizzare.
- f) Qualora il processo si arresti per scelte o ragioni non dipendenti dalla responsabilità della struttura individuata, l'incentivazione viene corrisposta per le fasi di lavoro già completate, in base al valore dell'intervento quantificato in quel momento dal RUP.
- g) La quota dell'incentivo non corrisposta al personale interno, nell'ambito delle figure previste negli schemi precedenti, costituisce economia di spesa.

## **Art. 11**

### **CORRESPONSIONE ED EROGAZIONE DELL'INCENTIVO**

#### **1. Modalità di erogazione**

Il RUP, ai fini della liquidazione dei compensi, trasmette al Dirigente dell'Area relativa alla realizzazione dell'intervento tre relazioni finali, relative alle attività svolte da ciascun soggetto, attestanti il rispetto dei tempi e la qualità delle prestazioni effettuate: la prima, successivamente all'ultimazione delle fasi di aggiudicazione; la seconda, dopo la redazione dello stato finale dei lavori, servizi o forniture; la terza, dopo l'approvazione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione. Il Dirigente dell'Area decide in ordine ad eventuali situazioni di contrasto.

- a) Il Dirigente dell'Area, ovvero chi legalmente sostituisce in caso di assenza o impedimento e comunque sempre in caso il responsabile di servizio non abbia funzioni dirigenziali e partecipi pertanto alla corresponsione dell'incentivo, successivamente all'adozione di ciascuno dei provvedimenti amministrativi riguardanti l'approvazioni degli atti afferenti le tre fasi di realizzazione dell'opera, servizio o fornitura pubblica di cui al comma a) e previa acquisizione della relazione finale del responsabile del procedimento sulle attività svolte da parte dei soggetti coinvolti, provvede con apposite determinazioni alla liquidazione degli incentivi relativi alle prestazioni indicate nel precedente art. 10.
- b) Il RUP, fatte salve eventuali responsabilità di tipo disciplinare, può proporre la riduzione o l'esclusione della corresponsione dell'incentivo, nei confronti di uno o più dei dipendenti individuati come destinatari dello stesso, nell'ipotesi in cui, nello svolgimento delle attività loro affidate, essi si rendano responsabili di errori, ritardi o violazioni delle norme.

#### **2. L'erogazione del compenso viene effettuata nel seguente modo:**

- a) all'aggiudicazione di ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura:
- nella misura dell'80%, della quota complessiva corrispondente, per l'attività di programmazione della spesa per investimenti, di verifica preventiva del progetto e di predisposizione e controllo delle procedure di bando;
  - nella misura del 50%, della quota complessiva corrispondente, per l'attività del RUP;
- b) all'approvazione dello stato finale e dei collaudi/regolare esecuzione ovvero verifica di conformità:

- nella misura del 100%, della quota complessiva corrispondente, per l'attività di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione del contratto e di collaudo ovvero di verifica di conformità;
  - la restante quota del 20%, della quota complessiva corrispondente, per l'attività di programmazione della spesa per investimenti, di verifica preventiva del progetto e di predisposizione e controllo delle procedure di bando;
  - la restante quota del 50%, della quota complessiva corrispondente, per l'attività del RUP;
- c) nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui alle lettere a) e b) i compensi saranno erogati in unica soluzione, nella misura del 100% per tutte le attività espletate.

#### **Art. 12**

##### **Spese**

- a) Le spese necessarie per le attività oggetto del presente regolamento rientrano nell'ambito delle normali spese di funzionamento degli uffici, sia per quanto riguarda il consumo dei materiali e spese di gestione, sia per quanto attiene l'effettuazione di missioni strettamente utili e necessarie allo svolgimento dell'incarico stesso.

### **CAPO III**

#### **TERMINI TEMPORALI E PENALITA'**

#### **Art. 13**

##### **Termini per le prestazioni**

- a) Nel provvedimento di conferimento dell'incarico devono essere indicati dal Dirigente responsabile della realizzazione dell'intervento, i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni. Nel caso dei lavori i termini per la direzione dei lavori e per il coordinamento per la sicurezza coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato all'impresa per l'esecuzione dei lavori; i termini per il collaudo coincidono con quelli legali previsti.
- b) Tutti i termini sono computati in giorni naturali consecutivi; qualora l'ultimo giorno utile coincida con un giorno festivo, il termine s'intende automaticamente prorogato al primo giorno successivo utile.
- c) I termini decorrono sempre dalla data di comunicazione del Dirigente del conferimento dell'incarico ovvero, se successiva, dalla data nella quale sono venute meno eventuali condizioni che rendano inattuale l'incarico o dalla data in cui si verifica la disponibilità della documentazione preliminare necessaria per procedere all'esecuzione delle prestazioni.

#### **Art. 14**

##### **Ritardato adempimento delle prestazioni**

- a) In caso di ritardato adempimento delle prestazioni, sono applicate le penalità previste dal presente comma:
- Ritardi fino a 120 giorni: penalità pari allo 0,5% del fondo o della quota relativa alla singola prestazione, se frazionabile ai sensi del regolamento, per ogni giorno di ritardo;
  - Nel caso di ritardi superiori al tempo di cui alla lettera a) l'Amministrazione può revocare l'incarico e affidarlo ad altri, non risultanti responsabili del ritardo.
- b) Le penalità possono essere disapplicate solo con provvedimento motivato.

**CAPO IV  
NORME GENERALI**

**Art. 15**

**Entrata in vigore e disposizioni transitorie**

- a) Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue alla avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione.
- b) Le norme di cui al presente regolamento si applicano agli incentivi maturati alla data di entrata in vigore del Codice e quindi da calcolare sui progetti esecutivi (o all'ultimo livello di progettazione da porre a base di gara) approvati dopo il 19 Aprile 2016, nonché ai contratti di servizi e forniture affidati dopo il 19 Aprile 2016 (così come previsto dalla Deliberazione della Corte dei Conti, Sez. Autonomie, n. 18 del 2/5/2016).
- c) Gli incentivi maturati precedentemente alla data di entrata in vigore del Codice saranno erogati secondo la disciplina previgente (regolamento previgente e norme successive alla sua entrata in vigore) quali:

il fondo per la funzione tecnica e l'innovazione è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, con le modalità e i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale di cui ..... al .....in data ..... e adottati nel presente regolamento integrativo del regolamento sugli uffici e servizi dell'Ente.

**Art. 16**

**Disposizioni finali di rinvio**

- a) Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme del Codice ed alle disposizioni collegate, vigenti in materia.

---