



## COMITATO DI GESTIONE DEL 30.11.2023

### DELIBERA N. 15

Recepimento Accordo sindacale di 2° livello con validità 01/01/2023 – 31/12/2025

#### IL COMITATO

su proposta del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, con la presenza dei componenti Fulvio Lino Di Blasio (Presidente), Maria Rosaria Anna Campitelli, Giuseppe Roberto Chiaia, Filippo Marini e Alessio Palmisano (in videoconferenza) (per il Porto di Chioggia);

alla presenza (in videoconferenza) del presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, Emanuela Capobianco, e del componente Romina Giuseppa Barbato;

VISTO l'articolo 9, co. 5 lettera l) della legge 29 gennaio 1994, n.84 e ss.mm.ii;

VISTA la Relazione su Contrattazione di secondo livello del personale dipendente dell'AdSP MAS 2023/2025 a cura della Direzione Programmazione e Finanza e dell'Area Risorse umane e Area Amministrazione del personale;

VISTA la Relazione su Impatto e imputazione contrattazione a cura della Direzione Amministrazione e Finanza del 23 novembre 2023

PRESO ATTO dello Schema di Accordo contrattuale di 2° livello presentato;

TENUTO CONTO che gli oneri aggiuntivi derivanti dall'applicazione di tale Accordo trovano copertura negli stanziamenti di Bilancio;

#### DELIBERA

*(all'unanimità, non partecipando al voto, ai sensi dell'art. 9, comma 1 lett. e) della L. n. 84/94 ss.mm.ii., l'Autorità Marittima)*

#### ARTICOLO 1

Di recepire lo schema di Accordo contrattuale di 2° livello presentato dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, negoziata con le OOSS e approvata a maggioranza dall'assemblea dei lavoratori.

#### ARTICOLO 2



Autorità di Sistema Portuale  
del Mare Adriatico Settentrionale  
Porti di Venezia e Chioggia

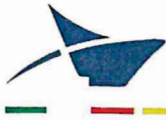
Di dare atto che la spesa complessiva derivante dall'applicazione dell'Accordo di II livello trova adeguata copertura nei Bilanci di previsione relativi agli anni 2023, 2024 e 2025 negli stanziamenti relativi al personale.

IL SEGRETARIO

Antonella Scardino

IL PRESIDENTE

Fulvio Lino Di Blasio



## CONTRATTAZIONE DI II LIVELLO

TRA

Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, di seguito denominata AdSP MAS, rappresentata dal Presidente, Fulvio Lino Di Blasio e dal Segretario Generale, Antonella Scardino,

E

la delegazione sindacale è rappresentata da: Marino De Terlizzi (CISL), Andrea D'Addio (UIL), Federica Vedova (CGIL)

### PREMESSO CHE

Ai sensi dell'art. 6 comma 5 della L. n. 84/1994, l'Autorità di Sistema Portuale è qualificata come "ente pubblico non economico di rilevanza nazionale a ordinamento speciale e dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria" al quale "si applicano i principi di cui al titolo I del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165";

La natura privatistica del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Autorità di Sistema Portuale, ribadita dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori dei Porti, agli articoli 1 e 2, nonché confermata anche nelle premesse del "Protocollo di intesa per la definizione delle linee guida per la contrattazione decentrata per il personale dipendente delle Autorità di Sistema Portuale" siglato in data 12 febbraio 2018, tra l'Associazione Porti Italiani (Assoporti) e le rappresentanze delle sigle Sindacali Nazionali firmatarie del CCNL, come di seguito:

- i rapporti di lavoro dei dipendenti delle Autorità di Sistema Portuale sono di diritto privato e, come tali, sono disciplinati dalle disposizioni del Codice Civile - libro V - capi II e III, titolo II - capo I e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa;
- il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'AdSP è regolato dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei lavoratori dei porti stipulato anche dall'associazione rappresentativa delle Autorità di Sistema Portuale (Assoporti), per la parte datoriale, e da FILT CGIL, FIT CISL e Uiltrasporti;
- la contrattazione collettiva è nazionale e decentrata. La contrattazione decentrata riguarda istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli disciplinati dal CCNL; essa verte esclusivamente sulle materie ivi precisate, nei limiti anche temporali e secondo i criteri indicati all'art. 52 del CCNL.

Si riportano di seguito le linee guida del Protocollo d'intesa sopra citato che devono essere riprese nelle singole contrattazioni decentrate:

- la contrattazione si uniforma ai seguenti criteri di natura qualitativa:
  - a) verifica del raggiungimento di specifici e puntuali obiettivi assegnati;
  - b) verifica dell'incremento della produttività lavorativa riscontrabile attraverso idonei strumenti di misurazione della performance individuale previsti dalle norme vigenti o, in assenza, da intese da sottoscrivere con le

Rappresentanze Sindacali Aziendali/RSU delle OOSS stipulanti il CCNL dei lavoratori dei porti;

- la parte variabile della retribuzione, derivante dalla contrattazione decentrata, non può essere costituita da più istituti aventi la medesima finalizzazione e per ciascun istituto non può essere previsto più di un trattamento normativo ed economico/retributivo;
- ogni Autorità di Sistema Portuale provvede all'applicazione degli accordi contrattuali relativi al personale con specifico atto adottato ai sensi della lettera l) quinto comma, dell'art. 9 della legge 84/1994, al fine di assicurare per l'intero periodo di validità contrattuale la copertura dei costi complessivi dei trattamenti economici e normativi previsti, ivi compresi quelli eventualmente discendenti dalla contrattazione decentrata o aziendale;
- gli accordi decentrati o aziendali devono essere trasmessi al Ministero competente.

Il presente Accordo, redatto sulla base delle suddette linee guida, intende quindi normare tutti gli istituti retributivi riconosciuti al personale dipendente al fine di garantirne la piena legalità così come previsto dal D.lgs. n. 165/2001 e l'applicazione e rispetto delle indicazioni del Ministero vigilante e, nell'ambito delle linee guida e principi fissati dallo stesso, intende perseguire una politica retributiva che utilizzerà gli strumenti di negoziazione previsti dall'ordinamento lavoristico finalizzati a valorizzare il merito, la professionalità, la valutazione delle performance individuali e organizzative, le progressioni di carriera, secondo un modello di valutazione oggettivo e trasparente;

### TUTTO CIÒ PREMESSO

si conviene di sottoscrivere l'allegato contratto collettivo di II livello che copre il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2025, e che troverà validità ed efficacia, solo a seguito della delibera di recepimento da parte del Comitato di gestione, ai sensi dell'art. 9 c. 5 lettera l) della Legge n. 84/94.

Venezia, ...

**Per l'Autorità di Sistema Portuale  
del Mare Adriatico Settentrionale**

Il Presidente

Fulvio Lupo Di Blasio

Il Segretario Generale

Antonella Scardino

*au* *ds*

**Per Parte Sindacale**

FIT-CGIL

FIT-CISL

UILTRASPORTI



## CONTRATTAZIONE DI II LIVELLO DELL'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE

### CAPO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI E NORMATIVE

#### Art. 1. Durata dell'Accordo di II livello

Il presente contratto collettivo di II livello ha efficacia dal 01/01/2023 al 31/12/2025 e si applica al personale dipendente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale (da qui in avanti AdSP MAS) appartenente alla Segreteria Tecnica – Operativa con qualifica non dirigenziale, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, in servizio dalla data di sottoscrizione del presente Accordo.

Il presente contratto, alla sua data di scadenza 31/12/2025, si rinnova tacitamente fino all'entrata in vigore del nuovo contratto.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali nazionali o di legge o situazioni economico-finanziarie dell'Ente che richiedano una revisione del presente Accordo.

#### Art. 2. La distribuzione e l'articolazione dell'orario di lavoro

La distribuzione e l'articolazione dell'orario di lavoro sono determinate dall'Ente, previa comunicazione alle RSU/RSA, e terrà conto dell'esigenza di garantire il funzionamento dei servizi e delle attività (art. 5 del C.C.N.L. DEI LAVORATORI DEI PORTI).

#### Art. 3. Disciplina della reperibilità

Per quanto riguarda l'istituto della Reperibilità si fa riferimento a quanto disposto dal Regolamento per il servizio di reperibilità per le Emergenze, la Vigilanza e il controllo del Territorio Portuale.

#### Art. 4. Formazione del personale

L'AdSP MAS metterà a punto programmi ed azioni annuali di intervento formativo mirati alla valorizzazione della persona come fattore chiave del successo competitivo del sistema portuale veneziano e del suo territorio, all'attuazione di piani di sviluppo definiti dall'Ente e alla valorizzazione delle competenze professionali necessarie alla realizzazione degli obiettivi e della visione strategica dei Porti di Venezia e Chioggia.

Le parti convengono che l'attività di formazione o aggiornamento avvenga considerando i seguenti principi:

- Le linee guida in tema di formazione e addestramento professionale regolate dall'art. 12 Formazione Professionale del C.C.N.L. dei lavoratori dei porti;



- Realizzazione della Formazione, dell'aggiornamento e della riqualificazione del personale dipendente realizzati coerentemente con i documenti di programmazione dell'Amministrazione;
- Coerenza dei programmi formativi con i profili, i ruoli e i percorsi di sviluppo professionale;
- Equilibrata turnazione dell'aggiornamento e della formazione da attuare sistematicamente e in modo coerente nei confronti di tutto il personale, nei limiti delle risorse disponibili e delle specifiche professionalità/profili;
- Garanzia di un sufficiente e continuo grado di aggiornamento e informazione in tema di sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- Verifica del livello di apprendimento dei singoli dipendenti anche nell'ottica di miglioramento così come anche previsto dal sistema di gestione qualità.

#### **Art. 5. Attività di Studio**

L'Ente favorisce la crescita culturale dei propri dipendenti anche mediante il diritto allo studio.

Nel rispetto delle esigenze organizzative sono favoriti orari di lavoro personalizzati ai dipendenti iscritti in scuole secondarie, corsi di laurea universitari, master universitari o dottorati di ricerca. Tali percorsi formativi devono essere coerenti con le attività svolte dal singolo dipendente all'interno dell'organizzazione. In tal senso, il personale interessato potrà utilizzare l'istituto della "banca delle ore" per tutto il periodo di iscrizione a detti corsi di studio, fatte salve le esigenze di servizio.

Tenuto conto che i crediti formativi (CFU o CF scolastici) possono essere acquisiti anche mediante riconoscimento dei crediti ottenuti tramite attività lavorativa, l'Ente favorirà apposite convenzioni con gli istituti scolastici o le Università per consentire ai propri lavoratori lo svolgimento presso l'AdSP MAS dei relativi stage o tirocini curriculari coerenti con il ruolo svolto nell'Ente.

#### **Art. 6. Coperture assicurative di Responsabilità Civile**

L'Ente assume a proprio carico le spese per la copertura assicurativa per la responsabilità civile derivante dalle prestazioni tipiche del personale inquadrato come quadro e primo livello limitatamente alla responsabilità civile verso terzi, ivi compreso il patrocinio legale, salvo l'ipotesi del dolo o della colpa grave. L'Ente si impegna, altresì, a stipulare apposita polizza assicurativa a favore del personale autorizzato all'utilizzo dell'automezzo proprio o dei familiari per adempimenti di servizio.

A tal fine verrà stipulata apposita polizza assicurativa rivolta alla copertura dei rischi di danneggiamento al mezzo di proprietà del dipendente, limitatamente al tempo necessario all'esecuzione delle prestazioni di servizio.

Si dà atto che i rischi dei terzi trasportati sono coperti dalle polizze RC Auto dei singoli veicoli.



## CAPO 2 - CONCILIAZIONE VITA SOCIALE E LAVORATIVA, PARI OPPORTUNITA'

### Art. 7. Welfare Aziendale

Viene confermato il sistema di gestione flessibile di benefici non monetari (cd. *Flexible Benefits*), rappresentati da beni e/o servizi che il personale dipendente potrà utilizzare in considerazione delle proprie esigenze, secondo quanto previsto dagli artt. 51 e 100 del T.U.I.R.

L'ammontare del *plafond* individuale è fissato in € 1.500,00.

Il piano di *Flexible Benefits* metterà a disposizione del personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che abbia superato il periodo di prova, il *plafond* individuale annuo (cd. *welfare wallet*) che consentirà a ciascun dipendente di scegliere i beni e/o i servizi di cui voglia usufruire nel limite della somma che sarà messa a sua disposizione.

Tale misura sarà equivalente per tutto il personale dipendente e quantitativamente commisurata al lavoro part-time e alla durata della prestazione lavorativa nell'anno di riferimento (cessazioni, assunzioni, aspettativa).

Non sarà computato il periodo di prova. Eventuali differenze derivanti da modifiche dell'orario contrattuale del dipendente verranno compensate nell'anno successivo. La frazione di mese maggiore ai quindici giorni sarà considerata a tutti gli effetti come mese intero mentre se minore o uguale ai quindici giorni verrà tralasciata nel conteggio.

### Art. 8. Servizio sostitutivo di mensa tramite buoni pasto

L'Ente, nell'adottare l'orario di lavoro che prevede l'impiego del personale con orario "spezzato" (mattina e pomeriggio), corrisponderà, in sostituzione del servizio mensa, un buono pasto del valore nominale di € 7,00 a tutto il personale dipendente con prestazione giornaliera minima di lavoro di sei ore con interruzione per pausa pranzo di almeno mezz'ora, secondo quanto stabilito dalla vigente disposizione di servizio in materia di orario di lavoro.

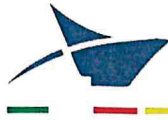
Le parti si danno reciproco atto che il limite nominale del buono pasto è dettato da vigenti disposizioni di legge che ne fissano il suo valore a € 7,00 (art.5, comma 7, del DL 6 luglio 2012 n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135) e che, una volta cessati i vincoli di legge, lo stesso costituirà oggetto di contrattazione aziendale.

### Art. 9. Circolo Culturale e Ricreativo aziendale

Le parti concordano che il contributivo dello 0,50% sia calcolato sull'ammontare complessivo delle retribuzioni riconosciute al personale dipendente (impiegati, quadri e dirigenti). AdSP MAS si impegna, inoltre, a garantire al Circolo aziendale l'utilizzo dei beni demaniali attualmente in concessione.

### Art. 10. Pari opportunità e tutela della maternità e della paternità

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio, terranno conto dei principi generali inerenti alle pari opportunità e di un sostenibile equilibrio tra



le responsabilità familiari e quelle professionali, in rapporto anche ai servizi sociali disponibili sul territorio.

Con riferimento ai permessi, aspettative e congedi parentali, le parti fanno espresso rinvio alla specifica disciplina di settore ed in relazione a quanto previsto dalla L. 228/2012, stabiliscono che è data facoltà al personale dipendente di usufruire del congedo parentale ad ore con le seguenti modalità:

- multipli di ora per un massimo di 4 ore al giorno nelle giornate con prestazione lavorativa di 8 ore;
- multipli di ora per un massimo di 2 ore al giorno nelle giornate con prestazione lavorativa pari o superiore a 6 ore ma inferiore a 8 ore;
- un'ora al giorno nelle giornate con prestazione lavorativa inferiore alle 6 ore.

La quota oraria di riferimento come base di calcolo per l'indennità di cui all'art. 34 del D.lgs. 151/2001 è quella calcolata secondo quanto previsto dall'art. 18 rubricato "Divisori orario e giornaliero" del C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, attualmente pari a 167.

Ai fini del calcolo dell'ammontare delle giornate di congedo parentale fruite, viene computata una giornata di congedo parentale:

- per il personale a tempo pieno, ogni 7 ore e 36 minuti di congedo parentale;
- per il personale a tempo parziale, al raggiungimento dell'orario medio contrattualmente pattuito giornalmente.

La prestazione lavorativa minima giornaliera, combinando anche altre tipologie di assenza retribuite e non, è pari a:

- 4 ore nelle giornate con prestazione lavorativa di almeno 6 ore;
- 3 ore nelle giornate con prestazione lavorativa inferiore alle 6 ore.

Non è possibile usufruire nella medesima giornata di congedo parentale ad ore per altro figlio e di riposi orari per allattamento anche se richiesti per bambini differenti.

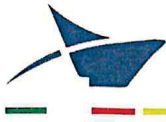
I termini di preavviso sono quelli previsti dalla legge.

#### Art. 11. Ferie solidali

Viene introdotto l'istituto delle "Ferie solidali" ai sensi della legge delega 10 dicembre 2014, n. 183, art. 1, comma 9, lettera e) – (c.d. "Job Act") e nel successivo D.lgs. 14 settembre 2015, n. 151, attuativo della delega, rubricato come "*Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità*", in quanto la solidarietà collettiva tra dipendenti rappresenta un utile strumento di partecipazione dei lavoratori e di miglioramento della qualità del lavoro in termini di benessere organizzativo e conciliazione dei tempi vita-lavoro.

I lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ferma restando la fruizione irrinunciabile delle quattro settimane di ferie annuali, di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 66/2003, possono cedere a **titolo gratuito** al Fondo Ferie Solidali le proprie ferie eccedenti la predetta misura minima fino ad un massimo di 5 giorni/anno di ferie non ancora godute alla data della cessione.





Potranno fare richiesta all'Ente i dipendenti che presentano i seguenti requisiti:

- Abbiano la necessità per sé stessi in quanto malati o non autosufficienti;
- Abbiano la necessità di assistere figli minori, coniuge (o persona parte di unione civile o convivente *more uxorio*), parenti entro il secondo grado, persona unita da uno stabile legame affettivo che siano malati, affetti da disabilità o non autosufficienti;
- Abbiano esaurito l'intera dotazione di ferie, ex festività e gli eventuali permessi per gravi motivi familiari e personali;
- Abbiano presentato richiesta formale e relativa idonea documentazione.

L'Ente ricevuta la richiesta e la relativa documentazione e valutata con la massima tempestività la sussistenza delle condizioni normative e di quelle definite dal presente Accordo, attiverà la procedura amministrativa e autorizzerà il dipendente alla fruizione delle ferie solidali, evadendo le richieste in base al loro ordine cronologico. L'Ente si impegna ed assicura che l'iter amministrativo venga svolto nel totale rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196/2003, nonché del nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy UE/2016/679. Il dipendente beneficiario avrà 6 mesi per usufruirne con possibilità di proroga.

#### **Art. 12. Lavoro part-time**

Le parti riconoscono la validità del ricorso al lavoro part-time come strumento per conciliare le responsabilità lavorative con quelle della vita sociale, consapevoli degli oggettivi limiti derivanti dalla sua sostenibilità organizzativa. Stante i limiti numerici previsti dal CCNL, le parti si danno atto della necessità di regolare il riconoscimento di tale modalità lavorativa al fine di poter soddisfare compiutamente, nei limiti della sostenibilità organizzativa, le richieste del personale anche in relazione ad un'equa ripartizione fra i richiedenti nel tempo.

#### **Art. 13. Lavoro agile**

Il lavoro agile costituisce una diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa rispetto alle tradizionali dimensioni di luogo e di tempo, nel rispetto della durata massima dell'orario di lavoro contrattuale. Si tratta di una forma di organizzazione del lavoro che - avvalendosi di strumenti informatici e telematici - prevede lo svolgimento dell'attività lavorativa in orari non rigidamente definiti, anche al di fuori della propria sede aziendale di lavoro. L'accesso alla modalità di lavoro agile non varia in nessun modo gli obblighi e doveri del lavoratore così come i diritti ad esso riconosciuti dalle norme vigenti, sia di legge che di contratto.

Il dipendente ha l'obbligo di essere contattabile nelle fasce orarie stabilite negli accordi individuali. In caso di impossibilità a rispettare questo obbligo, egli dovrà darne tempestiva e motivata comunicazione al diretto responsabile. Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro non comporta la variazione della sede di lavoro stessa così come non incide sulla quantità di prestazione contrattualmente dovuta e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro. Nel lavoro agile è espressamente escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario.

Al dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile sarà riconosciuto il buono pasto per l'importo stabilito di cui all'art. 9 del presente Accordo a decorrere dal 1 maggio 2022, così come da comunicato al personale n. 19 del 2 maggio 2022.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere coerente con la normativa vigente e con le linee guida in tema di sicurezza.

### CAPO 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE RISORSE E PREMIALITÀ

#### Art. 14. Premio per il raggiungimento della performance

A tutti i dipendenti a tempo indeterminato viene riconosciuto il premio per il raggiungimento delle performance individuale, che sarà erogato sulla base dei fattori di valutazione individuale definiti nella Metodologia del Sistema di Valutazione e misurazione delle performance e secondo gli obiettivi assegnati nel Piano delle performance.

Al fine di raccordare la valutazione ottenuta secondo la Metodologia del Sistema di Valutazione e misurazione delle performance adottata dall'Ente al valore del premio (di cui alle tabelle 2 e 3), si applicano i parametri di corrispondenza di cui alla tabella 1:

Valutazione conseguita	Fascia premio
Da 0 a 20%	1
Da 21 a 50%	2
Da 51 a 80%	3
Da 81 a 90%	4
Da 91 a 100%	5

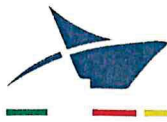
Tab. 1 - Tabella premialità collegata al sistema di valutazione

Di seguito gli importi del premio per il raggiungimento della performance distinto per annualità, livello di inquadramento professionale e fascia:

Liv.	importo fascia 1 (€)	importo fascia 2 (€)	importo fascia 3 (€)	importo fascia 4 (€)	importo fascia 5 (€)
QA	14.134,28	14.634,28	18.148,41	18.416,97	18.819,79
QB	12.734,28	13.234,28	16.548,91	16.790,87	17.153,79
1	10.433,19	11.933,19	13.919,92	14.118,15	14.415,50
2	9.313,19	9.813,19	12.640,32	12.817,27	13.082,70
3	8.424,07	8.924,07	11.624,50	11.784,56	12.024,65
4	7.864,07	8.364,07	10.984,70	11.134,12	11.358,25

Tab. 2 - Importi premio performance 2023





Liv.	importo fascia 1 (€)	importo fascia 2 (€)	importo fascia 3 (€)	importo fascia 4 (€)	importo fascia 5 (€)
QA	14.134,28	14.634,28	19.749,39	20.041,64	20.480,00
QB	12.734,28	13.234,28	18.667,68	18.940,62	19.350,00
1	10.433,19	11.933,19	16.579,73	16.815,83	17.170,00
2	9.313,19	9.813,19	16.173,95	16.400,37	16.740,00
3	8.424,07	8.924,07	15.274,22	15.484,53	15.800,00
4	7.864,07	8.364,07	15.274,22	15.484,53	15.800,00

Tab. 3 - Importi premio performance 2024-2025

Gli importi da riconoscere saranno riferiti al livello di inquadramento al 31 dicembre dell'anno di riferimento oggetto di valutazione.

L'importo del premio da corrispondere sarà riproporzionato al personale part-time e in aspettativa non retribuita. Al personale dipendente il cui periodo complessivo di lavoro nell'anno oggetto della valutazione sia pari ad almeno tre mesi di servizio, sarà riconosciuto il premio relativo alla performance in modo proporzionale al periodo di servizio prestato.

Nel caso di assunzione, l'importo mensile verrà riconosciuto solo qualora il dipendente possa svolgere almeno tre mesi di servizio.

L'assenza del dipendente, qualunque sia la sua motivazione, non produce di per sé una diretta immediata e corrispondente decurtazione della performance ma, a tal fine, occorrerà invece valutare, in un quadro più ampio, la reale incidenza della stessa e cioè le conseguenze che ne sono derivate sotto il profilo della effettiva partecipazione, quantitativa e qualitativa, del dipendente stesso al raggiungimento degli obiettivi della performance che giustificano l'erogazione del compenso.

L'importo base del premio può essere ridotto proporzionalmente nel caso di assenze dal servizio, tenendo conto che le giornate annue lavorabili sono 250. Le parti tenuto conto delle assenze tutelate dalla legge e dal C.C.N.L., concordano nel ritenere le seguenti assenze quali giornate di "lavoro effettivo" per la determinazione del premio di risultato:

1. ferie ed ex festività non retribuite in conto ferie;
2. assenza per infortunio dovuto a causa di servizio;
3. congedo di maternità e paternità obbligatoria, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro;
4. congedo parentale;
5. permessi di cui all'art. 33 della L. 5 febbraio 1992, n. 104;
6. permessi per allattamento;
7. assenze di cui all'art. 21 del C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, paragrafo rubricato "Segue art. 21", punto IV;
8. permesso sindacale retribuito, permesso per CAPV;
9. permessi per visite mediche;
10. malattia per 20 giorni lavorativi all'anno anche non consecutivi, ai sensi dell'art. 21 del CCNL;



11. malattia per COVID-19, (attestata da esito tampone positivo o altra documentazione idonea);
12. permesso per lutto ai sensi del CCNL.

Il premio individuale è annuale e verrà erogato normalmente nel mese di marzo successivo all'anno di riferimento della valutazione, come di seguito specificato.

L'importo non erogato per il mancato raggiungimento del premio massimo della performance è considerato economia di bilancio e al termine dell'esercizio finanziario confluisce nell'avanzo di amministrazione.

Resta fermo che nel caso di provvedimenti disciplinari quali richiami scritti irrogati ovvero di multe irrogate nell'anno di riferimento, si applica una riduzione del 10% (dieci per cento) del premio totale spettante al raggiungimento del terzo provvedimento, dal quarto provvedimento in poi si applica una riduzione del 30% (trenta per cento). Si precisa che in caso di sospensione superiore alle tre giornate o licenziamenti disciplinari, il premio non viene corrisposto.

#### Performance 2023

Dal mese successivo alla data di delibera del Comitato di Gestione di adozione del presente accordo e fino alla mensilità di febbraio 2024 (tredicesima inclusa), al personale dipendente sarà riconosciuta mensilmente una quota di acconto del premio di performance il cui importo è indicato nella tabella successiva.

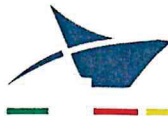
Liv.	Importo base mensile
	€
QA	415,00
QB	365,00
1	345,00
2	295,00
3	250,00
4	215,00

Tab. 4 - Importi quota annuale-mensile 2023

L'importo base mensile viene riconosciuto per quattordici (14) mensilità sulla base dell'inquadramento professionale del mese di riferimento e ridotto proporzionalmente nel caso di lavoro part time, aspettativa non retribuita. Relativamente alla performance dell'anno 2023, al momento del pagamento del premio sulla base della fascia di punteggio raggiunto dal dipendente secondo il modello di valutazione adottato dall'Ente verrà pagato il saldo dedotti:

- a) La quota mensile del premio di produzione (accordo 19.10.2018) riconosciuta nel corso dell'anno 2023;
- b) La quota mensile del trattamento omnicomprendivo di polivalenza (accordo 19.10.2018) riconosciuta nel corso dell'anno 2023;
- c) Le quote mensili di cui alla precedente tabella erogate fino a febbraio 2024;
- d) Le quote mensili di cui alle successive tabelle (saldo a rate), sulla base della valutazione conseguita dal dipendente, che saranno erogate da aprile 2024 a marzo 2025 in quattordici (14) mensilità sulla base dell'inquadramento professionale alla data del 31 dicembre 2023. Tali





importi saranno riproporzionati in caso di part-time o aspettativa non retribuita nell'anno di valutazione e non capienza rispetto alla quota da pagare tenuto conto degli importi già liquidati di cui ai punti a), b) e c).

Anno 2023 – Fascia premio 1 e 2

Liv.	Importo base annuo	Importo base mensile
	€	€
QA	5.810,00	415,00
QB	5.110,00	365,00
1	4.830,00	345,00
2	4.130,00	295,00
3	3.500,00	250,00
4	3.010,00	215,00

Tab. 5 - Importi saldo a rate annuale-mensile

Anno 2023 – Fascia premio 3, 4 e 5

Liv.	Importo base annuo	Importo base mensile
	€	€
QA	8.610,00	615,00
QB	7.210,00	515,00
1	6.230,00	445,00
2	5.530,00	395,00
3	4.900,00	350,00
4	4.410,00	315,00

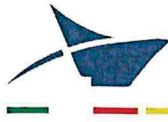
Tab. 6 - Importo annuale saldo rate mensile

Il presente istituto si applica esclusivamente ai dipendenti che hanno maturato i requisiti per il pagamento del premio per il raggiungimento della performance per l'anno 2023.

Dal mese successivo alla data di delibera del Comitato di Gestione di adozione del presente accordo, il premio di produzione e il trattamento omnicomprensivo di polivalenza (accordo 19.10.2018) non saranno più riconosciuti.

**Performance 2024 - 2025**

Relativamente alla performance dall'anno 2024 in poi, nel cedolino del mese di marzo dell'anno successivo verrà pagato l'importo del premio, sulla base della fascia di premio raggiunto dal dipendente secondo il modello di valutazione adottato dall'Ente, dedotta la quota spettante mensile (saldo a rate) che verrà riconosciuta per quattordici (14) mensilità dal mese di aprile dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la valutazione al mese di marzo dei due anni successivi a quello di valutazione (Per la valutazione dell'anno 2024, il periodo di riferimento sarà aprile 2025 – marzo 2026 mentre per la valutazione dell'anno 2025, il periodo di riferimento sarà



aprile 2026 – marzo 2027), sulla base dell'inquadramento professionale alla data del 31 dicembre dell'anno a cui si riferisce la valutazione e secondo quanto indicato nella tabella di seguito riportata:

Liv.	Importo base annuo €	Importo base mensile €
QA	8.610,00	615,00
QB	7.210,00	515,00
1	6.230,00	445,00
2	5.530,00	395,00
3	4.900,00	350,00
4	4.410,00	315,00

Tab. 6 - Importo annuale saldo rate mensile

Tali importi saranno riproporzionati in caso di lavoro part-time, aspettativa e di assunzione nel corso dell'anno a cui si riferisce la valutazione.

Nel caso di cessazione verrà effettuato il relativo conguaglio.

Relativamente alla performance dell'anno 2024, nel mese successivo alla verifica intermedia degli obiettivi verrà riconosciuto al personale dipendente il valore di cui alla successiva tabella. Tale importo sarà poi dedotto dall'importo premiale spettante collegato alla valutazione finale erogato nel mese di marzo 2025.

Liv.	Importo €
QA	3.100,00
QB	3.000,00
1	3.000,00
2	2.700,00
3	2.400,00
4	2.300,00

Tab. 7 - Importo verifica intermedia 2024

#### Art. 15. Personale a tempo determinato – partecipazione ai Premi

Al personale a tempo determinato/somministrato sarà corrisposto il premio di performance, nel caso in cui nell'anno di riferimento il rapporto di lavoro, abbia una durata continuativa di almeno sei mesi, anche per effetto di proroghe del contratto. Il premio raggiungimento della performance sarà calcolato tenendo conto della durata e il tempo della prestazione lavorativa nell'anno ed erogato secondo le modalità di cui all'articolo 14 del presente Accordo. In caso di risoluzione del



rapporto di lavoro l'eventuale quota residua del premio verrà riconosciuta con l'ultima retribuzione.

Per il personale assunto per la realizzazione di Progetti con finanziamento europeo e/o nazionale, sarà riconosciuto il premio per il raggiungimento della performance secondo le modalità di cui al precedente paragrafo e a condizione che sia definito eleggibile/rimborsabile dalle regole di gestione del programma dell'Ente finanziatore, a garanzia del rimborso delle spese sostenute ed anticipate dall'Ente per la realizzazione di tutto o di parte del progetto finanziato.

#### **Art. 16. Incentivazioni individuali speciali nei confronti del personale appartenente alla pianta organica delle Segreterie Tecnico Operativa**

Al fine di valorizzare maggiormente le peculiarità individuali del personale appartenente alla pianta organica della Segreteria Tecnico Operativa, collegate ai profili professionali, agli obiettivi specifici che di anno in anno vengono assegnati a singoli dipendenti e ai differenti livelli di assunzione di responsabilità, l'Ente può assegnare compensi diretti a orientare l'organizzazione alla realizzazione di programmi e dei relativi obiettivi con il coinvolgimento di personale appartenente alle varie unità organizzative dell'Ente attraverso l'assegnazione di incarichi che richiedono abilità e competenze gestionali e/o specialistiche.

L'individuazione avviene con atto del Segretario Generale su proposta dei Direttori delle varie Unità Organizzative, comunque nel rispetto delle mansioni attribuibili a ciascun livello e delle disposizioni del C.C.N.L. e previa istruttoria pubblica in cui vengono specificati l'ambito di attività, competenze richieste, la durata e il valore dell'una tantum. Il valore annuo per persona va da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 2.000,00, in rapporto alla complessità dell'incarico assegnato e del grado di responsabilità conseguente, e comunque nei limiti del budget. Tale incentivo può essere riconosciuto a: responsabili del procedimento, responsabili di realizzazione e/o coordinamento di progetti, responsabilità di coordinamento di attività strategiche, partecipanti a gruppi di lavoro/progetti, personale con incarichi specifici che necessitano di particolari competenze e impegno o impegnato nella risoluzione di problematiche urgenti/complesse ecc. Non rientrano in questa categoria di compensi, pur essendo con essi compatibili se attribuite alla medesima persona, quelli derivati da altri istituti normativi, separatamente e specificamente disciplinati (a titolo esemplificativo: responsabilità compensate nell'ambito della disciplina regolativa le progettazioni di opere pubbliche, c.d. "Merloni", oppure responsabilità collegate ai c.d. "Diritti di toga"). L'Ente stanZIA € 15.000,00 annui

#### **Art. 17. Regolamento per la costituzione e la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113, D.lgs. n. 50/2016**

Il Regolamento per la ripartizione degli incentivi previsto dall'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. sottoscritto in data 7 giugno 2023 è parte integrante del presente Accordo.



## CAPO 4 - DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

### Art. 18. Sostenibilità dei Costi per il finanziamento della Contrattazione aziendale - Clausola di salvaguardia

Tenuto conto che il trattamento economico di cui al Capo 3 è stato definito dalle parti ai sensi dell'art. 52 del C.C.N.L. e che tale trattamento, per sua natura e per le finalità per cui è stato previsto, è connotato da fattori di variabilità e non predeterminabilità connessi all'andamento economico finanziario di parte datoriale, le parti concordano che al verificarsi di condizioni congiunturali che determinino uno squilibrio strutturale del risultato di amministrazione, saranno attivate le seguenti clausole di salvaguardia:

1. apertura di un tavolo di confronto per verificare le condizioni di sostenibilità economico-finanziaria dei costi derivanti dalla contrattazione aziendale nel suo complesso;
2. negoziazione della revisione degli importi degli elementi retributivi previsti dalla presente contrattazione di II livello.

Le parti concordano che, a seguito del rinnovo del CCNL, si ritroveranno al fine di armonizzare la presente piattaforma integrativa con la piattaforma nazionale avendo riguardo alla tutela dei livelli salariali e relative modalità di erogazione, in ossequio all'art. 52 del CCNL dei lavoratori dei porti e ai principi che eventualmente ne caratterizzeranno la modifica.

### Art. 19. Disposizioni di rinvio

In riferimento ad istituti e discipline sopra indicati che necessitano di un regolamento applicativo, l'Ente provvederà con appositi provvedimenti.

### Art. 20. Abrogazioni

Con il presente contratto sono abrogati e disapplicati gli istituti contrattuali previsti dagli accordi di contrattazione di II livello pregressi che dovessero risultare incompatibili con gli stessi per finalità e prerogative e/o dar luogo ad oneri aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal presente Accordo.

Venezia, ...

**Per l'Autorità di Sistema Portuale  
del Mare Adriatico Settentrionale**

Il Presidente

Fulvio Lino Di Blasio

Il Segretario Generale

Antonella Scardino

*a*

**Per Parte Sindacale**

*[Signature]*  
FIT-CGIE

*[Signature]*  
FIT-CISL

ULTRASPORTI

*[Signature]*



## **Regolamento per la costituzione e ripartizione dell'incentivo di cui all'articolo 113, del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i.**

### **Art. 1. Obiettivi, finalità e compensi**

Il presente regolamento è emanato ai sensi dell'articolo 113 del D.lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" s.m.i. e si applica al personale interno (ossia appartenente all'organico dell'Ente con rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o determinato) incaricato formalmente con la procedura prevista dal presente regolamento dello svolgimento delle funzioni tecniche, relative alle procedure di realizzazione di opere e lavori pubblici e per l'acquisizione di servizi e forniture, inerenti le seguenti attività:

- attività di responsabile unico del procedimento;
- attività di valutazione preventiva dei progetti (verifica e validazione dei Progetti posti a base di gara ai sensi dell'art. 26 del Codice);
- attività di programmazione della spesa per investimenti (redazione degli studi necessari per la predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche, predisposizione degli atti necessari per l'adozione e l'approvazione del programma triennale delle opere pubbliche);
- attività di predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici (redazione e verifica della documentazione di gara e degli allegati);
- attività di direzione lavori (attività di direzione dei lavori ovvero di direzione dell'esecuzione);
- attività di direzione dell'esecuzione;
- attività di collaudo amministrativo;
- attività di verifica della conformità;
- attività di collaudo statico.

Il Direttore competente ha l'obbligo di indicare, nel quadro economico dell'opera, lavoro, fornitura o servizio, nel limite massimo del 2% dell'importo posto a base di gara, lo stanziamento destinato per l'80% alla remunerazione del personale interno che abbia partecipato ad una delle fasi sopraindicate, nonché tra i loro collaboratori.

Il restante 20% delle risorse finanziarie del fondo, con esclusione delle risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, è destinato all'acquisto da parte dell'Ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli nonché all'ammodernamento e all'accrescimento dell'efficienza dell'Ente e dei servizi all'utenza.

Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dal personale interno, in quanto affidate a personale esterno, costituiscono economie.

## **Art. 2. Campo di applicazione**

Il fondo di cui all'articolo 113 del codice è determinato applicando le percentuali indicate agli articoli 5 e 6 sull'importo posto a base di gara dell'opera, lavoro, servizio e fornitura.

L'incentivo è riconosciuto nei soli casi in cui l'affidamento sia avvenuto a seguito di gara (art. 113, commi 1 e 2 del codice), ivi comprese le procedure negoziate senza bando (art. 63 del D.lgs. n. 50/2016) ovvero affidamenti diretti previo espletamento di una procedura comparativa.

Gli incentivi di cui al comma 1 sono condizionati al rispetto dei tempi e dei costi previsti nel quadro economico del progetto esecutivo. A tal fine il Direttore competente potrà disporre l'erogazione dei citati incentivi, avendo cura di trattenere la somma delle eventuali decurtazioni in caso di mancato rispetto dei tempi o dei costi della realizzazione dei lavori, servizi e forniture.

In ragione del principio di onnicomprensività della retribuzione dirigenziale, ai dirigenti non compete alcun incentivo.

Il presente regolamento si applica a tutti gli affidamenti dal 16 aprile 2016 (entrata in vigore del D.lgs. n. 50/2016) fino all'emanazione del nuovo regolamento.

Le parti si riservano comunque di riaprire il confronto nel caso in cui vengano introdotte novità normative che comportino una revisione del presente regolamento, garantendo altresì l'erogazione degli incentivi nei tempi previsti.

## **Art. 3. Conferimento degli incarichi**

L'affidamento dell'attività di RUP per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione è effettuato dall'Ente, ai sensi dell'art. 31, comma 1, del codice, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento. L'Ente, se ricorre ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza nomina, per ciascuno dei detti acquisti, un RUP che assume specificamente, per il singolo acquisto, ruolo e funzioni di cui all'art. 31 del codice.

Il RUP è nominato con atto formale dell'Amministrazione, su proposta del Dirigente responsabile della Direzione competente, tra i dipendenti di ruolo della Direzione medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura dell'Ente e delle competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta Direzione, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio presso altre direzioni. L'Ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato.

Gli affidamenti ai soggetti che svolgeranno le funzioni tecniche di cui all'Art. 1 del presente regolamento ed ai loro collaboratori sono conferiti con atto formale dal Segretario generale, su proposta del RUP, sentiti i Dirigenti e considerate specificità e complessità del lavoro/servizio/fornitura, garantendo un'opportuna rotazione e considerando ad ampio spettro il patrimonio di conoscenze e competenze presenti

presso tutte le Direzioni dell'Ente e delle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere.

Rispetto alla proposta di collaboratori formulata dal RUP, i Dirigenti, sentiti a norma del precedente comma 3, potranno rappresentare - fornendo adeguata motivazione - la non disponibilità di un designato dal RUP oppure la sua sostituzione con altro collaboratore, indicandone formalmente il nesso funzionale con le attività di cui all'Art. 1.

Il Segretario generale può, su proposta del RUP, sentiti i Dirigenti, integrare, modificare o revocare gli affidamenti in ogni momento, con apposito provvedimento, con il quale è stabilita altresì l'eventuale attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia svolto sino a quel momento.

Il provvedimento di conferimento degli incarichi deve riportare:

- il nominativo del/i dipendente/i incaricato/i delle attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e controllo delle procedure di gara, di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico;
- l'elenco dei collaboratori dei soggetti incaricati, dotati di idonea professionalità, i quali devono porsi in stretta correlazione rispetto alle attività da compiere per la realizzazione dell'opera a regola d'arte e nei termini preventivati;
- i termini delle prestazioni di cui al successivo art. 4.

Nell'attribuzione di tali affidamenti si dovrà tenere conto dei carichi di lavoro già assegnati al personale di identica specializzazione, dell'esperienza professionale, dei risultati conseguiti in attività pregresse, della professionalità necessaria e della necessità di garantire un'adeguata rotazione degli incarichi. Ai singoli dipendenti potranno essere attribuite più mansioni (se compatibili fra loro).

Il personale incaricato deve possedere i requisiti professionali previsti dalle vigenti normative e le necessarie competenze in relazione all'opera o lavoro, servizio, fornitura e delle procedure amministrative e contabili da svolgere. L'espletamento degli incarichi non deve in ogni caso arrecare alcun pregiudizio al regolare svolgimento dei normali compiti di istituto.

L'importo dell'incentivo non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi, nonché nell'eventualità di varianti integrative in corso d'opera qualora la maggiorazione non superi il 10% del valore a base d'asta.

#### **Art. 4. Termini delle prestazioni**

I termini per la direzione dei lavori/esecuzione del servizio coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato all'impresa per l'esecuzione dei lavori/servizi. I termini per il collaudo e l'emissione del certificato di regolare esecuzione coincidono con quelli previsti dalle norme.



Il responsabile del procedimento e il direttore dell'esecuzione, qualora nominato, curano la tempestiva attivazione delle strutture e dei soggetti interessati all'esecuzione delle prestazioni.

#### **Art. 5. Modalità e criteri di ripartizione negli appalti per lavori**

La somma complessivamente destinata a finanziare i compensi del personale incaricato, è quantificata secondo le percentuali di seguito specificate:

- fino alla soglia comunitaria = 1,6% (pari all'80% del 2% posto a base d'asta)
- oltre la soglia comunitaria = 1,4% (pari all'80% del 1,75% posto a base d'asta)

La ripartizione della somma complessivamente determinata al precedente comma, è operata dal Direttore, secondo le percentuali di seguito stabilite e tenuto conto delle responsabilità personali, del carico di lavoro dei soggetti aventi diritto, nonché della complessità dell'opera e della natura delle attività:

1. Responsabile del procedimento: 20%
2. Collaboratori del RUP (personale amministrativo e tecnico di staff o incaricato della progettazione, per quest'ultimo esclusivamente per il periodo 18/04/2019-14/06/2019): 10% (se non presenti la quota può essere assegnata al RUP), se più di uno distribuito equamente
3. Direttore dei lavori: 28%
4. Ufficio direzione lavori (direttore operativo – ispettori di cantiere): 15%, di cui 10% al Direttore operativo e il 5% agli ispettori di cantiere, (se non presenti la quota può essere assegnata al Direttore dei Lavori) se più di uno distribuito equamente
5. Collaudo tecnico amministrativo: 5%
6. Collaudo statico: 2%
7. Incaricato della programmazione della spesa: 2%
8. Incaricato della valutazione preventiva dei progetti: 8%
9. Incaricato della predisposizione della documentazione, dello svolgimento e del controllo delle procedure di gara: 10%, di cui l'6% alla componente amministrativa e 4% alla componente tecnica.

In relazione alla complessità dell'opera, ai carichi di lavoro ed alle professionalità necessarie e disponibili, possono essere svolte dallo stesso soggetto più attività; in tale ultimo caso le percentuali di ripartizione del compenso sono cumulate.

Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive del predetto accertamento, incrementano la quota del fondo.

Le funzioni tecniche, che danno titolo alla corresponsione degli incentivi, riguardano le procedure per la realizzazione di opere e lavori pubblici per cui è stata svolta una gara come definita al precedente art. 2.

#### **Art. 6. Modalità e criteri di ripartizione negli appalti per servizi e forniture**



La somma complessivamente destinata a finanziare i compensi del personale incaricato, è quantificata secondo le percentuali di seguito specificate:

- fino alla soglia comunitaria = 1,6% (pari all'80% del 2% posto a base d'asta)
- oltre la soglia comunitaria = 1,4% (pari all'80% del 1,75% posto a base d'asta)

La ripartizione della somma complessivamente determinata al precedente comma, è operata dal Direttore, secondo le percentuali di seguito stabilite e tenuto conto delle responsabilità personali, del carico di lavoro dei soggetti aventi diritto, nonché della complessità del servizio e della natura delle attività:

1. Responsabile del procedimento: 25%;
2. Collaboratori del RUP (personale amministrativo e tecnico di staff): 10% (se non presenti la quota può essere assegnata al RUP) se più di uno distribuito equamente
3. Direttore dell'esecuzione del contratto: 35%;
4. Collaboratori del Direttore dell'esecuzione (personale amministrativo e tecnico di staff): 7% (se non presenti la quota può essere assegnata al Direttore dell'esecuzione), se più di uno distribuito equamente;
5. Incaricato della programmazione della spesa: 5%;
6. Attività di verifica di conformità: 8%;
7. Incaricato della predisposizione della documentazione, svolgimento e controllo delle procedure di gara: 10%, di cui l'6% alla componente amministrativa e 4% alla componente tecnica.

In relazione alla complessità del servizio o fornitura, ai carichi di lavoro ed alle professionalità necessarie e disponibili, possono essere svolte dallo stesso soggetto più attività; in tale ultimo caso le percentuali di ripartizione del compenso sono cumulate.

Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive del predetto accertamento, incrementano la quota del fondo.

Le funzioni tecniche che danno titolo alla corresponsione degli incentivi nelle procedure di acquisizione di servizi e forniture riguardano gli affidamenti per cui è stata svolta una gara come definita al precedente art. 2 i e in cui viene nominato il direttore dell'esecuzione del contratto soggetto diverso dal responsabile del procedimento, che avviene in uno dei seguenti casi (linee guida ANAC n. 3 del 26 ottobre 2016):

- a. prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;
- b. interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
- c. prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. servizi a supporto della funzionalità delle strutture sanitarie che comprendono trasporto, pulizie, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza, socio sanitario, supporto informatico);

- d. interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- e. per ragioni concernente l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento".

#### **Art. 7. Pagamento del compenso**

Il pagamento della quota di incentivazione è disposto dal Direttore, previo accertamento delle specifiche attività svolte dai singoli dipendenti. Non sono corrisposti compensi in assenza dell'accertamento positivo dell'attività svolta, e le relative quote costituiscono economie per l'Ente.

La liquidazione avviene in base allo stato di avanzamento dei lavori/espletamento dell'attività, fatta salva la parte relativa al rispetto dei tempi (fino ad un massimo del 10%) e dei costi (fino ad un massimo del 10%), che viene liquidata al completamento del lavoro o alla conclusione del servizio/fornitura.

Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, al netto degli oneri previdenziali e assistenziali a carico azienda e dell'IRAP, anche da diverse amministrazioni/società, non possono superare l'importo del 50 % del trattamento economico complessivo annuo lordo.

Gli incentivi assegnati sono da intendersi aggiuntivi rispetto alla contrattazione di I e II livello (e pertanto non compensati con recupero del premio di risultato).

Sarà cura del Dirigente comunicare gli importi, inseriti nei quadri economici dell'opera/servizio/fornitura che prevedano gli incentivi e al fine dell'inserimento degli stessi all'interno dei fondi integrativi per ogni anno di riferimento.

#### **Art. 8. Penalità per errori, omissioni progettuali o ritardi**

Il Direttore, al fine di provvedere alla liquidazione, dovrà verificare il rispetto dei termini e dei costi secondo le modalità di seguito riportate.

Con riguardo ai tempi, i criteri da utilizzare sono i seguenti:

- a) in caso di rispetto dei tempi previsti la percentuale sarà pari al 10% totale previsto;
- b) in caso di ritardo inferiore a 60 giorni la percentuale massima prevista non potrà essere superiore al 7,5%;
- c) in caso di ritardo superiori a 60 giorni ma inferiori a 120 giorni la percentuale non potrà essere superiore al 3%;
- d) nulla è dovuto in caso di ritardo superiore a 120 giorni;

Con riguardo ai costi, i criteri da utilizzare sono i seguenti:

- a) in caso di rispetto dei costi previsti la percentuale da liquidare sarà pari al 10%;
- b) in caso di aumento dei costi fino al 5% la percentuale massima sarà fino al 7,5%;
- c) in caso di aumento dei costi fino al 10% la percentuale non potrà essere superiore al 3%;

d) nulla è dovuto in caso di percentuale di aumento dei costi superiori al 10%.

Tali riduzioni verranno applicate solo se la causa di ritardo e/o di aumento dei costi sono imputabili a negligenze da parte del personale incaricato.

Le percentuali sopra definite sono computate sulla somma complessivamente determinata ai sensi dei precedenti articoli (somma complessiva calcolata sul valore posto a base d'asta dell'opera/lavoro/servizio/forniture), con conseguente ricaduta sulla percentuale di compenso spettante ai singoli dipendenti in base alla differente attività attribuita.

#### **Art. 9. Relazione periodica sull'applicazione del regolamento**

Entro il mese di marzo di ogni anno, il dirigente preposto alla struttura competente redige una relazione in ordine all'applicazione del presente regolamento, con il seguente contenuto minimo:

- l'importo dell'incentivo liquidato, la ripartizione e la denominazione dei destinatari;
- eventuali vizi riscontrati nei lavori progettati/servizi/forniture, contestazioni o altre controversie sorte o concluse, per cause imputabili alla responsabilità del personale interno incaricato.

#### **Art. 10. Trasparenza e Pubblicazione**

L'assegnazione degli incentivi di cui al presente regolamento deve avvenire secondo i principi di massima trasparenza. L'Ente pubblicherà le tabelle riepilogative degli incentivi spettanti al personale dipendente distinte per anno di liquidazione in modo aggregato, in ottemperanza a quanto indicato nella delibera ANAC n. 1047 del 25.11.2020, la quale dispone che: "Alla luce del vigente quadro normativo non sussiste un obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013, delle determinazioni dirigenziali di liquidazione degli incentivi tecnici di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016 al dipendente di amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori. I dati contenuti nelle predette determinazioni possono essere pubblicati ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013, poiché le somme sono liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore".

Venezia, 04/06/2023 AI  
Per ADSP

Per Parte Sindacale

FILT  
Rit  
CGIL  
CISL  
UIL



