

COMUNE DI PESCARA

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI DI CUI ALL'ART. 18 DELLA LEGGE 109/94 COME MODIFICATO DALL'ART. 13 DELLA LEGGE 144/99

Articolo 1 Principi Generali

Comune di Pescara nell'ambito dell'ammodernamento dei propri servizi, considera l'attività di progettazione svolta dai propri dipendenti professionalmente qualificata e pertanto conferma il principio di cui all'art. 17- comma 5 della legge 109/94 e successive modifiche anche per la redazione degli atti di Pianificazione .

Articolo 2 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la costituzione e la ripartizione degli incentivi di cui all'art. 18, della legge 11 febbraio 1994 n. 109, così come modificato dall'art. 13, comma 4, della legge 17 maggio 1999, n. 144.

Articolo 3 Definizione delle prestazioni

Per "Atti di Pianificazione" si intendono gli atti previsti e disciplinati dalla legislazione nazionale e regionale vigente, di seguito indicati:

Piano regolatore generale;
Piano strutturale e Piano operativo;
Piano per l'edilizia economica e popolare;
Piani di recupero urbano;
Piani particolareggiati o esecutivi di iniziativa pubblica;
Piano delle aree da destinare agli insediamenti produttivi;
Piani integrati di intervento;
Piano generale del traffico urbano;
Piano Urbano Mobilità (PUM) ;
Piano Urbano Parcheggi (PUP);
Piano della rete degli itinerari ciclabili;
nonché gli studi di fattibilità e prefattibilità e tutti i programmi strumenti previsti a livello Europeo, Nazionale, Regionale o Comunale.

Articolo 4 Determinazione dell'incentivo

Per gli atti di pianificazione l'incentivo è stabilito nella misura del 30% dell'importo della tariffa professionale al netto degli oneri riflessi per le prestazioni urbanistiche di cui alla circolare del Ministero dei lavori pubblici, Direzione generale urbanistica, dell'1 dicembre 1969, n. 6679, aggiornata all'ultimo adeguamento disponibile alla data di affidamento

dell'incarico, ovvero ad eventuali provvedimenti successivi ad applicazione obbligatoria, senza considerare quanto stabilito per le spese e per i compensi a tempo.

Relativamente agli atti di pianificazione, per i quali la tariffa professionale non può essere determinata automaticamente ovvero non esiste una tariffa professionale di riferimento, dovrà essere redatto un prospetto analitico di calcolo, in cui sono indicati gli elaborati e le prestazioni necessarie per la completa redazione del piano fino alla conclusione del procedimento di approvazione, le prestazioni professionali rese dall'ufficio, le eventuali prestazioni da affidare all'esterno, le corrispondenti voci e importi tariffari per la quantificazione dell'incentivo eventualmente desunti da tariffe analoghe, il peso o l'entità economica delle prestazioni da affidare all'esterno. Il prospetto analitico di calcolo è approvato dalla Giunta prima dell'avvio del procedimento di redazione del piano.

Articolo 5

Conferimento degli incarichi

L'avvio del procedimento di redazione dell'atto di pianificazione potrà avvenire a seguito dell'approvazione degli strumenti di programmazione gestionale dell'ente (PEG), se in essi espressamente previsto, ovvero con apposito atto deliberativo di incarico da parte della Giunta.

Il Direttore d'Area, su proposta del Dirigente di Settore, nomina il Responsabile Unico del Procedimento ed il Progettista ed assegna, in relazione alla natura e complessità degli atti da redigere, ai carichi di lavoro individuali e ai casi di incompatibilità, a se o ad altro dipendente, l'attività di progettazione o redazione. Su proposta del Progettista, sentito il Responsabile del Procedimento, il Dirigente nomina il gruppo di lavoro.

Nel caso di atti di pianificazione redatti a livello intersettoriale, il Direttore Generale provvede alla costituzione di uno specifico gruppo di lavoro o unità di progetto secondo le disposizioni dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, su proposta dei Direttori di Area interessati.

Articolo 6

Individuazione dei partecipanti

I partecipanti alla ripartizione dell'incentivo saranno individuati sulla base dei seguenti criteri:

capacità di risolvere in autonomia il tema progettuale specifico;

attitudine e potenziale professionale;

conoscenza e uso in autonomia di strumenti informatici

capacità di lavorare in gruppo;

specializzazione e grado di esperienza acquisiti nella disciplina specifica.

Nel provvedimento di conferimento di incarico al gruppo di lavoro, che dovrà essere accettato dagli interessati, viene:

individuato l'atto di pianificazione da predisporre;

indicato l'incentivo per la progettazione;

individuati i singoli dipendenti con indicata la relativa qualifica;

fissate le aliquote per l'individuazione dei compensi nell'ambito delle categorie indicate nell'art. 10;

fissato il termine da assegnare al gruppo per la consegna degli elaborati in relazione alle varie fasi;

definita la misura della riduzione del compenso per ritardi o inadempienze del gruppo.

Articolo 7

Svolgimento dell'attività – spese di funzionamento degli uffici

L'attività di progettazione, viene espletata durante il normale orario di lavoro e le spese necessarie per la produzione e l'esecuzione degli elaborati rientrano nelle normali spese di funzionamento degli uffici, sia per quanto riguarda il consumo dei materiali, le utenze, le riproduzioni e l'utilizzo delle attrezzature, sia per quanto riguarda l'effettuazione delle missioni strettamente utili e necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

Articolo 8

Personale partecipante alla ripartizione dell'incentivo

Ai fini della ripartizione della somma incentivante il personale dell'ufficio tecnico viene suddiviso nelle seguenti categorie:

Coordinatore: Direttore d'Area e/o Dirigente di Settore che interviene nella predisposizione degli atti di pianificazione, assumendo il coordinamento dell'attività degli altri soggetti coinvolti nella progettazione o redazione. Il coordinatore può assumere anche la funzione di progettista o redattore, da solo o unitamente ad altri soggetti appositamente nominati, nonché di responsabile del procedimento;

Responsabile del procedimento: Dirigente e/o personale di categoria D che interviene nella predisposizione degli atti, mediante l'espletamento di tutte le attività di proposta, raccordo con gli organi di governo, impulso, verifica, accertamento, controllo, ed adempiendo a tutti gli obblighi amministrativi e giuridici ad essi demandati da leggi e regolamenti.

Il responsabile del procedimento può assumere anche la funzione di progettista, da solo o unitamente ad altri soggetti appositamente nominati.

Progettisti o Redattori: dirigenti o personale di categoria D, i quali sottoscrivono i piani – progetti – programmi – studi – assumendo la responsabilità di quanto prodotto e coordinando l'attività delle varie figure professionali impegnate nella progettazione o redazione;

Collaboratori tecnici, amministrativi e contabili: personale tecnico, amministrativo e contabile che interviene nella redazione del piano attraverso la predisposizione degli elaborati tecnici (studi, relazioni, elaborati grafici, tabelle, prospetti etc.), la partecipazione ad indagini, analisi ricerche, l'attività amministrativa e la predisposizione dei relativi atti istruttori endo-procedimentali, compresi quelli contabili-finanziari nonché l'esecuzione di operazioni di assistenza.

Articolo 9

Ripartizione dell'incentivo

1- La quota di incentivo relativa alle prestazioni per la redazione degli atti di pianificazione è ripartita come segue:

Min. 15% max 20% allo staff di coordinamento (Direttore d'Area/Dirigente di Settore/Responsabile del Procedimento);

Min. 80% max 85% allo staff progettuale con le seguenti ripartizioni :

Min. 40% max 50% al tecnico o ai tecnici che sottoscrivono l'atto assumendone la responsabilità professionale;

Min. 30% max 40% ai collaboratori tecnici, amministrativi, contabili ed esecutivi

2- Le quote individuali sono fra loro cumulabili nel caso di soggetto che svolge le relative prestazioni.

3- Il Progettista ed il Responsabile del Procedimento, potranno, di comune accordo, modificare, a consuntivo, le su indicate percentuali, adeguandole proporzionalmente sulla base dell'effettivo apporto, sotto il profilo sia quantitativo che qualitativo, dei componenti il gruppo;

4- La somma dell'incentivo va corrisposta ancorché il beneficiario sia titolare di un'indennità di risultato.

Nella corresponsione dell'indennità di risultato, si terrà conto di quanto recepito per lo stesso periodo, ai sensi del presente regolamento.

Articolo 10

Modalità di liquidazione

Le modalità di liquidazione degli incentivi sono determinate, in linea di massima, in riferimento alle diverse tipologie degli atti di pianificazione così come di seguito indicato:

- | | |
|---------------------------------------|-----|
| a) elaborati analisi e stato di fatto | 15% |
| b) consegna del progetto definitivo | 35% |
| c) adozione | 25% |
| d) approvazione | 25% |

2. Qualora non siano identificabili le suindicate quattro fasi, la liquidazione può essere effettuata anche in un'unica soluzione al termine della redazione dell'atto.

Articolo 11

Termini per le prestazioni

Nel provvedimento di affidamento dell'incarico sono previsti i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni, eventualmente suddivise in fasi.

I termini decorrono dalla data del provvedimento di conferimento di incarico al gruppo di lavoro ovvero dalla data nella quale sono venute meno eventuali condizioni ostative che rendevano inattuabile l'incarico o dalla data in cui si verifica la disponibilità della documentazione preliminare necessaria per procedere all'esecuzione delle prestazioni.

Tutti i termini sono computati in giorni naturali consecutivi; qualora l'ultimo giorno utile coincida con un giorno festivo ovvero con un giorno per il quale l'Ente abbia adottato la chiusura degli uffici, il termine si intende automaticamente prorogato al primo giorno successivo utile.

Tutti i termini per gli adempimenti, su richiesta del progettista, possono essere prorogati dal direttore d'Area di concerto con il Dirigente di Settore con provvedimento motivato, previo parere positivo del responsabile del Procedimento.

Articolo 12

Ritardato adempimento delle prestazioni

In caso di ritardato adempimento delle prestazioni è applicata la penale pari all'1% dell'incentivo o della sua quota relativa ad una fase intermedia dell'incarico.

La penalità può essere disapplicata con provvedimento motivato.

La penalità viene disapplicata qualora il ritardo sia relativo ad una fase intermedia dell'incarico e tale ritardo sia interamente recuperato nella fase immediatamente successiva.

Articolo 13

Liquidazione dei compensi

Il responsabile del procedimento a conclusione dell'atto predispone una relazione finale sull'iter procedurale del piano/progetto, sui risultati conseguiti e sul grado di coinvolgimento del personale, da presentare al Direttore Generale, al Direttore d'Area e al Dirigente di Settore.

Al verificarsi delle condizioni per la liquidazione degli incentivi, il responsabile del procedimento predispone una bozza di atto di liquidazione in cui vengono indicate le cifre da ripartire tra i partecipanti al progetto la quale, controfirmata dal Dirigente di Settore, viene inviata al Settore Personale.

Quest'ultimo provvede alla predisposizione dell'atto definitivo di liquidazione entro 10 gg. Dal ricevimento della bozza.

Articolo 14

Applicazione del regolamento ai fondi pregressi e a quelli futuri

Qualora il fondo sia stato impegnato ma non siano ancora stati definiti i criteri di ripartizione si applica il presente regolamento.

Qualora le aliquote di cui alla Legge n. 144/99 fossero modificate con provvedimento legislativo, con il contratto collettivo nazionale di lavoro o con altre disposizione normativa, nelle more dell'adeguamento del presente regolamento, questo continuerà a trovare applicazione anche con le nuove misure dell'incentivo.

Articolo 15

Entrata in vigore del regolamento

Il regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo Pretorio comunale, per quindici giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della delibera di approvazione.

Copia del regolamento è inserita nella raccolta degli atti normativi dell'Ente.