



# CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(in materia di Consiglio Comunale)

N. 69 del Reg.

Oggetto: *Approvazione Regolamento incentivi funzioni tecniche art. 113 d.lgs. n. 50/2016.*

Data 31.05.2017

L'anno Duemiladiciassette il giorno 31 del mese di MAGGIO alle ore 12,00 la Dott. Anna Aurora COLOSIMO, nominata con Decreto del Presidente della Repubblica dell'08/02/2017 Commissario Straordinario del Comune di Amantea, con l'assistenza del Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa MERCURI; ha adottato le deliberazione in oggetto

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica dell'08/02/2017 con cui la sottoscritta è stata nominata Commissario Straordinario per l'Amministrazione del Comune di Amantea;

**CONSIDERATO** che alla stessa competono i poteri del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e del Sindaco;

**VISTA** la proposta di deliberazione come predisposta dall'Ufficio **Lavori Pubblici** avente ad oggetto: *Approvazione Regolamento incentivi funzioni tecniche art. 113 d.lgs. n. 50/2016.*

**RITENUTA** la proposta in parola rispondente alle esigenze dell'Ente e quindi meritevole di approvazione;

**DATO ATTO** dell'avvenuta acquisizione:

- a) del parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (T.U.E.L.),
- b) del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile;

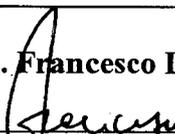
### DELIBERA

- 1) **APPROVARE**, come approva, la proposta di deliberazione predisposta dall'Ufficio **Lavori Pubblici** avente ad oggetto: **Approvazione Regolamento incentivi funzioni tecniche art. 113 d.lgs. n. 50/2016.**,
- 2) Allegare alla presente deliberazione la proposta di cui trattasi per formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) **Disporre** la pubblicazione del presente atto sul sito internet Istituzionale dell'Ente;

# CITTA' DI AMANTEA (Prov. di Cosenza)

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO:** **Approvazione regolamento incentivi funzioni tecniche art. 113 d.lgs. n. 50/2016.**

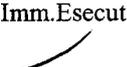
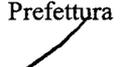
**Il Proponente: Responsabile Settore LL. PP. :**  
 Si propone l'adozione della deliberazione in oggetto. **Ing. Francesco Lorello**  
 Data 31/05/2017 

<b>PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</b> -Art. 49, comma 1 D.lgs. 18.08.2000, n° 267- <b>Testo Unico Enti Locali</b>	Per quanto concerne la regolarità tecnica, dato atto dell'avvenuto compimento delle procedure tecnico amministrativo previste dalla vigente legislazione, esprime parere: <b>FAVOREVOLE</b> Data <u>31/05/2017</u> Il Responsabile: <b>ing. Francesco Lorello</b>
---	---

<b>PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA</b> -Art. 49, comma 1 D.lgs. 18.08.2000, n° 267 - Testo Unico <b>Enti Locali</b> <b>Art. 6 regolamento di contabilità</b>	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: ..... Data <u>31/05/2017</u> Il Responsabile: <b>Dott. Gaetano Vigliatore</b>
---	--

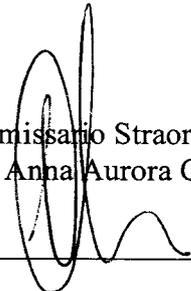
Intervento .....Cap...../PEG Bilancio Corrente Esercizio - Competenza                      Residui  Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco.	- somma stanziata ..... - variaz. In aumento..... - variaz. In diminuzione..... - somme già impegnate..... - somma disponibile..... Data ..... Il Responsabile: <b>Dott. Gaetano Vigliatore</b>
--	---

<b>Data e ora della seduta</b>	<b>Determinazione del Commissario Straordinario</b>
<u>31/05/2017</u>	<b>SI APPROVA PROPOSTA</b>
<u>ore 12.00</u>	.....

Deliberazione n° <u>69</u>	Imm.Esecutiva 	Prefettura 
----------------------------	---	--

Il Segretario Generale  
 (Dott.ssa Maria Luisa MERCURI)  




Il Commissario Straordinario  
 Dott.ssa Anna Aurora COLOSIMO  


**OGGETTO: Approvazione regolamento incentivi funzioni tecniche art. 113 d.lgs. n. 50/2016**

**Premesso** che con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 23/01/2015 è stato approvato il Regolamento per la ripartizione del fondo per incentivi alla progettazione;

**Richiamato** l'art. 113 D.Lgs 50/2016 che ha riscritto la disciplina degli incentivi del personale già denominato fondo per la progettazione ed ora trasformato in fondo per le funzioni tecniche;

**Preso atto** che a seguito di quanto sopra occorre modificare il regolamento interno per l'incentivo al personale;

**Considerato** che:

- 1) La Corte dei Conti, Sez. Autonomie, con Delibera n. 18 del 13 maggio 2016 ha fornito precisazione circa gli incentivi alla progettazione delle opere pubbliche, precisando che:
  - Il relativo riconoscimento non presuppone necessariamente che l'attività di progettazione sia svolta all'interno dell'Ente;
  - Possono essere riconosciuti anche in favore delle figure professionali che svolgono le attività di carattere amministrativo;

**Preso atto** che la nuova normativa, sostitutiva della precedente, abolisce gli incentivi alla progettazione previsti dal previgente art. 93, comma 7 ter del D.Lgs 163/2006 ed introduce, all'art. 113, nuove forme di "incentivazione per funzioni tecniche". Disposizione, quest'ultima, rinvenibile al Tit. IV del D.Lgs, 50/2016 rubricato "Esecuzione", che disciplina gli incentivi per funzioni tecniche svolte da dipendenti esclusivamente per attività di programmazione della spesa per investimenti e per la verifica preventiva dei progetti e, più in generale, per attività tecnico-burocratiche, prima non incentivate, tese ad assicurare l'efficacia della spesa e la realizzazione corretta dell'opera.

**Considerato** che la materia oggi è regolata dal Nuovo Codice degli appalti (*D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50*), ed in particolare dall'art. 113 con il quale si confermano alcune disposizioni e principi della precedente disciplina;

**Preso atto** che le nuove disposizioni, in vigore dal 19 aprile 2016, prevedono in sintesi che:

- Tutti gli oneri inerenti la progettazione in senso stretto e lato e l'esecuzione (gli oneri inerenti alla progettazione, alle funzioni tecniche, verifica e validazione progetti, alla direzione dei lavori ovvero al direttore dell'esecuzione, alla vigilanza, ai collaudi tecnici e amministrativi ovvero alla verifica di conformità, al collaudo statico, agli studi e alle ricerche connessi, al progetto del piano di sicurezza e coordinamento, al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, alle prestazioni professionali e specialistiche necessarie per la redazione di un progetto esecutivo) devono essere previsti nel quadro economico dell'opera (stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti).
- Le somme che possono essere destinate alla incentivazione del personale non possono superare il 2% degli importi a base d'asta;
- La percentuale effettiva è stabilita da un regolamento adottato dall'amministrazione, in rapporto all'entità e alla complessità dell'opera da realizzare;

- Tali somme devono riferirsi esclusivamente alle attività di programmazione della spesa per investimenti, alla verifica preventiva dei progetti di predisposizione e 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;
- L'80% del 2% previsto è riservato, per ciascuna opera o lavoro, è ripartito tra il responsabile del procedimento e gli incaricati della direzione dei lavori ovvero direttore dell'esecuzione, della vigilanza, dei collaudi tecnici e amministrativi ovvero della verifica di conformità, del collaudo statico, degli studi e delle ricerche connesse, della progettazione dei piani di sicurezza e di coordinamento e del coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, delle prestazioni professionali e specialistiche necessarie per la redazione di un progetto esecutivo nonché tra i loro collaboratori.
- 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; una parte delle risorse può essere utilizzato per l'attivazione presso amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento o altre analoghe iniziative;

**Visto** il Regolamento allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**Acquisito** il parere del responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica e il parere contabile emesso dal responsabile del servizio finanziario;

### **DELIBERA**

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Regolamento per la ripartizione del fondo per funzioni tecniche di cui all'art. 113 D.Lgs. 50/2016, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di trasmettere copia conforme all'originale della presente deliberazione ai Settori interessati per gli adempimenti di competenza.



COMUNE DI AMANTEA  
(Provincia di Cosenza)

**REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE NORME  
PER LA RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO DI CUI  
ALL'ARTICOLO 113 DEL DECRETO LEGISLATIVO  
18/04/2016, N. 50 COME INTRODOTTO DAL  
DECRETO LEGGE 24.06.2014 N. 90**

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio  
Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **Capo I**

### **Disposizioni generali**

#### **Art. 1. Obiettivi e finalità**

1. Il presente regolamento è emanato ai sensi dell'articolo 113, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - di seguito denominato «codice» - e si applica nei casi di svolgimento delle funzioni tecniche di opere o di lavori a cura del personale interno.
2. L'attribuzione dell'incentivo è finalizzata alla valorizzazione delle professionalità interne ed all'incremento della produttività.

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

1. Le somme di cui all'articolo 113 del codice, sono costituite dalla percentuale dell'importo posto a base di gara dell'opera o del lavoro come meglio indicato nei successivi commi.
2. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti per le funzioni tecniche inerenti ai lavori pubblici, intesi come attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, comprese le eventuali connesse campagne diagnostiche, le eventuali redazioni di perizie di variante e suppletive, nei casi previsti dall'articolo 106, comma 1., del codice, ad eccezione del comma 9.
3. Restano sempre escluse dall'incentivo le attività manutentive ordinarie.

#### **Art. 3. Costituzione e accantonamento del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione.**

1. L'Amministrazione Comunale destina ad un fondo per la funzione tecnica e l'innovazione risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento degli importi posti a base di gara di un'opera o di un lavoro.
2. L'80 per cento delle risorse finanziarie del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio o fornitura con le modalità e i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale sulla base di apposito regolamento adottato dalle Amministrazioni per:
  - a) Funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti;
  - b) Per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici;
  - c) Di Responsabile Unico del Procedimento;
  - d) Di direzione lavori ovvero direzione dell'esecuzione;
  - e) Di collaudo tecnico amministrativo ovvero verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario;
3. Il restante 20 per cento delle risorse finanziarie del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa per centri di costo nonché all'ammodernamento e all'accrescimento dell'efficienza dell'ente e dei servizi ai cittadini.
4. L'incentivo, comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'amministrazione, è calcolato sull'importo posto a base di gara, al netto dell'I.V.A., per i quali siano eseguite le previste prestazioni professionali.
5. L'importo dell'incentivo non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi.
6. Le somme occorrenti per la corresponsione dell'incentivo sono previste nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo progetto.
7. L'entità del fondo di incentivazione per opere o lavori e per le relative Varianti redatte a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione viene fissato come segue:
  - a) Per lavori di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35, ..... **2,00%**
  - b) Per lavori di importo compreso tra la soglia di cui all'art. 35 comma 1, lett. a) e sino ad € 20.000.000,00 ..... **1,90%**
    1. Per lavori di importo superiore a € 20.000.000,00 ..... **1,80%**
8. Le percentuali sopra determinate si applicano sugli importi per scaglioni, applicando ad

ogni scaglione la relativa aliquota prevista dalla tabella sopra riportata.

#### **Art. 4. Conferimento degli incarichi**

1. Gli affidamenti delle attività di che trattasi sono effettuati con provvedimento del responsabile preposto al servizio tecnico, garantendo ove possibile una opportuna rotazione del personale.

2. Lo stesso responsabile può, con proprio provvedimento motivato, modificare o revocare l'incarico in ogni momento. Con il medesimo provvedimento di modifica o revoca, e in correlazione al lavoro eseguito nonché alla causa della modifica o della revoca, è stabilita l'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia svolto nel frattempo. Lo stesso responsabile verifica il rispetto e l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento nonché il raggiungimento degli obiettivi fissati.

3. L'atto di conferimento dell'incarico deve riportare il nominativo dei dipendenti incaricati del collaudo tecnico-amministrativo o dell'incaricato del certificato di regolare esecuzione nonché, su indicazione del responsabile del procedimento, l'elenco nominativo del personale interno incaricato della funzione tecnica e della direzione lavori e di quello che partecipa e/o concorre a dette attività, indicando i compiti e i tempi assegnati a ciascuno.

#### **Art. 5. Ambito soggettivo di applicazione**

Partecipano alla ripartizione dell'incentivo:

a) il responsabile del procedimento;

b) il responsabile dell'unità tecnica per l'attività di verifica e validazione – Provvede ad accertare la conformità dei progetti alle specifiche disposizioni funzionali, prestazionali, normative e tecniche contenute nello studio di fattibilità, nel documento preliminare alla progettazione ovvero negli elaborati progettuali dei diversi livelli. Il personale appartenente alla suddetta attività, ai sensi dell'art. 26, comma 6, lett. a) del D.Lgs 50/2016, per la verifica dei progetti di importo superiore a 20 milioni di euro, deve essere accreditato, ai sensi della norma europea UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

- Per lavori compresi tra la soglia di cui all'art. 35 e sino a 20 milioni di euro, l'attività verifica e validazione può essere svolta dalla stessa unità tecnica accreditata già citata, ovvero dai soggetti di cui all'art. 24, comma 1 lett. d), ovvero all'art. 46 comma 1.
- Per lavori di importo compresi tra la soglia di cui all'art. 35 e fino a un milione di euro, la verifica può essere effettuata dagli uffici tecnici delle stazioni appaltanti ove il progetto sia stato redatto da progettisti esterni o le stesse stazioni appaltanti dispongano di un sistema interno di controllo di qualità ove il progetto sia stato redatto da progettisti interni.
- Per lavori di importo inferiore a un milione di euro, la verifica è effettuata dal responsabile unico del procedimento, anche avvalendosi della struttura di cui all'art. 31 comma 9.
- Ai sensi dell'art. 26, comma 6, del D.Lgs 50/2016, l'unità tecnica preposta alla verifica o altro personale incaricato appartenente all'ufficio tecnico della stazione appaltante, può supportare il Responsabile del Procedimento anche nelle attività di verifica delle offerte anomale in sede i gara e delle Perizie di Variante in corso d'opera.

c) gli incaricati dell'ufficio della direzione lavori o di esecuzione ed il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione;

d) il personale incaricato delle operazioni di collaudo tecnico-amministrativo o della certificazione di regolare esecuzione, collaudo statico;

e) Collaboratori – Dipendenti appartenenti alle varie qualifiche funzionali che operano a supporto delle attività sopra elencate.

- Le funzioni tecniche del personale incaricato vengono svolte di norma durante l'orario ordinario d'ufficio. Le eventuali attività che richiedono che richiedono un

intervento fuori dall'orario ordinario non potranno essere considerate titolo per la liquidazione di straordinario in quanto detta attività trova la sua soddisfazione economica nell'incentivo disposto dalla norma in questione.

## Capo II

### Ripartizione dell'incentivo

#### Art. 6. Ripartizione

1. La ripartizione dell'incentivo è operata dal responsabile, avuto riguardo alle situazioni di conflitto d'interessi, preposto alla struttura competente, secondo le percentuali definitive, oscillanti tra le quote minime e massime stabilite nel comma seguente e tenuto conto delle responsabilità personali, del carico di lavoro dei soggetti aventi diritto, nonché della complessità dell'opera e della natura delle attività.

2. Per progetti di importo inferiore alla soglia comunitaria l'incentivo è attribuito in ragione del 1,6% (pari all'80% del 2%) applicando le percentuali definite in corrispondenza delle prestazioni di seguito riportate:

		%	%	Coef.
<b>A)</b>	<b>UFFICIO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>		<b>40,00</b>	
1)	Fase di progettazione	15,00	15%	0.15
2)	Fase di affidamento	7,00	7%	0.07
3)	Fase di esecuzione	18,00	18%	0.18
A1	RUP 85% Aliquota 1)+2)+3)			
A2	Supporto al RUP 15% Aliquota 1)+2)+3)			

<b>B)</b>	<b>STRUTTURA PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA</b>		<b>10,00</b>	
B1	PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA	2,00	2%	0.02
B2	VERIFICA E VALIDAZIONE PROGETTI	5,00	5%	0.05
B3	PREDISPOSIZIONE PROCEDURA DI GARA	3,00	3%	0.03

<b>C)</b>	<b>GRUPPO DI PROGETTAZIONE</b>		<b>0,00</b>	
-----------	--------------------------------	--	-------------	--

<b>D)</b>	<b>ESECUZIONE DEI LAVORI</b>		<b>25,00</b>	
B1	Direttore dell'esecuzione del contratto. Direttore dei Lavori, direttore operativo, ispettore di cantiere, collaboratori tecnici amministrativi	15,00	15%	0.15
B2	Misure e contabilità	3,00	3%	0.03
B3	Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione	7,00	7%	0.07

<b>E)</b>	<b>COLLAUDATORE</b>		<b>5,00</b>	
-----------	---------------------	--	-------------	--

	<b>COMPLESSIVO</b>		<b>80,00%</b> (del 2%)	
--	--------------------	--	------------------------	--

3. Per progetti di importo a base di gara importo compreso tra la soglia di cui all'art. 35 comma 1, lett. a) e sino ad € 20.000.000,00 è attribuito in ragione del 1,52 % (pari all'80% del 1,90%) secondo la stessa ripartizione del comma che precede.

4. Per progetti di importo a base di gara d'importo superiore a € 20.000.000,00 è attribuito in ragione del 1,44% (pari all'80% del 1,80%) secondo la stessa ripartizione del comma 2 che precede;

#### **PUNTO A**

#### **UFFICIO DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Le competenze vengono distribuite tra il Responsabile Unico del Procedimento e il personale di supporto. Il personale di supporto al RUP è un dipendente, formalmente incaricato con apposita determinazione, che curerà in collaborazione con il RUP tutti gli atti inerenti le funzioni e compiti del RUP.

Avrà la responsabilità della custodia e organizzazione di tutti gli atti.

Le competenze spettanti al RUP sono l'85% delle competenze spettanti all'ufficio del RUP. Le competenze del personale di supporto sono pari al 15% delle competenze spettanti all'ufficio del RUP. In mancanza di formale nomina l'attività è svolta dal RUP.

## **PUNTO B**

### **STRUTTURA PER LA ATTIVITA' DI VERIFICA E DI GARA**

L'aliquota B1 è riservata al personale di supporto, appositamente nominato, quale supporto di attività di programmazione tecnica economica (programma triennale opere pubbliche, aggiornamento programma ecc.). Può essere nominato, se in possesso di titolo di studio adeguato e formazione professionale idonea. In mancanza di formale nomina l'attività è svolta dal Responsabile del Settore che può coincidere con il RUP.

L'aliquota B2 è riservata al soggetto verificatore, che per importi inferiori ad un milione di Euro, coincide con il R.U.P.

L'aliquota B3 e B4 è riservata al personale di supporto appositamente e formalmente incaricato per la predisposizione degli atti e procedure di affidamento in collaborazione con il responsabile del settore e il RUP, se persona diversa. In mancanza di formale nomina l'attività è svolta dal Responsabile del Settore che può coincidere con il RUP.

## **PUNTO C**

### **GRUPPO DI PROGETTAZIONE**

Il gruppo di progettazione viene escluso, per preciso dettato normativo, dagli incentivi per le funzioni tecniche.

## **PUNTO D**

### **ESECUZIONE DEI LAVORI**

Gli incentivi di cui al presente punto sono riservati esclusivamente al personale individuato per la direzione dell'esecuzione del contratto. Nel caso di lavori pubblici, i responsabili delle fasi previste vengono affidate ai tecnici abilitati, per legge, alla direzione di Lavori Pubblici. Le quote di ripartizione per la direzione dell'esecuzione del contratto vengono preventivamente stabilite dal responsabile del settore per ogni singolo intervento.

## **PUNTO E**

### **COLLAUDATORE**

L'aliquota viene attribuita al collaudatore tecnico amministrativo e collaudatore statico, che di norma coincidono. Nel caso di lavori che non presentino la necessità del collaudo statico l'aliquota verrà applicata per intero al collaudatore amministrativo. Nel caso di lavori che per i quali è possibile sostituire il collaudo tecnico-amministrativo con il Certificato di Regolare esecuzione, redatto dal direttore lavori, l'aliquota verrà attribuita al direttore dei lavori.

### **Art. 7. Incarichi interi o parziali**

1. La quota dell'incentivo non corrisposta al personale interno costituisce economie di spesa.

5. Nessun incentivo è dovuto al personale con qualifica dirigenziale.

6. Il compenso al RUP e collaboratori è dovuto anche in caso di progettazione e/o direzione lavori affidata/e all'esterno, purché non vengano affidati all'esterno i servizi di supporto al RUP.

### **Capo III**

#### **Termini temporali e penalità**

##### **Art. 8. Termini per le prestazioni**

1. Nel provvedimento dirigenziale di conferimento dell'incarico devono essere indicati, su proposta del responsabile del procedimento, i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni. I termini per la direzione dei lavori coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato all'impresa per l'esecuzione dei lavori; i termini per il collaudo coincidono con quelli previsti dalle norme del codice e dalle relative norme regolamentari.
2. Il responsabile del procedimento cura la tempestiva attivazione delle strutture e dei soggetti interessati all'esecuzione delle prestazioni.

### **Capo IV**

#### **Disposizioni diverse**

##### **Art. 9. Pagamento del compenso**

1. Il pagamento della quota di incentivazione è disposto dal responsabile del settore (nel rispetto delle norme sul conflitto d'interesse) preposto alla struttura competente, previa verifica dei contenuti della relazione a lui presentata dal responsabile del procedimento in cui sono asseverate le specifiche attività svolte e le corrispondenti proposte di pagamento adeguatamente motivate.
2. 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.

##### **Art. 10. Polizza assicurativa per i dipendenti interni**

Per lo studio, la progettazione o altre attività previste nella legge e affidate ad un proprio dipendente, l'Amministrazione aggiudicatrice assume per intero l'onere del premio corrisposto per contrarre garanzia assicurativa per la copertura di rischi professionali.

### **Capo V**

#### **Norme finali**

##### **Art. 11. Disposizioni transitorie.**

Le modifiche apportate con il presente atto a quello precedentemente approvato con delibera della Giunta Comunale n. 21 del 23/01/2005, si applicano a tutti i lavori pubblici con le aliquote presenti nel presente regolamento. Non si applicano agli incentivi già maturati alla data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 90/2014, che saranno erogati secondo la disciplina previgente.

##### **Art. 12. Disposizione finale**

Il presente regolamento, che si applica alle opere o lavori, servizi e forniture, o fasi di esse (affidamento, esecuzione) sottoposte alla disciplina di legge, costituisce parte integrante della delibera di approvazione.

Qualora le aliquote, di cui agli articoli precedenti del presente Regolamento, fossero variate con provvedimento legislativo, col contratto collettivo nazionale del lavoro o con altra disposizione normativa, nelle more dell'adeguamento del presente atto, questo continuerà a trovare applicazione ove non incompatibile con le norme sopravvenute, fermo restando che le aliquote e le ripartizioni saranno riferite alla nuova maggior o minore misure dell'incentivo se consentito dalla nuova norma.

##### **Art. 13. Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua

pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue alla avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione.

-La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta

**Il Segretario Generale**  
f.to Dott.ssa Maria Luisa MERCURI

**Il Commissario Straordinario**  
f.to Dott.ssa Anna Aurora COLOSIMO

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE

- Visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA CHE**

- la presente deliberazione è stata affissa a questo albo pretorio on-line del Comune (n°522/2017) a partire dal **22.08.2017** e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come prescritto dall'art.124, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n°267 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni.;

-  
Per la pubblicazione all'albo pretorio  
F.to: **Francesco CORDIALE**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to Dott.ssa Maria Luisa MERCURI

-----  
E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo e d'ufficio.  
Dalla Residenza Municipale, li **22.08.2017**.



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott.ssa Maria Luisa MERCURI

-----  
Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal **22.08.2017** al \_\_\_\_\_ come prescritto dall'art.124, comma 1 TUEL, senza reclami.

E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ perché:

1 decorsi 10 gg. Dalla data di inizio della pubblicazione (art.134, comma 3, TUEL):

1 perché dichiarata immediatamente eseguibile(art.134, comma 4 - TUEL)

Per la pubblicazione all'albo pretorio

**IL SEGRETARIO GENERALE**