



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 278 del 05-12-2016

Oggetto: **REGOLAMENTO COMUNALE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE, AI SENSI DELL'ART. 113 DEL D.LGS. N. 50/2016.**

L'anno **duemilasedici**, addì **cinque**, alle ore **13:15** del mese di **dicembre**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

CANNATA GIUSEPPE	SINDACO	P
GIGLIUTO SEBASTIANO	V. SINDACO ASS. ANZ	P
COCO VINCENZO	ASSESSORE	P
CAMINITO SEBASTIANO	ASSESSORE	A
TERNULLO DANIELA	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. **4** e assenti n. **1**.

Assume la presidenza il SINDACO **CANNATA GIUSEPPE**, partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune **Dott. CUNSOLO CARMELO**, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n. 267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to ***** *****

Data *****



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Ufficio: LL.PP. NUOVE OPERE E PATRIMONIO

Assessorato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 02-12-2016 N.349

**Oggetto:REGOLAMENTO COMUNALE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI
TECNICHE, AI SENSI DELL'ART. 113 DEL D.LGS. N.
50/2016.**

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato
LENTINI DANIELE

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile dei servizi finanziari
MARCHICA ENZA

Il sottoscritto arch. Daniele Nunzio Lentini, Responsabile del V Settore di questo Ente, con la presente sottopone all'approvazione dell' On. Giunta Comunale la seguente proposta avente ad oggetto:

Regolamento comunale degli incentivi per funzioni tecniche, ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. n. 50/2016.

PREMESSO che nella G.U.R.I. n. 91 del 19 aprile 2016 è stato pubblicato il testo del D.Lgs. del 18 aprile 2016, n. 50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

CONSIDERATO che l'art. 113 del suddetto Decreto Legislativo n. 50 del 19 aprile disciplina i corrispettivi e gli incentivi per funzioni tecniche;

ATTESO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 29/11/2013, venne approvato l'aggiornamento del regolamento comunale per l'istituzione del fondo e per la ripartizione degli incentivi, ai sensi dell'art. 92 del D.Lgs. n. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010 come recepiti dalla L.R. n. 12/2011, modifica alla deliberazione di G.M. n. 748/2011;

CHE alla luce delle nuove disposizioni tale regolamento deve essere ulteriormente aggiornato;

CHE questo ufficio ha predisposto un nuovo regolamento in base al D.Lgs. n. 50/2016 e trasmesso con nota prot. n. 13689 del 29/06/2016 alla delegazione trattante per essere approvato in sede di contrattazione decentrata;

CHE la delegazione trattante in data 21/11/2016 ha approvato il regolamento comunale in oggetto;

VISTO l'art. 107 comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. n. 50/2016;

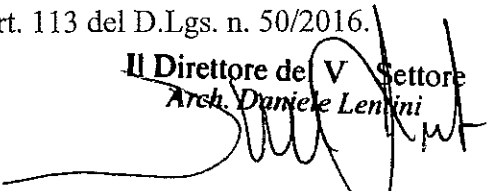
RITENUTO pertanto, formulare proposta per l'adozione, l'allegato regolamento comunale degli incentivi per funzioni tecniche, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016.

PROPONE ALL'ON. GIUNTA COMUNALE

per quanto in premessa citato che qui si intende riportato:

APPROVARE, ad ogni effetto di legge, l'adozione, dell'allegato regolamento comunale degli incentivi per funzioni tecniche, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il Direttore del V Settore
Arch. Daniele Lentini



Il sottoscritto arch. Daniele Nunzio Lentini, Responsabile del V Settore di questo Ente, con la presente sottopone all'approvazione dell' On. Giunta Comunale la seguente proposta avente ad oggetto:

Regolamento comunale degli incentivi per funzioni tecniche, ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. n. 50/2016.

PREMESSO che nella G.U.R.I. n. 91 del 19 aprile 2016 è stato pubblicato il testo del D.Lgs. del 18 aprile 2016, n. 50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

CONSIDERATO che l'art. 113 del suddetto Decreto Legislativo n. 50 del 19 aprile disciplina i corrispettivi e gli incentivi per funzioni tecniche;

ATTESO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 29/11/2013, venne approvato l'aggiornamento del regolamento comunale per l'istituzione del fondo e per la ripartizione degli incentivi, ai sensi dell'art. 92 del D.Lgs. n. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010 come recepiti dalla L.R. n. 12/2011, modifica alla deliberazione di G.M. n. 748/2011;

CHE alla luce delle nuove disposizioni tale regolamento deve essere ulteriormente aggiornato;

CHE questo ufficio ha predisposto un nuovo regolamento in base al D.Lgs. n. 50/2016 e trasmesso con nota prot. n. 13689 del 29/06/2016 alla delegazione trattante per essere approvato in sede di contrattazione decentrata;

CHE la delegazione trattante in data 21/11/2016 ha approvato il regolamento comunale in oggetto;

VISTO l'art. 107 comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. n. 50/2016;

RITENUTO pertanto, formulare proposta per l'adozione, l'allegato regolamento comunale degli incentivi per funzioni tecniche, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016.

PROPONE ALL'ON. GIUNTA COMUNALE

per quanto in premessa citato che qui si intende riportato:

APPROVARE, ad ogni effetto di legge, l'adozione, dell'allegato regolamento comunale degli incentivi per funzioni tecniche, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione avente ad oggetto:
REGOLAMENTO COMUNALE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE, AI SENSI DELL'ART. 113 DEL D.LGS. N. 50/2016.

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'adozione di siffatto provvedimento;

RITENUTO di fare propria la proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

ACQUISITI i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

VISTO il vigente O.R.EE.LL.;

VISTA la L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. n. 267/00;

VISTE le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97;

CON VOTI favorevoli, unanimi, espressi nelle forme di Legge;

D E L I B E R A

DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione di cui in premessa, che viene inserita nel presente provvedimento come parte integrante e costitutiva del medesimo relativa all'adozione, ad ogni effetto di legge, dell'allegato Regolamento Comunale degli incentivi per funzioni tecniche, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016;

INOLTRE, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge,

D E L I B E R A

DI DICHIARARE la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12 della L.R n. 4/91, stante l'urgenza insita nel presente atto.



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

C.F. n° 81000590893 - P.IVA 00075820894
Tel. 0931/552111 - Fax 0931/552160
cod. ISTAT 012 - Cod. catastale F107

REGOLAMENTO COMUNALE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016.

COMUNE DI MELILLI

(Provincia di Siracusa)

Il presente regolamento, composto da n. _____ articoli, è stato approvato dalla giunta comunale il _____ con atto n. _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE

La citata deliberazione è divenuta esecutiva il _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è divenuto esecutivo il _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

REGOLAMENTO COMUNALE DEI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Al fine di incentivare l'attività interna dei Settori, connessa ai procedimenti tecnico/amministrativi, è costituito un apposito fondo interno da ripartire tra i dipendenti che svolgono funzioni tecniche.

La ripartizione di tale fondo è oggetto del presente regolamento nel rispetto dei principi fissati dal Consiglio comunale.

Il fondo è costituito con le modalità dell'art. 7 del presente Regolamento.

Il presente regolamento disciplina la costituzione del fondo incentivante, la ripartizione delle somme previste all'art. 113 del D.lgs 50/2016, per i servizi tecnici ed amministrativi inerenti la gestione dei lavori, dei servizi e delle forniture.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Le attività di progettazione interna non sono oggetto di incentivo.

Non sono, altresì, oggetto di incentivo tutte le attività di manutenzione anche straordinaria.

A valere sugli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori, servizi e forniture, negli stati di previsione della spesa o nei bilanci dell'Ente, vengono destinate su un apposito fondo le risorse finanziarie in misura non superiore al 2% modulate sull'importo lordo dei lavori compresi oneri per la sicurezza, costi manodopera ecc, servizi o forniture, posti a base di gara, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti esclusivamente:

- per le attività di programmazione della spesa per investimenti;
- per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici;
- di responsabile unico del procedimento;
- di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità;
- di collaudatore statico.

Art. 3 – individuazione del personale a cui è destinato l'incentivo

L'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo di cui all'art. 2 (2% dell'importo dei lavori a base d'asta, comprensivi di oneri per la sicurezza, costi di manodopera, ecc.) è ripartito per ciascuna opera o lavoro, servizio e fornitura tra il responsabile unico del procedimento, i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate all'art. 2, nonché tra i loro collaboratori.

Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione.

Per ogni lavoro, servizio e fornitura, il responsabile del settore proposto alla struttura competente costituirà un "gruppo di lavoro", individuando così i soggetti che seguiranno l'intero iter e la relativa assegnazione di funzioni.

Art. 4 – Responsabile del procedimento

Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione, l'Ente nomina, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP), per le fasi di programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione. Il Responsabile Unico del Procedimento è nominato con atto formale dal Responsabile del Settore di competenza, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti al Settore, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura dell'Ente e di competenze professionali adeguate ai compiti per cui è nominato. Nel caso di mancata nomina specifica il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento viene assunto dal Responsabile del Settore di competenza. Laddove sia accertata la carenza di organico dell'unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il RUP deve essere un tecnico, ove non sia presente tale figura professionale, le competenze sono attribuite al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare. La possibilità di affidare all'esterno compiti di supporto al RUP è prevista nei seguenti casi:

- 1) nel caso di appalti di particolare complessità in relazione all'opera da realizzare, ovvero alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, il responsabile unico del procedimento propone all'Ente di conferire appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, da individuare sin dai primi atti;
- 2) Nel caso in cui l'organico dell'Ente presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri di RUP, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività di RUP possono essere affidati, con le procedure previste dal Codice, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, dotati di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali come previsto dall'articolo 24, comma 4 del D.lgs 50/2016.

L'Ente, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, può, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, istituire una struttura stabile a supporto dei RUP. Con la medesima finalità, nell'ambito della formazione obbligatoria, l'Ente organizza attività formativa specifica per tutti i dipendenti che hanno i requisiti di inquadramento

idonei al conferimento dell'incarico di RUP, anche in materia di metodi e strumenti elettronici specifici quali quello di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture.

Art. 5 – Conferimento degli incarichi

Il conferimento degli incarichi al personale interno deve tendere a coinvolgere progressivamente il maggior numero di tecnici della struttura, assicurando di regola un'equa ripartizione degli incarichi, nel rispetto comunque delle specifiche competenze professionali e della disponibilità espressa dai dipendenti stessi.

L'espletamento degli incarichi non deve in ogni caso arrecare alcun pregiudizio al regolare svolgimento dei normali compiti di istituto. Inoltre, anche ai fini della liquidazione degli incentivi, non deve influire negativamente sulla normale attività d'ufficio.

Possono essere costituiti gruppi di lavoro con figure professionali ed operative che contribuiscono, ognuna con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali utili alla realizzazione del progetto.

Per esigenze particolari o per difficoltà connesse a carenze di organico o a carichi di lavoro, possono essere inseriti nei gruppi di progettazione anche dipendenti di settori diversi.

Il conferimento dell'incarico e/o la composizione del gruppo sono definiti con l'atto formale di conferimento dell'incarico.

Art. 6 – Contenuto del provvedimento di incarico

Con il provvedimento che conferisce l'incarico viene altresì disposto l'impegno di spesa sugli appositi fondi, come meglio appresso specificato.

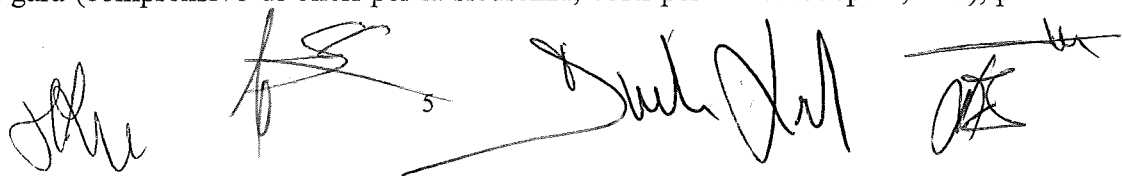
Con l'atto di conferimento dell'incarico, che dovrà essere sottoscritto per accettazione dagli incaricati, deve essere:

- a) individuato il lavoro, il servizio, la fornitura o l'intervento da realizzare;
- b) determinato il costo presuntivo;
- c) fissato il termine per la consegna di tutti gli elaborati progettuali;
- d) individuato ogni singolo dipendente, con relativa categoria e profilo professionale, ed i compiti assegnati;
- e) definiti gli eventuali servizi o attività indispensabili da acquisire all'esterno dell'Ente;
- f) definiti, l'importo dell'incentivo, la misura della riduzione del compenso per ritardi o inadempienze.

I termini per gli adempimenti decorrono dalla data di conferimento dell'incarico. Essi possono essere prorogati con determinazione da parte del responsabile del settore previo parere del responsabile del procedimento.

Art. 7 – Modalità di costituzione del fondo per LL.PP., OO.PP., Servizi e Forniture

A valere sugli stanziamenti per ogni singolo lavoro, servizio e fornitura, l'Ente destina ad un apposito fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo posto a base di gara (comprensivo di oneri per la sicurezza, costi per la manodopera, ecc.), per le



funzioni tecniche svolte dai dipendenti esclusivamente per le attività di cui all'art. 2 del presente regolamento. Il fondo, è costituito da una somma non superiore al 2%:

- dell'importo a base d'asta aggiornato nella varie fasi di esecuzione di tutti i lavori, dei servizi e delle forniture per i quali è prevista la predisposizione di un progetto;
- dell'importo a base d'asta aggiornato nella varie fasi di esecuzione, di tutti i lavori, dei servizi e delle forniture, diretti e collaudati dal personale interno;

Nell'importo a base del calcolo non vanno comprese le somme:

- a) dell' IVA;
- b) destinate agli espropri od all'acquisto delle aree;
- c) destinate ad imprevidi se non utilizzate per lavori;
- d) per spese tecniche;

Nell'importo a base del calcolo vanno comprese le somme destinate:

- 1) ai lavori di completamento o in economia;
- 2) all'acquisto di arredi e accessori funzionali all'opera;
- 3) oneri per la sicurezza;
- 4) costi di manodopera.

Ai sensi dell'art. 113, commi 3 e 4 del D.Lgs 50/2016 l'importo del 2% dell'incentivo viene destinato:

- a) per l'80% delle risorse finanziarie del fondo è ripartito per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura tra il responsabile del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché tra i loro collaboratori. La corresponsione dell'incentivo è disposta dal dirigente o dal responsabile del settore preposto alla struttura competente, previo accertamento delle specifiche attività svolte dai predetti dipendenti. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'Ente, ovvero prive del predetto accertamento, incrementano la quota di fondo di cui al comma 1. La corresponsione degli incentivi non si applica al personale con qualifica e contratto dirigenziale non rientrando in detta esclusione il funzionario titolare di posizione organizzativa.
- b) il restante 20%, ad esclusione di 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. Una parte delle risorse può essere utilizzato per l'attività presso l'Ente di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196 o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori;
- c) per i compiti svolti dal personale di una centrale unica di committenza nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto di altri Enti può essere riconosciuta, su richiesta della centrale unica di committenza, una quota parte, non superiore ad un quarto dell'incentivo (2%);

Art 8- Oneri riflessi e spese vive

Gli incentivi di cui all'art. 7 del presente regolamento si intendono al lordo degli oneri riflessi.

Altresì tali incentivi non comprendono le spese vive (stampe, programmi, spostamenti, ecc.), che restano a carico del Comune.

Art. 9 – Servizi esclusi

Sono escluse dalle somme dell'incentivo oltre alle progettazioni interne, tutte le indagini di tipo geognostiche e geotecniche ovvero tutte le prestazioni di servizio di ordine specialistico e le valutazioni di impatto ambientale per le quali è necessario l'apporto di strutture o di professionalità peculiari. Queste spese sono a carico dell'ente che le potrà recuperare dal finanziamento del progetto.

Per far fronte a tali necessità il Responsabile del Settore si attiva, utilizzando i finanziamenti sugli appositi capitoli di bilancio, su specifica richiesta del responsabile del procedimento, per l'acquisizione dei servizi e delle necessarie indagini nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Art. 10 – Verifica delle attività

Trimestralmente il Responsabile del Procedimento dovrà predisporre un report, da sottoporre all'attenzione del Responsabile del Settore, che attesti l'andamento dell'attività condotte, salvo surrogare tale report con un costante aggiornamento allo stesso sulle attività intraprese.

Per ogni fase della attività affidata il responsabile del procedimento verificherà e validerà l'attività svolta.

Art. 11- Penali

Nel caso di ritardo nelle attività condotte rispetto ai termini previsti nel provvedimento di incarico, il Responsabile del Settore, potrà applicare una penale al soggetto responsabile riducendo le percentuali come di seguito:

- Ritardi fino a 10 gg.: penalità pari all'1% della quota relativa alla singola prestazione;
- Ritardi da 10 fino a 30 gg.: penalità pari all'3% della quota relativa alla singola prestazione;
- Ritardi superiori a 30 giorni: nessun incentivo.

Nel provvedimento di affidamento possono essere previste penalità in relazione all'urgenza, fissate a discrezione del responsabile del Settore in misura maggiore a quelle determinate dal comma 1.

Le penalità di cui al presente articolo possono essere disapplicate a discrezione del Responsabile del Settore, previo parere del Responsabile del Procedimento, in caso sia accertato che il ritardo sia derivato da cause non dipendenti dalla volontà dell'incaricato.

In ogni caso l'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da contestazione e avvio del procedimento ad opera del responsabile del procedimento.

Le stesse percentuali di penale vengono applicate in caso di ritardi relativi all'attività del Responsabile del Procedimento in relazione alle diverse fasi di competenza. In questo caso la



7

contestazione e l'avvio del procedimento competono al Responsabile del Settore interessato o, in caso di incompatibilità, da parte del Segretario generale.

Art. 12 – Esclusione dal compenso

Non hanno diritto a percepire il compenso incentivante, i dipendenti che violino gli obblighi posti a loro carico dalle vigenti disposizioni.

Per l'accertamento, la contestazione ed il procedimento, si applicano le norme del precedente articolo.

Art. 13 – Personale partecipante alla ripartizione del fondo

Il fondo di cui all'art. 7 del presente regolamento, è ripartito, in rapporto alle responsabilità professionali e all'attività svolta, tra il responsabile unico ed i dipendenti che svolgono funzioni tecniche, nonché i loro collaboratori (supporto al RUP tecnico e amministrativo) esclusivamente:

- per le attività di programmazione della spesa per investimenti;
- per la verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici;
- di responsabile unico del procedimento;
- di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativa, di verifica di conformità;
- di collaudatore statico

Può essere costituito, per ogni lavoro, servizio e fornitura, con sole risorse interne, un gruppo di lavoro con la presenza delle varie figure professionali.

Le attività del gruppo di lavoro, comprendono una parte tecnica ed una amministrativa.

Si prescinde dalla costituzione del gruppo qualora non siano necessarie diverse figure professionali oppure tutte le stesse non siano presenti nell'Ente.

Nel gruppo di lavoro possono essere presenti le seguenti figure:

A – Il *Geologo* - che viene di norma, individuato fra i tecnici delle strutture organizzative di riferimento, in possesso dei relativi titoli, ai sensi delle vigenti disposizioni.;

B – Il *Coordinatore e/o responsabile per la sicurezza nella fase della progettazione e nella fase di esecuzione* - che viene individuato, di norma, fra i tecnici delle strutture organizzative di riferimento abilitati alla redazione di tale atto ed in grado di apporre la propria firma ai sensi delle vigenti disposizioni, ad essi compete quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

C – I *Collaboratori Tecnici* - che sono individuati, di norma, nei tecnici nelle strutture organizzative dell'Ente, in possesso della competenza necessaria e hanno funzione di sostegno;

D – I *Collaboratori Amministrativi* - che si identificano nel personale amministrativo che interviene nelle fasi dell'intera prestazione di servizio, attraverso l'esecuzione di operazioni di supporto;

E - Il *Verificatore* - le cui funzioni possono essere svolte da personale dell'ufficio tecnico dell'Ente, secondo l'attuale normativa;

F – Il *Direttore dei Lavori* – che ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'Ufficio di Direzione dei Lavori. Qualora fossero state impegnate le risorse tecniche del Settore Opere Pubbliche o LL.PP., ovvero per carenza di specifiche professionalità, può essere individuato negli altri settori tecnici. Il Direttore dei Lavori cura, in piena autonomia

operativa e nell'interesse della stazione appaltante, che i lavori cui è preposto siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto ed al contratto;

G – *Gli ispettori di cantiere* – personale tecnico che collabora con il direttore dei lavori con il compito di verificare i lavori da realizzare, anche durante le fasi di collaudo e delle eventuali manutenzioni;

H - *Il collaudatore statico e/o tecnico-amministrativo.*

Quando è necessario procedere al collaudo, la nomina dell'Organo di collaudo può avvenire fra i tecnici delle strutture organizzative di riferimento, in possesso dei relativi titoli ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art 14 - Ripartizione del fondo

Le somme del fondo, costituito come previsto dal precedente articolo 7 del presente regolamento (80% al personale ed il 20% per acquisto strumentazioni, ecc.) vengono suddivise:

- 1) Nel caso in cui i servizi tecnici vengono espletati da personale interno:
- al responsabile unico del procedimento il 25%
 - al supporto – tecnico /amministrativo il 10%
 - al direttore dei lavori, coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione, geologo, verificatore, ispettore di cantiere, ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo, di verifica di conformità e di collaudatore statico il 65%.

La superiore aliquota del 65% può essere destinata quale compenso anche ad una sola delle attività sopra descritte.

La ripartizione fra i partecipanti alle attività di cui sopra tiene conto delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni da svolgere, sono stabilite dal dirigente del settore di competenza per ogni singolo procedimento che può apportare delle modifiche sulle percentuali di cui sopra.

2) Nel caso in cui i servizi tecnici vengano espletati interamente o in parte da tecnici esterni all'U.T.C. la percentuale massima da corrispondere quale incentivo, non può superare l'1,90% dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, la restante quota parte del 0,10% costituisce economia ed il compenso incentivante viene così distribuito:

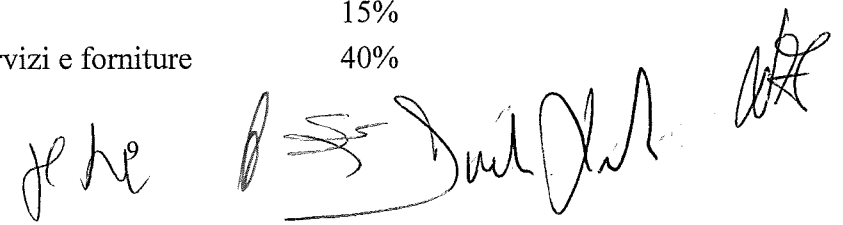
- responsabile unico del procedimento 50% del fondo di cui all'art. 7 a);
- collaboratori tecnici 25% del fondo di cui all'articolo 7 a);
- collaboratori amministrativi 25% del fondo di cui all'articolo 7 a).



Art. 15– Ripartizione degli incentivi per il RUP ed il supporto

L'incentivo di cui all'art. 7 è distribuito al responsabile unico del procedimento ed al supporto in relazione alle differenti fasi del procedimento nel seguente modo:

- | | |
|---|-----|
| 1. progettazione | 45% |
| 2. affidamento | 15% |
| 3. esecuzione dei lavori, servizi e forniture | 40% |



Art. 16 – Liquidazione degli incentivi

Gli incentivi sono liquidati nelle varie fasi relative alle prestazioni eseguite e previa verifica dei risultati, dal Responsabile del Settore.

Art. 17 – Iscrizioni albi professionali

L'onere dell'iscrizione agli albi professionali dei tecnici dipendenti dell'Ente che svolgono servizi tecnici per l'Amministrazione comunale, compete alla stessa.

Art. 18 – Assicurazione professionale

Il Comune provvederà a proprie spese a contrarre garanzia assicurativa a favore del dipendente incaricato della progettazione e della verifica, come previsto dall'attuale normativa.

Art. 19 – Disposizioni transitorie.

Il presente regolamento si applica a qualsiasi attività attinente i servizi tecnici la cui progettazione è stata approvata dopo il 19 Aprile 2016.

Art- 20- Entrata in vigore

Il presente regolamento verrà pubblicato, successivamente alla sua esecutività, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

Copia sarà consegnata ai dirigenti responsabili dei vari servizi interessati ed alle OO.SS..

Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.

INDICE

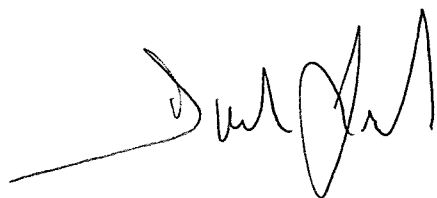
Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 - Individuazione del personale a cui è destinato l'incentivo

Art. 4 - Responsabile del procedimento

- Art. 5 - Conferimento degli incarichi
- Art. 6 - Contenuto del provvedimento di incarico
- Art. 7 - Modalità di costituzione del fondo
- Art. 8 - Oneri riflessi e spese vive
- Art. 9 - Servizi esclusi
- Art. 10 - Verifica delle attività
- Art. 11 - Penali
- Art. 12 - Esclusione dal compenso
- Art. 13 - Personale partecipante alla ripartizione del fondo
- Art. 14 - Ripartizione del fondo
- Art. 15 - Ripartizione degli incentivi per il RUP ed il supporto
- Art. 16 - Liquidazione degli incentivi
- Art. 17 - Iscrizioni albi professionali
- Art. 18 - Assicurazione professionale
- Art. 19 - Disposizioni transitorie
- Art. 20 - Entrata in vigore



Sottoscritto

II SINDACO
F.to CANNATA GIUSEPPE

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Geom. GIGLIUTO SEBASTIANO

II SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. CUNSOLO CARMELO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO COMUNALE, responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale;

- **VISTI** gli atti d'ufficio;
- **VISTO** lo statuto comunale;

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, dal 15-12-2016 al 30-12-2016, nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).
(Reg. Pub. N. 3337)

Melilli, lì 31-12-2016
IL MESSO COMUNALE
F.to

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa MARCHICA ENZA
