



DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 9 del 28 Aprile 2020

OGGETTO: approvazione del nuovo REGOLAMENTO aziendale in materia di CONFERIMENTO al personale dipendente di incarichi tecnici di natura professionale e riconoscimento dei relativi incentivi ai sensi dell'art. 113 del d.lgs 50/2016.

IL DIRETTORE GENERALE

premesse :

che l'Amministrazione comunale di Napoli, ai sensi della delibera di C.C n. 29/2013, ha affidato alla Napoli Servizi S.p.A. – in regime di in house providing – la gestione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale;

che il sopra citato affidamento è stato nel tempo confermato ed ampliato in attuazione di ulteriori atti amministrativi ed accordi intervenuti tra le parti;

che da tali affidamenti scaturisce la necessità dello svolgimento, da parte dell'azienda, di una complessa serie di attività di natura tecnica che richiedono di essere eseguite, obbligatoriamente, da personale qualificato e/o professionalmente abilitato.

considerato :

che esistono nell'ambito dell'organico aziendale alcune risorse professionalmente qualificate ed abilitate allo svolgimento di tali attività;

che l'affidamento all'interno dell'azienda di tali attività rappresenta una scelta economica e conforme ai principi di buona gestione impartiti dall'azionista ed imposti dalla Legge;

che in conseguenza di quanto sopra sono stati approvati, nel corso del tempo, numerosi regolamenti aziendali in materia; in ultimo quello adottato con Disposizione Organizzativa n. 22/2017, e riattivato, a seguito di sospensione, con Disposizione Organizzativa n. 24 del 29 agosto 2018.

rilevato :

che in virtù di alcune modifiche della struttura organizzativa aziendale, intervenute successivamente all'approvazione del predetto Regolamento ed adottate mediante Determine dell'Amministratore Unico, si rende oggi necessario procedere alla adozione di alcune modifiche al predetto testo regolamentare;

che valutata la complessità delle modifiche, e l'articolato contesto organizzativo di riferimento degli ambiti attuativi regolamentare, si ritiene opportuno e razionale procedere alla redazione di un nuovo testo, da approvarsi ad integrale sostituzione di quello precedente;

che le funzioni aziendali competenti hanno conseguentemente predisposto il nuovo testo regolamentare, con ciò agendo, in termini di definizione istruttoria, ai sensi della Disposizione Organizzativa n. 25/2015;

VISTE altresì:

- ✓ le previsioni del CCNL “per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi;
- ✓ la deliberazione del C.C. di Napoli n. 29/2013;
- ✓ L'accordo sindacale aziendale sottoscritto in data 17.07.2014;
- ✓ Le previsioni del d.lgs n. 50/2016;
- ✓ La Disposizione Organizzativa n. 22 del 13 settembre 2017;
- ✓ La Determina dell'Amministratore Unico n. 17/2018;
- ✓ La Disposizione Organizzativa n. 24 del 29 agosto 2018;
- ✓ Il contratto di servizio stipulato tra Comune di Napoli e Napoli Servizi S.p.A. in data 8 novembre 2019 e gli allegati disciplinati tecnici;
- ✓ la definizione istruttoria e la relativa “Presenza Visione” del Dirigente/Quadro Delegato/Quadro di Settore/ Responsabile di Unità, sotto la cui responsabilità è stato redatto il documento oggetto di approvazione del presente atto, apposta in ottemperanza alle Disposizioni Organizzative n. 99 del 30/12/2014 e n. 25 del 23/04/2015;

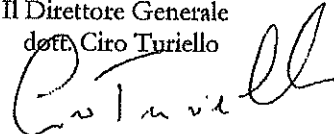
DISPONE di :

1. approvare una nuova versione del REGOLAMENTO aziendale in materia di CONFERIMENTO al personale dipendente di incarichi tecnici di natura professionale e riconoscimento dei relativi incentivi ai sensi dell'art. 113 del d.lgs 50/2016., allegato alla presente Disposizione, per costituirne parte integrante.

L'efficacia del regolamento è subordinata alla presa d'atto dello stesso da parte dell'Organo Amministrativo che avverrà a mezzo di Determina.

Napoli, 28 /04/2020

Il Direttore Generale
dott. Ciro Turiello





NapoliServizi

**REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI
CONFERIMENTO AL PERSONALE DIPENDENTE DI INCARICHI TECNICI DI
NATURA PROFESSIONALE E RICONOSCIMENTO DEI RELATIVI INCENTIVI
(ai sensi dell'art. 113 del D.lgs 50/2016)**

versione approvata con Disp.Org. n. 9 del 28 Aprile 2020

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Costituiscono oggetto del presente Regolamento gli incentivi per funzioni tecniche, di cui all'art. 113 del D.lgs n. 50/2016, previsti da tale normativa in favore dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche in relazione allo svolgimento delle predette funzioni;

Art. 2 Personale abilitato allo svolgimento degli incarichi

Potranno assumere incarichi di cui all'art. 1 del presente regolamento i dipendenti o collaboratori che risultino titolari dei requisiti e delle abilitazioni professionali richieste, anche in relazione alla complessità tecnica degli incarichi ed agli inquadramenti professionali riconosciuti ai dipendenti ai sensi dell'art. 10 del CCNL applicato in azienda.

Art. 3 – Modalità di affidamento degli incarichi

In considerazione delle variazioni della struttura organizzativa aziendale – intervenute successivamente all'approvazione del Regolamento in oggetto – i singoli incarichi, ad esclusione dei RUP, saranno affidati mediante apposita "lettera di incarico" come di seguito riassunto:

- a. per la Manutenzione immobili non a reddito/edilizia Monumentale a firma del Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva, previa valutazione del possesso, da parte del dipendente interessato dei requisiti;
- b. per la Manutenzione immobili a reddito a firma del Direttore Operativo e Gestionale, previa istruttoria del Responsabile della UOC E.R.P. e Coordinamento di Area per la valutazione del possesso, da parte del dipendente interessato;

3.a – le lettere di incarico, in caso di conferimento connesso alla realizzazione di accordi quadro stipulati con imprese a seguito di procedura di appalto, dovranno essere di durata annuale, e dovranno contenere i seguenti elementi:

- ✓ La natura e l'oggetto dell'incarico;
- ✓ La data di inizio e di conclusione dell'incarico;
- ✓ I riferimenti circa la tipologia di interventi ai sensi dell'art. 1 del presente Regolamento;
- ✓ L'importo presuntivo di riferimento ed il conseguente calcolo dell'incentivo destinato al dipendente quale corrispettivo dell'incarico in ordine alle previsioni di cui al successivo art. 4 del presente regolamento;
- ✓ La certificazione, da parte del "Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva" per gli incarichi riferiti alla manutenzione degli immobili non a reddito o del "Dirigente della Direzione Operativa e Gestionale", per gli incarichi riferiti alla manutenzione degli immobili a reddito, che l'importo destinato a titolo di incentivo non superi, in percentuale rispetto alla retribuzione lorda percepita nell'anno di liquidazione degli importi, i limiti fissati al successivo art. 6 del presente regolamento;
- ✓ Ogni altro utile elemento di dettaglio allo svolgimento dell'incarico;

3.b – le lettere di incarico riferite ad altre tipologie di azioni, e quali non connesse ad accordi Quadro, dovranno contenere gli stessi elementi informativi delle lettere di cui al punto precedente, fermo restando che la durata potrà risultare, in questo caso, anche inferiore al periodo di un anno.

Le lettere di incarico, come sopra redatte, dovranno essere tempestivamente inviate, per opportuna conoscenza, all'Amministratore Unico, all'Area Risorse Umane e Organizzazione ed all'Area Pianificazione, Programmazione e controllo di Gestione.

Art. 4 Fondo per retribuzione degli incentivi

Ai fini del riconoscimento degli incentivi di cui all'art. 1 è istituito un apposito fondo – da riportarsi nel budget aziendale per l'anno di riferimento, in ordine agli elementi accessori della retribuzione – la cui dotazione è pari alla misura massima dell'1% degli importi lordi previsti nel budget aziendale per lo svolgimento delle tipologie di attività di cui all'art. 1 del presente regolamento.

In relazione a quanto sopra in ogni annualità, con apposita voce di budget, dovrà essere quindi specificata la dotazione del Fondo.

Per una quota dell'80% il suddetto fondo sarà ripartito tra i dipendenti partecipanti agli interventi con le modalità riportate nella tabella che segue relativamente alle singole tipologie di attività.

	% di attività
Responsabile Unico del Procedimento	18%
Collaboratore RUP	9%
Direzione dei lavori e Responsabile sicurezza in fase di esecuzione	36%
Collaboratori Tecnici dell'ufficio di Direzione dei Lavori	17%
Collaboratori Esecutivi dell'Ufficio di direzione dei Lavori	6%
Collaudatore Statico	5%
Collaudatore Tecnico Amministrativo	9%

La dotazione del predetto fondo andrà alimentata esclusivamente mediante l'utilizzo di risorse indicate all'interno dei quadri economici previsti per la realizzazione dei lavori, non potendo essi gravare, al momento ed in alcun modo, su risorse aziendali di diversa imputazione;

La restante quota del 20% del fondo dovrà essere destinata, ai sensi dell'art. 113, comma 4, del D.lgs 50/2016, all'acquisto da parte della società di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per progressivo uso di metodi e strumenti elettronici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della qualità della spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.

Per quanto attiene all'incarico di Responsabile Unico del Procedimento, in considerazione delle previsioni della consolidata giurisprudenza in materia, che hanno chiarito quanto riportato nella normativa di carattere generale (rif art. 5 della l.n. 241/90), tale ruolo ricade in capo al Dirigente e/o Responsabile del Settore o servizio all'interno del quale va ricompresa l'attività. L'incarico di Rup, andrà in ogni caso conferito all'avvio di ogni procedimento mediante apposita Determina a contrarre a firma dell'Amministratore Unico

Art. 5 Svolgimento dell'incarico e liquidazione dei corrispettivi

5.a – La liquidazione delle prestazioni di cui alla tabella precedente (escluse quella relativa al Rup) avverrà a seguito di atto formale a firma del Rup. Acquisito tale atto, il Direttore Generale disporrà la liquidazione degli importi, per il tramite dell'ufficio paghe, mediante due rate di uguale importo rispetto all'incentivo complessivamente previsto nella lettera di incarico.

5.b – La liquidazione delle prestazioni di Rup, con le analoghe modalità di rateizzazione previste al punto precedente, sarà direttamente disposta dal Direttore Generale, acquisita dal Rup tutta la documentazione attestante l'incarico da esso svolto.

5.c In applicazione della Determina A.U. n. 48/2015 e della Delib. di C.C. n. 27 del 22 Maggio 2017 ed in attuazione del principio ivi contenuto di omnicomprensività delle retribuzioni del personale con inquadramento apicale, i compensi per Rup saranno riconosciuti solo in caso di nomina di figure non ricoprenti ruoli dirigenziali o apicali di area. (come ad esempio Quadri e Quadri delegati)

Art. 6- Limitazioni agli importi massimi dei corrispettivi annuali

Gli incentivi conferiti ai dipendenti ai sensi del presente regolamento non possono eccedere, su base annua:

- ✓ Il 20% della retribuzione annua totale lorda erogata ai dipendenti stessi nell'annualità di liquidazione degli importi, nel caso degli incarichi di Collaboratore Tecnico, Collaboratore Esecutivo e Collaboratore Rup. Gli importi derivanti dall'applicazione delle succitate percentuali non potranno eccedere, in ogni caso, la somma di 7.000 euro lordi su base annua.
- ✓ Il 40% della retribuzione annua totale lorda erogata ai dipendenti stessi dell'annualità di liquidazione degli importi, nel caso degli incarichi di Direttore dei lavori, Rup, Collaudatore Statico e Collaboratore Tecnico – Amministrativo. Gli importi derivanti dall'applicazione delle succitate percentuali non potranno eccedere, in ogni caso, la somma di 14.000 euro lordi su base annua.

Le sopracitate percentuali andranno considerate assumendo a riferimento la retribuzione lorda percepita dai dipendenti, nell'anno di liquidazione degli incentivi, al netto degli elementi retributivi ricevuti allo stesso titolo.

Art. 7. Natura retributiva dei corrispettivi

Gli incentivi di cui al presente Regolamento assumono la natura di elemento retributivo a tutti gli effetti, in espressa deroga, (prevista dalla legge) al principio della omnicomprensività della retribuzione. Pertanto, gli stessi corrispettivi, sono comprensivi degli oneri previdenziali, assistenziali e contributivi dovuti dal lavoratore dipendente secondo le disposizioni di Legge

assistenziali e contributivi dovuti dal lavoratore dipendente secondo le disposizioni di Legge vigenti.

Art. 8 Ulteriori modalità di svolgimento degli incarichi ed ulteriori criteri e modalità di individuazione del personale ad essi preposto

Le attività finalizzate alla esecuzione dei succitati incarichi dovranno essere svolte dai dipendenti quale parte integrante e, all'occorrenza, aggiuntiva rispetto alla esecuzione degli ordinari carichi di lavoro attribuiti in virtù del rapporto di lavoro esistente. Non potrà pertanto essere corrisposto ai dipendenti interessati, per tutto il periodo di svolgimento dell'incarico, alcun corrispettivo a titolo di lavoro "straordinario" che risulti giustificato dalla realizzazione degli incarichi affidati in attuazione del presente Regolamento.

Il rispetto delle previsioni di cui al presente articolo, e delle relative esigenze organizzative aziendali, costituisce indirizzo per la generale organizzazione del lavoro e delle attività aziendali, oltre che elemento orientativo per la scelta - tra coloro che risultino titolari dei requisiti e dei titoli di cui all'art. 2 del presente Regolamento - dei dipendenti a cui affidare gli incarichi.

Art. 9 Entrata in vigore del Regolamento e norme finali

Il presente regolamento, entrerà in vigore (data emanazione determina) e disciplinerà il conferimento degli incarichi a decorrere dalla stessa data.

Gli incarichi affidati nel regime previgente all'entrata in vigore del presente regolamento, la cui liquidazione dei corrispettivi sia avvenuta sino al giorno relativo all'approvazione del presente Regolamento in ragione delle rilevate esigenze operative, sono assoggettati alle stesse previsioni dell'art. 6 del presente Regolamento.

16/06/2020
PRESA VISIONE
ARCH. GIULIO TROVATI

PRESA VISIONE
ING. SABATO BOTTA