



18929/2023
(20-12-2023)
Trasmissione regolamenti
per approvazione del CDA
(1/1) Documento primario

documentazione per il CDA

Domenico Dell'Anno <ddellanno@smacampania.it>

mar 19/12/2023 19:28

A:Protocollo <protocollo@smacampania.it>;Tommaso Sodano <tsodano@smacampania.it>;Fiorella Zabatta <fzabatta@smacampania.it>;
Antonio Capasso <ACAPASSO@smacampania.it>

Cc: Bruno Cirigliano <bcirigliano@smacampania.it>;Roberto Iavarone <riavarone@smacampania.it>

8 allegati (2 MB)

Allegato I_elenco categorie_adg_v01 INTEGRATO.docx; Regolamento Albo fornitori_bozza_adg_v02 DEFINITIVO (1).docx; REGOLAMENTO Aziendale incarichi extraistituzionali REV_4.docx; Regolamento aziendale su trasferte e missioni (CCNL terziario) REV_2.docx; Avviso interpello interno struttura SUA REV FINALE.doc; 2023.11.6 REGOLAMENTO Aziendale cd_sottosoglia VER FINALE.doc; avviso Sorveglianti Idraulici rev. 5.docx; REGOLAMENTO Aziendale sugli INCENTIVI.docx;

Buonasera a tutti,

inoltro in allegato la documentazione per il CDA di domani 20/12/2023, così come concordata con il Presidente, con il Direttore Tecnico e con il Direttore Amministrativo.

In particolare:

- 1) Regolamento aziendale affidamenti sottosoglia
- 2) Regolamento aziendale incentivi Tecnici
- 3) Regolamento istituzione albo fornitori
- 4) elenco categorie albo fornitori
- 5) Regolamento incarichi extraziendali
- 6) Regolamento trasferte e missioni
- 7) Avviso interno SUA
- 8) Avviso interno Sorveglianti Idraulici

Cordialità

Ing Domenico Dell'Anno

Regolamento per la formazione e la gestione dell'Albo Fornitori di S.M.A. Campania per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture

Unità di riferimento: Struttura Unica Appalti (S.U.A.)

Emissione del documento

Azione	Data	Nominativo
Redazione	06/11/2023	Dott. Carlo SARNO
Verifica	06/11/2023	Arch. Francesco BISOGNO
Approvazione	15/11/2023	Arch. Francesco BISOGNO

Registro delle versioni

Nr Vers/Rev/Bozza	Data	Modifiche e annotazioni
v.01	06/11/2023	Bozza del documento
v.02	14/11/2023	Versione definitiva

Sommario

1	Oggetto	3
2	Soggetti ammessi.....	3
3	Categorie merceologiche e fasce economiche degli affidamenti.....	4
4	Requisiti di iscrizione.....	4
5	Domanda di iscrizione e ulteriore documentazione.....	5
6	Valutazione della domanda di iscrizione	6
7	Revisione dell'albo: sospensione, revoca/annullamento	7
8	Utilizzo dell'albo	7
9	Pubblicità.....	8
10	Trattamento dei dati personali.....	8
11	Normativa applicabile	8
12	Allegati	8

1 Oggetto

Il presente regolamento ha per oggetto l'istituzione e la gestione dell'albo fornitori di SMA Campania.

L'albo è articolato per categorie merceologiche e fasce di importo e individua gli operatori economici ai quali affidare in via diretta contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e servizi professionali, in possesso dei requisiti richiesti dal presente regolamento.

Gli operatori economici vengono invitati alle procedure di affidamento di contratti inferiori alla soglia comunitaria ai sensi dell'art. 50, comma 1 e dell'All. II.1 del D.Lgs. 36/2023, nel rispetto dei principi del codice e degli artt. 16 (conflitto di interessi) e 57 (criteri di sostenibilità ambientale) del D.Lgs. n. 36/2023, nonché nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti ai sensi dell'art. 49 del medesimo d. lgs. 36/2023.

Il regolamento potrà subire modifiche nonché venire disapplicato automaticamente in forza di sopravvenute inderogabili disposizioni legislative o regolamentari.

L'albo fornitori è suddiviso nelle categorie indicate nell'elenco di cui all'allegato e pubblicato all'indirizzo smacampania.pro-g.it/Informazioni/ElencoCategorieMerceologiche.aspx

SMA Campania si riserva la facoltà di abolire in qualsiasi momento, in tutto o in parte, l'albo fornitori istituito, di attivare periodicamente nuove categorie merceologiche o di modificare ed eliminare quelle esistenti, in base alle esigenze del mercato e della società, dandone comunicazione agli interessati.

Gli aggiornamenti delle categorie merceologiche sono accessibili nel portale <https://smacampania.pro-g.it/>. È possibile presentare le domande di iscrizione solo ed esclusivamente per le categorie risultanti in ogni elenco pubblicato al momento dell'invio dell'istanza per l'iscrizione relativa a lavori o forniture e servizi. È ammesso, nel corso di vigenza degli albi fornitori, di chiedere la variazione dell'iscrizione (a titolo di esempio, richiedere l'iscrizione a categorie ulteriori e/o diverse, previa comprova dei requisiti).

L'albo fornitori di SMA Campania è raggiungibile all'indirizzo <https://smacampania.pro-g.it/> e sono gestiti in modalità esclusivamente telematica.

La presentazione di una domanda di iscrizione all'albo fornitori comporta l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento, nessuna esclusa, nonché delle modifiche che questo potrebbe subire.

L'istituzione del presente albo non costituisce in alcun modo avvio di procedure di affidamento e/o aggiudicazione di contratti pubblici.

In esecuzione della disposizione di cui all'art.48 comma 2 del D.Lgs. 36/2023 per cui per gli appalti inferiori alle soglie comunitarie occorre verificare se vi possa essere un interesse transfrontaliero certo, la presenza di operatori economici stabiliti in Stati diversi dall'Italia iscritti ad un Albo è sintomo dell'interesse transfrontaliero. In caso contrario, tale interesse è da intendersi escluso.

2 Soggetti ammessi

Sono ammessi all'iscrizione all'Albo, i soggetti di cui al Libro II parte III titolo II del codice, descritti all'art. 65, commi 1 e 2 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., compatibilmente con le tipologie di prestazioni individuate al successivo art. 3 e secondo le diverse forme di aggregazione tra gli stessi di cui al medesimo titolo.

Sono altresì ammessi all'iscrizione all'Albo, i soggetti di cui all'art. 66, comma 1 lettere a), b), c), d), e), f), g) del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. in possesso dei requisiti di cui all'All. II.12, Parte V, artt. 34-40.

3 Categorie merceologiche e fasce economiche degli affidamenti

Per gli affidamenti l'Albo è suddiviso in categorie merceologiche secondo le seguenti fasce economiche:

A. ALBO fornitori per l'affidamento e l'esecuzione di lavori:

	fino a:	€ 150.000,00
I	fino a:	€ 258.000,00
II	fino a:	€ 516.000,00
III	fino a:	€ 1.033.000,00
III-bis	fino a:	€ 1.500.000,00
IV	fino a:	€ 2.582.000,00
IV-bis	fino a:	€ 3.500.000,00
V	fino a:	€ 5.165.000,00
VI	fino a:	€ 10.329.000,00
VII	fino a:	€ 15.494.000,00
VIII	oltre:	€ 15.494.000,00

B. ALBO fornitori per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture:

Classe d'importo da € 0,00 a € 5.000,00;

Classe d'importo da € 5.001,00 a € 140.000,00;

Classe d'importo da € 140.001,00 a € 215.000,00 (soglia UE)

Gli operatori economici in possesso dei requisiti sono iscritti per la/le classe/i merceologica/che e per la fascia economica per cui hanno presentato domanda purché coerente con la documentazione presentata a corredo dell'istanza di cui al paragrafo 5.

4 Requisiti di iscrizione

Ai fini dell'iscrizione i soggetti devono essere in possesso dei requisiti indicati di seguito.

Per tutti gli Albi per tutte le categorie merceologiche:

1. requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023 e smi;
2. non ricadere nell'ipotesi di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.

Per i servizi e le forniture:

1. iscrizione al Registro delle Imprese presso la CCIAA di competenza;
2. aver eseguito, nel triennio precedente la domanda di iscrizione, servizi o forniture analoghe rispetto alle classi merceologiche o alle singole sottoclassi e fasce di importo per cui si richiede l'iscrizione; per i soggetti di cui all'articolo 65 lettere b, c e d il requisito può essere posseduto cumulativamente dal consorzio che chiede l'iscrizione.
3. Dichiarazione sul fatturato globale medio e specifico medio annuo relativi al settore al quale ci si vuole iscrivere (per gli importi superiori ai 40.000,00 €)

Per i lavori:

1. iscrizione al Registro delle Imprese presso la CCIAA di competenza;
2. per gli affidamenti di importo pari o inferiore a € 150.000,00, i soggetti interessati, con riferimento alla categoria merceologica e alla fascia di importo per le quali chiedono l'iscrizione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

i. importo dei lavori analoghi eseguiti direttamente nel triennio antecedente la data di presentazione della domanda di iscrizione non inferiore all'importo della fascia economica per la quale si chiede l'iscrizione;

ii. adeguata attrezzatura tecnica.

3. per gli affidamenti di importo superiore a € 150.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00

i. attestazione SOA per le categorie per le quali si chiede l'iscrizione:

- a. in classifica almeno I fino ad € 258.000,00
- b. in classifica almeno II fino ad € 516.000,00
- c. in classifica almeno III fino a € 1.033.000,00

4. per gli affidamenti da € 1.000.000,00 alla soglia comunitaria € 5.382.000,00

- a. in classifica almeno III bis fino a € 1.500.000,00
- b. in classifica almeno IV fino a € 2.582.000,00
- c. in classifica almeno IV bis fino a € 3.500.000,00
- d. in classifica almeno V fino a € 5.165.000,00
- e. in classifica almeno VI fino a soglia comunitaria.

5. Dichiarazione sul fatturato globale medio e specifico medio annuo relativi al settore al quale ci si vuole iscrivere (per gli importi superiori ai 40.000,00 €).

5 Domanda di iscrizione e ulteriore documentazione

Gli operatori economici devono presentare SMA Campania apposita domanda in via telematica, previa registrazione all'indirizzo <https://smacampania.pro-q.it/> secondo le modalità indicate al documento Manuale per fornitori consultabile in home page di PRO-Q, precisando per lavori, servizi e forniture e servizi professionali, le categorie merceologiche e fasce di importo per le quali chiedono di essere iscritti.

L'operatore economico interessato all'iscrizione all'Albo dovrà presentare, unitamente alla domanda di iscrizione:

- DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
- Visura CCIAA;
- le dichiarazioni integrative e la documentazione di cui al punto 4;
- Dichiarazione di adesione al Protocollo di Legalità;
- Patto di integrità;
- Dichiarazione misure cautelari e rinvio a giudizio per il Legale rappresentante, soci, direttore tecnico (per gli importi superiori ai 40.000,00 €) ovvero, Certificato del Casellario giudiziario in corso di validità del Legale rappresentante e soci (e del direttore tecnico nel caso di lavori),
- Dichiarazione relativa ai conviventi maggiorenni;
- Iscrizione alle white List territoriale (solo "eventuale" per i lavori e per gli importi superiori ai 40.000,00 €);
- le certificazioni possedute;
- ogni altro documento richiesto dagli step di iscrizione guidati sul portale;

I soggetti di cui all'art. 2 potranno proporre domanda di iscrizione ad uno degli albi con le seguenti limitazioni:

- a) è vietata la presentazione di più domande per la medesima categoria di specializzazione;
- b) è vietata la presentazione di domanda per la medesima categoria di specializzazione a titolo individuale e come componente di consorzi;
- c) è vietata la presentazione di domanda per la medesima categoria di specializzazione quale componente di più consorzi.

La domanda di iscrizione è un documento autogenerato dalla piattaforma a partire dai dati inseriti nell'apposito percorso guidato di iscrizione.

La domanda di iscrizione, corredata dalla documentazione di cui al precedente punto deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dotato di poteri (in tal caso dovrà allegare copia del documento attestante il possesso dei poteri).

Nella presentazione della domanda di iscrizione telematica, l'operatore deve comunicare l'indirizzo PEC risultante dall'Indice INI-PEC al quale ricevere gli inviti alle procedure e le comunicazioni relative all'Albo; è esclusivo onere dell'operatore economico iscritto controllare costantemente la propria casella di PEC e, quindi, della conoscenza delle comunicazioni di SMA Campania, dei termini, condizioni ed avvertenze del presente regolamento, nonché di comunicare eventuali variazioni dell'indirizzo PEC.

L'utilizzo dell'account dell'operatore economico, attribuito dall'Albo fornitori, presuppone che tutte le manifestazioni di volontà, le azioni, gli atti e/o i fatti posti in essere tramite il sistema telematico siano attribuite al soggetto al quale sono state comunicate le credenziali di accesso.

6 Valutazione della domanda di iscrizione

SMA Campania procede alla valutazione delle domande di iscrizione nel termine minimo di 30 (trenta) giorni fino ad un massimo di 90 (novanta) giorni dalla ricezione della domanda, in ragione della numerosità delle istanze pervenute.

L'iscrizione è effettuata previa verifica della completezza e della regolarità delle dichiarazioni rese.

La classificazione ha il fine di organizzare logicamente i documenti amministrativi informatici prodotti o ricevuti da un ente nell'esercizio delle sue funzioni.

Esaminata la domanda di iscrizione e verificate le dichiarazioni relative ai requisiti, SMA Campania comunicherà al richiedente l'esito positivo del processo di iscrizione attraverso il sistema e, come notifica, presso la casella di posta elettronica certificata dell'operatore economico, specificando le categorie merceologiche e le fasce di importo per le quali risulta abilitato.

Per l'accertamento dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità economica e finanziaria e tecnica e professionale dichiarati dagli operatori economici, SMA Campania potrà avvalersi dei servizi di organismi e/o banche dati pubbliche.

SMA Campania può, in qualsiasi momento, effettuare verifiche, anche a campione, delle dichiarazioni effettuate o della documentazione presentata al fine di accertare il possesso dei requisiti per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo fornitori.

Qualora la documentazione non risulti conforme alle prescrizioni del presente regolamento, l'istanza di iscrizione verrà respinta.

Il rigetto della domanda di iscrizione verrà comunicato a mezzo PEC al soggetto interessato.

7 Revisione dell'albo: sospensione, revoca/annullamento

L'Albo fornitori di SMA Campania è un Albo aperto e la domanda di iscrizione degli operatori economici, provvisti dei relativi requisiti, può essere presentata senza alcuna limitazione temporale. L'Albo sarà oggetto di revisione annuale (art. 3, comma 3, All. II.1, D. Lgs 36/2023).

Gli operatori iscritti all'Albo sono tenuti a comunicare alla società qualunque modifica e/o integrazione dei dati dichiarati al momento della presentazione della domanda di iscrizione nonché ad aggiornare il contenuto delle dichiarazioni rese ai fini dell'iscrizione stessa. Tali modifiche e/o integrazioni dovranno essere effettuate a mezzo della piattaforma PRO-Q <https://smacampania.pro-q.it/>

Dette variazioni potranno comportare una modifica d'ufficio dell'iscrizione, anche in mancanza di una richiesta di parte.

L'intervenuta modifica dei dati potrebbe comportare altresì la sospensione, la riduzione o l'annullamento dell'iscrizione dall'Albo laddove ricorrano le ipotesi di seguito stabilite.

La sospensione dell'iscrizione potrà avvenire quando siano in corso formali procedure di accertamento in ordine a irregolarità nell'esecuzione in favore di SMA Campania di lavori/servizi/forniture e/o di inadempimento parziale, anche eventualmente con applicazione di penali o contenziosi in atto con le stesse. La sospensione potrà variare, a seconda della gravità dell'inadempienza, da 6 a 12 mesi.

Del provvedimento di sospensione dall'Albo fornitori verrà data tempestiva comunicazione al soggetto interessato attraverso il sistema e, come notifica, presso la casella di posta elettronica certificata del fornitore ai sensi e per gli effetti di cui alla l.241/90.

Nel periodo di sospensione i fornitori non potranno essere invitati alle procedure negoziate indette.

Scaduto il periodo di sospensione, se verrà accertata la completa rimozione della causa di sospensione il fornitore tornerà nello stato "operativo"; se invece verrà accertata la permanenza della causa di sospensione, il fornitore verrà cancellato dall'Albo fornitori.

La riduzione delle classi merceologiche per le quali il soggetto è qualificato potrà avvenire a seguito di verifica del cambiamento dell'oggetto sociale del soggetto qualificato.

La revoca/l'annullamento dell'iscrizione potrà essere disposto, oltre ai casi della perdita dei requisiti di legge:

- per i soggetti che abbiano eseguito le prestazioni contrattuali con grave negligenza o malafede ovvero in caso di grave errore nell'esercizio dell'attività professionale;
- per le imprese che non abbiano presentato offerta a seguito di 3 inviti nel biennio senza fornire adeguata motivazione in merito (art. 3, comma 3, All. II.1, D.Lgs. 36/2023);
- per cessazione di attività del soggetto;
- per espressa richiesta dell'operatore economico.

Ai fini del mantenimento dell'iscrizione ai soggetti verrà richiesto dal sistema di fornire un rinnovo a cadenza annuale attestante il perdurare del possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94, 95, 96 e 98 D.Lgs. 36/2023 e di ordine speciale di cui all'art. 100 del Codice. Il mancato invio del procedimento di rinnovo comporterà uno stato "scaduto" del fornitore.

8 Utilizzo dell'albo

SMA Campania procederà all'affidamento attingendo all'elenco degli operatori economici qualificati.

L'istituzione dell'Albo non preclude alla stazione appaltante di procedere all'acquisizione di lavori, servizi e forniture attraverso le procedure ordinarie previste dalla normativa vigente, ove consentito. La stazione appaltante procede alla pubblicazione di avvisi di manifestazione di interesse/indagini di mercato, (art. 2, All. II.1, D.Lgs. 36/2023) senza che tale scelta possa essere intesa come violazione di diritti in capo agli operatori economici qualificati all'Albo.

Gli operatori qualificati iscritti all'Albo da invitare alle procedure di affidamento verranno attinti nel rispetto del principio di rotazione.

9 Pubblicità

La procedura di iscrizione all'Albo fornitori di SMA Campania per lavori servizi e forniture e servizi professionali è resa nota mediante apposito avviso pubblicato sui siti informatici della società <https://www.smacampania.info/> e sul sito della Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

10 Trattamento dei dati personali

L'informativa: "Informativa sul trattamento dei dati personali ex artt. 13-14 Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) è reperibile nel <https://www.smacampania.info/>

SMA Campania è titolare del trattamento dei dati inseriti al fine dell'iscrizione all'Albo Fornitori. Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata corresponsione non consente a SMA Campania di dare corso alla relativa iscrizione. L'accesso al Sistema mediante l'Account comporta la piena cognizione dell'informativa presente sul sito.

11 Normativa applicabile

Per quanto non espressamente regolato nel presente regolamento, e successive eventuali modifiche, e, comunque, ad integrazione dello stesso, si applicano in quanto compatibili le disposizioni normative vigenti nelle rispettive materie.

Le disposizioni del presente regolamento sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore anche successivamente all'adozione del medesimo.

In ogni caso, SMA Campania si riserva, a proprio insindacabile giudizio, il diritto di apportare al presente regolamento tutte le modifiche che si rendessero necessarie e opportune ad assicurare le funzionalità dell'Albo fornitori e del Sistema, nel rispetto delle regole e dei principi enunciati al punto 1.

In tal caso, verrà comunicata ai fornitori l'avvenuta modifica mediante comunicazione inviata tramite il sistema, mentre le modifiche apportate saranno pubblicate sul sito; il fornitore iscritto potrà chiedere di essere cancellato dall'Albo fornitori, entro il termine di 15 (quindici) giorni dall'avvenuto invio della comunicazione alla casella di posta elettronica del fornitore; in difetto di cancellazione le nuove disposizioni del regolamento si considereranno automaticamente accettate e saranno applicate al fornitore a decorrere dalla data indicata per la loro entrata in vigore.

12 Allegati

- Elenco categorie merceologiche

Elenco categorie merceologiche

Allegato al Regolamento per la formazione e la gestione
dell'Albo Fornitori di S.M.A. Campania
per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture

Sommario

1	Categorie di Servizi	3
1.1	Classi economiche	3
1.2	Elenco categorie.....	3
2	Categorie di Servizi	7
2.1	Classi economiche	7
2.2	Elenco categorie.....	7
3	Categorie di lavori	11
3.1	Classi economiche	11
3.2	Elenco categorie.....	11

1 Categorie di Servizi

1.1 Classi economiche

- Da: € 0,00 a: € 5.000,00
- Da: € 5.001,00 a: € 140.000,00
- Da: € 140.001,00 a: € 215.000,00 (soglia UE)

1.2 Elenco categorie

SERV 01	LOGISTICA INDUSTRIALE
SERV 01 01	SERVIZI DI SICUREZZA, VIGILANZA E GUARDIANIA
SERV 01 02	SERVIZI DI MANUTENZIONE AREE VERDI MONTANE, COLLINARI, URBANE, RURALI ED EXTRAURBANE
SERV 01 03	SERVIZI DI AUTOSPURGO
SERV 01 04	SERVIZI DI TRASPORTO DI VAGLIO, SABBIE E FANGHI PRODOTTI NEI PROCESSI DI DEPURAZIONE E DI SGRIGLIATURA
SERV 01 05	SERVIZI DI CONFERIMENTO IN DISCARICA AUTORIZZATA E CONTROLLATA DI VAGLIO, SABBIE E FANGHI PRODOTTI NEI PROCESSI DI DEPURAZIONE E DI SGRIGLIATURA
SERV 01 06	SERVIZI DI TRASPORTO DEI MATERIALI DI RISULTA DELLE LEVORAZIONI EDILI
SERV 01 07	SERVIZIO DI CONFERIMENTO IN DISCARICA AUTORIZZATA E CONTROLLATA DEI MATERIALI DI RISULTA DELLE LAVORAZIONI EDILI
SERV 01 08	SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA APPARECCHIATURE E STAZIONI DI PROCESSO PER LA DEPURAZIONE E TRATTAMENTO ACQUE
SERV 01 09	SERVIZI DI RIGENERAZIONE CARBONI ATTIVI
SERV 01 10	SERVIZI DI MANUTENZIONE IMPIANTI DI AUTOMAZIONE E/O TELECONTROLLO E VIDEOCONTROLLO
SERV 01 11	SERVIZI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI GENERAZIONE ENERGIE DA FONTI RINNOVABILI
SERV 01 12	SERVIZI DI MANUTENZIONE INTERRUTTORI E SEZIONATORI
SERV 01 13	SERVIZI DI MANUTENZIONE MACCHINARI TERMICI
SERV 01 14	SERVIZI DI MANUTENZIONE MACCHINARI E APPARECCHIATURE ELETTRICHE
SERV 01 15	SERVIZI DI MANUTENZIONE SISTEMI E IMPIANTI DI SICUREZZA, SORVEGLIANZA E VIDEOSORVEGLIANZA
SERV 01 16	SERVIZI DI MANUTENZIONE TRASFORMATORI
SERV 01 17	SERVIZI DI MANUTENZIONE IMPIANTISTICA MECCANICA
SERV 01 18	SERVIZI DI MANUTENZIONE IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO E TRASPORTO ACQUE E REFLUI
SERV 01 19	SERVIZI DI MANUTENZIONE POMPE
SERV 01 20	SERVIZI DI MANUTENZIONE VALVOLE
SERV 01 21	SERVIZI DI MANUTENZIONE SISTEMI DI MONITORAGGIO AMBIENTALE
SERV 01 22	SERVIZI DI MANUTENZIONE STRUMENTI DI MISURA
SERV 01 23	SERVIZI DI TARATURA STRUMENTI DI MISURA
SERV 01 24	SERVIZI DI MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE SU VEICOLI
SERV 01 25	SERVIZI RELATIVI A NOLI A CALDO DI AUTOMEZZI ANCHE PESANTI E SPECIALI
SERV 01 26	SERVIZI RELATIVI A NOLI A FREDDO DI ATTREZZATURE e MACCHINE INDUSTRIALI, DI AUTOMEZZI ANCHE PESANTI E SPECIALI
SERV 01 27	SERVIZI RELATIVI A NOLI DI GRUPPI ELETTROGENI

- SERV 01 28 SEERVIZI DI NOLEGGIO STAZIONI PER DISITRATAZIONE DELLE ACQUE E DEI FANGHI
- SERV 01 29 SERVIZIO DI DIREZIONE OPERATIVA PRESSO GLI IMPIANTI INDUSTRIALI
- SERV 01 30 SERVIZI DI MANUTENZIONE APPARECCHIATURE E STRUMENTAZIONE DA LABORATORI CHIMICI E BIOLOGICI
- SERV 01 31 SERVIZI DI PROGETTAZIONE/CONSULENZA ELETTRICA ED ELETTRONICA
- SERV 01 32 SERVIZI DI PROGETTAZIONE/CONSULENZA LINEE ELETTRICHE
- SERV 01 33 SERVIZI DI PROGETTAZIONE/CONSULENZA RETI IDRICHE E FOGNARIE
- SERV 01 34 SERVIZI DI PROGETTAZIONE/CONSULENZA DEPURAZIONE PRESSO GLI IMPIANTI INDUSTRIALI
- SERV 01 35 SERVIZI DI PROGETTAZIONE/CONSULENZA TERMOVALORIZZATORI
- SERV 01 36 SERVIZI DI PROGETTAZIONE, VERIFICA E CERTIFICAZIONE DELLA OPERE E DEGLI IMPIANTI PER LA CATEGORIA IDRAULICA ED ELETTRICA
- SERV 01 37 SERVIZI GEOLOGICI, GEOFISICI, GEOMECCANICI, GEOGNOSTICI
- SERV 01 38 SERVIZI PER CIRCUITI INTERLABORATORIALI
- SERV 01 39 SERVIZI PROTEZIONE CATODICA
- SERV 01 40 SERVIZI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE, AI COLLAUDI, PROVE E VERIFICHE IN AMBITO INDUSTRIALE APPARTENETI ALLE CATEGORIE IDRAULICHE ED ELETTRICHE COMPRESA LA CERTIFICAZIONE DI IMPIANTI ANTINCENDIO
- SERV 01 41 SERVIZI DI VERIFICA DELLA PROGETTAZIONE OPERE CATEGORIA IMPIANTI (ex Classe III A)
- SERV 01 42 SERVIZI RELATIVI A COLLAUDI, PROVE E VERIFICHE IN AMBITO INDUSTRIALE APPARTENETI ALLE CATEGORIE IMPIANTI (Classe ex III A)
- SERV 01 43 SERVIZI DI BONIFICA AMBIENTALE
- SERV 01 44 SERVIZI DI COMPOSTAGGIO E BIOSTABILIZZAZIONE
- SERV 01 45 SERVIZI DI RECUPERO, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI NON PERICOLOSI
- SERV 01 46 SERVIZI DI RECUPERO, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI PERICOLOSI
- SERV 01 47 SERVIZI DI DISINFESTAZIONE, DERATIZZAZIONE E DISINFENZIONE
- SERV 01 48 SERVIZI DI PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE OPERE SOTTOMARINE
- SERV 01 49 SERVIZI DI BONIFICA ORDIGNI BELLICI BONIFICA TERRESTRE
- SERV 01 50 SERVIZI DI BONIFICA ORDIGNI BELLICI BONIFICA SUBACQUEA
- SERV 01 51 SERVIZI DI BONIFICA ORDIGNI BELLICI BONIFICA SUBACQUEA OLTRE 40 METRI
- SERV 02 AUTOMEZZI – ATTREZZATURE**
- SERV 02 01 NOLO (a freddo e a caldo) DI TRATTORI, TAGLIAERBA SU CINGOLATI E GOMMA ANCHE TELEGUIDATI
- SERV 02 02 NOLO (a freddo e a caldo) AUTOMEZZI CIVILI, SPECIALI, PER AUTOTRAZIONE E MOVIMENTO TERRA
- SERV 02 03 NOLO DI CASSONI E BILICI
- SERV 02 04 NOLO DI P.L.E. - CESTELLI - IMPALCATURE FISSE E MOBILI
- SERV 02 05 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI MACCHINE ED IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE E CONDIZINAMENTO DELL'ARIA
- SERV 02 06 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI TRATTORI, TAGLIAERBA SU CINGOLATI E GOMMA ANCHE TELEGUIDATI
- SERV 02 07 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI AUTOMEZZI CIVILI, SPECIALI, PER AUTOTRAZIONE E MOVIMENTO TERRA
- SERV 02 08 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI ATTREZZATURE PER L'ANTINCENDIO BOSCHIVO E PER INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE
- SERV 02 09 NOLO A FREDDO DI CONTAINERS E BAGNI CHIMICI

SERV 03	IGIENE E SICUREZZA
SERV 03 01	SERVIZIO DI DISINFETTAZIONE E DISINFESTAZIONE DI LOCALI ED AMBIENTI ESTERNI
SERV 03 02	SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA (Medico competente)
SERV 03 03	SERVIZI CONNESSI ALLA SORVEGLIANZA SANITARIA (Visite mediche, indagini strumentali ed analisi cliniche)
SERV 03 04	SERVIZIO DI CONSULENZA R.S.P.P.
SERV 03 05	SERVIZIO DI CONSULENZA PER LA REDAZIONE DEL D.V.R. - P.O.S. - P.S.C. - PMUS
SERV 03 06	SERVIZIO DI CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI DI TUTTE LE CATEGORIE IN LABORATORIO
SERV 04	CONSULENZE TECNICHE E PROGETTAZIONI
SERV 04 01	SERVIZIO DI CONSULENZA PER L'OTTENIMENTO DELLE CERTIFICAZIONI ANTINCENDIO PER IMPIANTI INDUSTRIALI ED ALTRI LUOGHI DI LAVORO
SERV 04 02	SERVIZIO DI CONSULENZA PER L'OTTENIMENTO DELLE CERTIFICAZIONI UNI EN ISO DI IMPIANTI INDUSTRIALI E DI SOCIETA' IMPEGNATE IN ATTIVITA' AMBIENTALI
SERV 04 03	SERVIZI DI PROGETTAZIONE/CONSULENZA PER OPERE DI INGEGNERIA FORESTALE E NATURALISTICA
SERV 04 04	SERVIZI DI PROGETTAZIONE/CONSULENZA LINEE ELETTRICHE
SERV 04 05	SERVIZI DI PROGETTAZIONE/CONSULENZA RETI IDRICHE E FOGNARIE
SERV 04 06	SERVIZI DI PROGETTAZIONE/CONSULENZA DEPURAZIONE
SERV 04 07	SERVIZI DI PROGETTAZIONE/CONSULENZA TERMOVALORIZZATORI
SERV 04 08	SERVIZI DI VERIFICA DELLA PROGETTAZIONE OPERE EDILI (elettriche, idrauliche, sismiche etc.), TUTTE LE CATEGORIE
SERV 04 09	SERVIZI DI COLLAUDO TECNICO ED AMMINISTRATIVO OPERE EDILI (elettriche, idrauliche, sismiche etc.), TUTTE LE CATEGORIE
SERV 04 10	SERVIZIO DI PROGETTAZIONE/CONSULENZA PER LE VALUTAZIONI STRATEGICHE E D'IMPATTO AMBIENTALE
SERV 04 11	SERVIZIO DI PROGETTAZIONE/CONSULENZA PER M.O.G. 231
SERV 04 12	SERVIZI DI ASSISTENZA AI R.U.P.
SERV 04 13	SERVIZI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE PER LE REALIZZAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE GARE D'APPALTO, DEL PERSONALE, PROTOCOLLAZIONE, CAD E BIM, EDILI TUTTI I SETTORI
SERV 05	CONSULENZE LEGALI E PATROCINIO
SERV 05 01	SERVIZIO DI CONSULENZA LAVORISTA
SERV 05 02	SERVIZIO DI CONSULENZA CIVILISTA
SERV 05 03	SERVIZIO DI CONSULENZA AMMINISTRATIVO
SERV 05 04	SERVIZIO DI CONSULENZA PENALE
SERV 05 05	SERVIZIO DI CONSULENZA TRIBUTARIO
SERV 05 06	SERVIZIO NOTARILE
SERV 06	CONSULENZA FISCALE
SERV 06 01	SERVIZIO DI CONSULENZA FISCALE
SERV 07	FORMAZIONE PROFESSIONALE

- SERV 07 01 SERVIZIO DI FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA IN MATERIA AMBIENTALE - AGGIORNAMENTO
- SERV 07 02 SERVIZIO DI FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA IN MATERIA INGEGNERISTICA - AGGIORNAMENTO
- SERV 07 03 SERVIZIO DI FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA IN MATERIA M.O.G. 231 - AGGIORNAMENTO
- SERV 07 04 SERVIZIO DI FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA IN MATERIA PRIVACY - AGGIORNAMENTO
- SERV 07 05 SERVIZIO DI FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA NEL CAMPO DELLA S.S.L.L. - AGGIORNAMENTO
- SERV 07 06 SERVIZIO DI FORMAZIONE NELLE MATERIE SPECIFICHE AZIENDALI - AGGIORNAMENTO

2 Categorie di Forniture

2.1 Classi economiche

- Da: € 0,00 a: € 5.000,00
- Da: € 5.001,00 a: € 140.000,00
- Da: € 140.001,00 a: € 215.000,00 (soglia UE)

2.2 Elenco categorie

FORN 01	LOGISTICA INDUSTRIALE
FORN 01 01	FORNITURE DI IMPIANTI ED APPARECCHIATURE TRATTAMENTO CHIMICO E BIOLOGICO DELLE ACQUE E DEI REFLUI NEI PROCESSI DI DEPURAZIONE
FORN 01 02	FORNITURE DI PRODOTTI CHIMICI PER TRATTAMENTO ACQUE REFLUE
FORN 01 03	FORNITURE DI PRODOTTI, STANDARD E REAGENTI PER LABORATORI CHIMICI E BIOLOGICI
FORN 01 04	FORNITURE DI MACCHINARI, SOSTANZE ODORIZZANTI E TRATTAMENTO ARIA
FORN 01 05	FORNITURE DI ENZIMI E REAGENTI CHIMICI
FORN 01 05	FORNITURE DI APPARECCHIATURE DI SISTEMI E IMPIANTI DI COMANDO E CONTROLLO
FORN 01 06	FORNITURE DI SISTEMI ED IMPIANTI DI SICUREZZA, SORVEGLIANZA E VIDEO SORVEGLIANZA
FORN 01 07	FORNITURE DI BATTERIE E ACCUMULATORI
FORN 01 08	FORNITURE DI CAVI E CONDUTTORI
FORN 01 09	FORNITURE DI MINUTERIA ELETTRICA ANCHE SU MISURA PER IMPIANTI INDUSTRIALI
FORN 01 10	FORNITURE DI IMPIANTI GENERAZIONE AD ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI
FORN 01 11	FORNITURE DI MACCHINARI ELETTRICI
FORN 01 12	FORNITURE DI MACCHINARI TERMICI
FORN 01 13	FORNITURE DI QUADRI ELETTRICI
FORN 01 14	FORNITURE DI TRASFORMATORI
FORN 01 15	FORNITURE PER IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE
FORN 01 16	FORNITURE PER PROTEZIONE CATODICA
FORN 01 17	FORNITURA DI SOFFIANTI
FORN 01 18	FORNITURE DI MATERIALE IN GHISA ANCHE SU MISURA
FORN 01 19	FORNITURE DI MATERIALE PLASTICO
FORN 01 20	FORNITURE DI MATERIALE IN ACCIAIO ANCHE SU MISURA
FORN 01 21	FORNITURE DI POMPE ED ELETTROPOMPE PER ACQUE POTABILI E FOGNA
FORN 01 22	FORNITURE DI MATERIALE ZINCATO ANCHE SU MISURA

- FORN 01 23 FORNITURE DI ATTUATORI
- FORN 01 24 FORNITURE DI CARPENTERIA METALLICA ANCHE SU MISURA
- FORN 01 25 FORNITURE DI SERBATOI
- FORN 01 26 FORNITURE CON SCARICO DI COMBUSTIBILI E ALTRE FONTI ENERGETICHE
- FORN 01 27 FORNITURE CON SCARICO DI GAS METANO E GPL PER RISCALDAMENTO
- FORN 01 28 FORNITURE DI LUBRIFICANTI
- FORN 01 29 FORNITURE DI GAS TECNICO
- FORN 01 30 FORNITURE DI STRUMENTI E ATTREZZATURE PER LABORATORI CHIMICI E BIOLOGICI
- FORN 01 31 FORNITURE DI UTENSILI E MATERIALI DI CONSUMO PER MACCHINARI E ATTREZZATURE ANCHE SU MISURA
- FORN 01 32 FORNITURE DI ATTREZZATURE DIVERSE PER SOLLEVAMENTO (PARANCHI/FALCONI)
- FORN 01 33 FORNITURE DI MATERIALI VARI DI FERRAMENTA ANCHE SU MISURA
- FORN 01 34 FORNITURE DI MATERIALI DI CONSUMO PER LABORATORI
- FORN 01 35 FORNITURE DI STRUMENTI E DI ANALISI DI MISURA PER GRANDEZZE FISICHE, CHIMICHE E GEOFISICHE
- FORN 01 36 FORNITURE DI SFIATI ANCHE SU MISURA
- FORN 01 37 FORNITURA DI SISTEMI DI MISURA DI LIVELLO, PORTATA E PRESSIONE
- FORN 01 38 FORNITURE PER IMPIANTI DI DEPURAZIONE PER SOLA SGRIGLIATURA (griglie fisse e mobili, nastri trasportatori, cassoni e bilici)
- FORN 01 39 FORNITURE APPARECCHIATURE VARIE PER DEPURAZIONE
- FORN 01 40 FORNITURA CENTRIFUGHE
- FORN 01 41 FORNITURA ADDENSATORI
- FORN 01 42 FORNITURA GRIGLIE ANCHE SU MISURA
- FORN 01 43 FORNITURA FILTRO PRESSE
- FORN 01 44 FORNITURA IMPIANTI AREA COMPRESSA / MEBRANE ANCHE SU MISURA
- FORN 01 45 FORNITURA SISTEMI DI RIDUZIONE FANGHI
- FORN 01 46 FORNITURA SISTEMI DI FILTRAGGIO
- FORN 01 47 FORNITURA TRITURATORI
- FORN 01 48 FORNITURA ELETTROVALVOLE
- FORN 01 49 FORNITURA COPERTURE E BIOFILTRI
- FORN 01 50 FORNITURA DI TUTTE LE PARTI COMPONENTI UN IMPIANTO INDUSTRIALE DI SGRIGLIATURA (griglia/barriera galleggiante, nastro trasportatore etc.)
- FORN 02 AUTOMEZZI – ATTREZZATURE**
- FORN 02 01 FORNITURA PNEUMATICI PER AUTOMEZZI CIVILI, SPECIALI, PER AUTOTRAZIONE E MOVIMENTO TERRA

- FORN 02 02 FORNITURA BATTERIE PER AUTOMEZZI CIVILI, SPECIALI, PER AUTOTRAZIONE E MOVIMENTO TERRA
- FORN 02 03 FORNITURA PEZZI DI RICAMBIO ED ACCESSORI PER AUTOMEZZI CIVILI, SPECIALI, PER AUTOTRAZIONE E MOVIMENTO TERRA
- FORN 02 04 FORNITURA PEZZI DI RICAMBIO PER TRATTORI, TAGLIAERBA SU CINGOLATI E GOMMA ANCHE TELEGUIDATI
- FORN 02 05 FORNITURA AUTOMEZZI CIVILI, SPECIALI, PER AUTOTRAZIONE E MOVIMENTO TERRA
- FORN 02 06 FORNITURA TRATTORI, TAGLIAERBA SU CINGOLATI E GOMMA ANCHE TELEGUIDATI
- FORN 02 07 FORNITURA DI ATTREZZATURE PER L'ANTINCENDIO BOSCHIVO E PER INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE (macchine operatrici etc.)
- FORN 03 EDILIZIA – IMPIANTI**
- FORN 03 01 FORNITURA MACCHINE ED IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE E CONDIZINAMENTO DELL'ARIA
- FORN 03 02 FORNITURA RICAMBI MACCHINE ED IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE E CONDIZINAMENTO DELL'ARIA
- FORN 03 03 FORNITURA MATERIALI EDILI
- FORN 03 04 FORNITURA PORTE, INFISSI ED ALTRI SISTEMI DI CHIUSURA
- FORN 03 05 FORNITURA P.L.E. - CESTELLI - IMPALCATURE FISSE E MOBILI
- FORN 03 06 FORNITURA DI CONTAINERS E BAGNI CHIMICI
- FORN 04 IGIENE – MOBILIA**
- FORN 04 01 FORNITURA DI MATERIALE ED ATTREZZATURE PER LA PULIZIA, SANIFICAZIONE E DISINFETTAZIONE DI LOCALI E DELLE PARTI ESTERNE
- FORN 04 02 FORNITURA DI MATERIALE SANITARIO E CASSETTE PER IL PRIMO SOCCORSO
- FORN 05 SICUREZZA S.L.L.**
- FORN 05 01 FORNITURA DI ESTINTORI DI TUTTI I TIPI (a polvere, a liquido, misti)
- FORN 05 02 FORNITURA DI SISTEMI ANTINCENDIO, FISSI E/O AUTOMATICI
- FORN 05 03 FORNITURE DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
- FORN 05 04 FORNITURE DI MATERIALI PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
- FORN 05 05 FORNITURE E ALLESTIMENTO MOBILI E ARREDI INTERNI ED ESTERNI, OLTRECHE', E DI LABORATORIO
- FORN 06 INFORMATICA – CANCELLERIA**
- FORN 06 01 FORNITURA DEI SISTEMI (software) DI GESTIONE GARE D'APPALTO, DEL PERSONALE, PROTOCOLLAZIONE, CAD E BIM, EDILI TUTTI I SETTORI
- FORN 06 02 FORNITURA DI HARDWARE E SISTEMI OPERATIVI
- FORN 06 03 FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA

- FORN 06 04** **FORNITURA DI APPARECCHIATURE TELEMATICHE E PER LA
CONVERSAZIONE A DISTANZA (telefonia, radio trasmittenti)**
- FORN 06 05** **FORNITURA DI SISTEMI DI TELERILEVAMENTO, ANCHE AZIONATI E/O
PILOTATI A DISTANZA, COMPLETI DI SENSORI**

3 Categorie di lavori

3.1 Classi economiche

fino a: € 150.000,00

fino a: € 258.000,00

fino a: € 516.000,00

fino a: € 1.033.000,00

fino a: € 1.500.000,00

fino a: € 2.582.000,00

fino a: € 3.500.000,00

fino a: € 5.165.000,00

fino a: € 10.329.000,00

fino a: € 15.494.000,00

oltre: € 15.494.000,00

3.2 Elenco categorie

OG1 Edifici civili e industriali

OG2 Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela

OG3 Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane

OG4 Opere d'arte nel sottosuolo

OG5 Dighe

OG6 Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione

OG7 Opere marittime e lavori di dragaggio

OG8 Opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica

OG9 Impianti per la produzione di energia elettrica

OG10 Impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua

OG11 Impianti tecnologici

OG12 Opere ed impianti di bonifica e protezione ambientale

OG13 Opere di ingegneria naturalistica

OS1 Lavori in terra

OS2 Superfici decorate e beni mobili di interesse storico e artistico

"OS2a Superfici decorate di beni architettonici e beni culturali mobili di interesse storico, artistico, archeologico ed etnoantropologico"

OS2b Beni culturali mobili di interesse archivistico e librario

OS3 Impianti idrico-sanitario, cucine, lavanderie

OS4 Impianti elettromeccanici trasportatori
OS5 Impianti pneumatici e antintrusione
OS6 Finiture di opere generali in materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi
OS7 Finiture di opere generali di natura edile
OS8 Finiture di opere generali di natura tecnica
OS9 Impianti per la segnaletica luminosa e la sicurezza del traffico
OS10 Segnaletica stradale non luminosa
OS11 Apparecchiature strutturali speciali
OS12 Barriere e protezioni stradali
OS12a Barriere stradali di sicurezza
OS12b Barriere paramassi, fermeneve e simili
OS13 Strutture prefabbricate in cemento armato
OS14 Impianti di smaltimento e recupero rifiuti
OS15 Pulizia di acque marine, lacustri, fluviali
OS16 Impianti per centrali produzione energia elettrica
OS17 Linee telefoniche ed impianti di telefonia
OS18 Componenti strutturali in acciaio o metallo
OS18a Componenti strutturali in acciaio
OS18b Componenti per facciate continue
OS19 Impianti di reti di telecomunicazione e di trasmissioni e trattamento dati
OS20 Rilevamenti topografici
OS20a Rilevamenti topografici
OS20b Indagini geognostiche
OS21 Opere strutturali speciali
OS22 Impianti di potabilizzazione e depurazione
OS23 Demolizione di opere
OS24 Verde e arredo urbano
OS25 Scavi archeologici
OS26 Pavimentazioni e sovrastrutture speciali
OS27 Impianti per la trazione elettrica
OS28 Impianti termici e di condizionamento
OS29 Armamento ferroviario
OS30 Impianti interni elettrici, telefonici, radiotelefonici e televisivi
OS31 Impianti per la mobilità
OS32 Strutture in legno

OS33 Coperture speciali

OS34 Sistemi antirumore per infrastrutture di mobilità

OS35 Interventi a basso impatto ambientale

XX1 Costruzioni Varie

XX2 Impianti Vari



Definizione stile: Titolo 1



S.M.A. Sistemi per la Meteorologia e l'Ambiente Campania S.p.A.

Società in house providing a socio unico Regione Campania

REGOLAMENTO

**PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA AZIENDALI,
NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del)

REV.	DATA	CAUSALE
00		

Adottato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione n° ... del ... novembre 2023

Pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione "Società Trasparente".

Pag.
1

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI , NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

INDICE

TITOLO I..... 3

NORME GENERALI..... 3

PREMESSE..... 3

ART. 1 - OGGETTO E DESTINATARI 4

TITOLO II 4

INCARICHI VIETATI E CONFLITTO DI INTERESSI 4

ART. 2 – INCARICHI VIETATI..... 4

Paragrafo 2.1 – abitudine e professionalità..... 5

Paragrafo 2.2 – conflitto di interessi..... ~~6~~5

Paragrafo 2.3 – incarichi preclusi a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro..... 6

TITOLO III..... 7

AUTORIZZAZIONE AGLI INCARICHI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE 7

ART. 3 DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE PARI O INFERIORE AL 50% 7

ART. 4 AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI ESTERNI A DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO O PARZIALE SUPERIORE AL 50% (INCOMPATIBILITÀ RELATIVA) ~~8~~8

ART.5 CRITERI PER LA CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONE PER INCARICHI PRESSO SOGGETTI ESTERNI..... ~~9~~9

ART. 6 PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI 9

ART.7 INCARICHI ESTERNI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI CHE POSSONO ESSERE SVOLTI SENZA AUTORIZZAZIONE 11

TITOLO IV ~~12~~12

CONFERIMENTO DI INCARICHI A PROPRI DIPENDENTI ~~12~~12

ART. 8 INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI A FAVORE DELL'AZIENDADI APPARTENENZA ~~12~~12

TITOLO V ~~13~~13

OBBLIGHI DEI DIPENDENTI ~~13~~13

ART. 9 OBBLIGHI DEL DIPENDENTE INCARICATO..... ~~13~~13

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI , NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.05.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

ART. 10 - REVOCA E SOSPENSIONE DELL'INCARICO	13
TITOLO VI	143
OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE	143
ART. 11 - APPLICAZIONE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA	143
ART. 12 - VIGILANZA E VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ	144
ART. 13 -SANZIONI	144
TITOLO VII	14
NORME FINALI	14
ART. 14 - NORMA FINALE	14

**TITOLO I
NORME GENERALI**

PREMESSE

- I principali riferimenti normativi per lo svolgimento, da parte dei dipendenti, di attività non ricomprese nei doveri d'ufficio, discendono dalla natura giuridica di SMA Campania S.p.A., Società cosiddetta "in house" che è sottoposta al controllo analogo del Socio Unico Regione Campania. In particolare, si indicano:
- L. 190/2012 e ss.mm.ii. " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" che prevede una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica Amministrazione e nei soggetti ad essa equiparati;
 - D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. " *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" che assicura l'accesso totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
 - Delibera ANAC 1134/2017 avente ad oggetto " *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".

Pag. 1

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI , NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

** Disciplinare per le incompatibilità ed incarichi vietati al personale dipendente della giunta della Regione Campania. Modalità per le autorizzazioni ex art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. approvato con Delibera di Giunta Regione Campania n. 316 del 28.06.2016.*

- 2 Tra gli obblighi di trasparenza previsti dalle succitate normative vi è quanto previsto, in particolare, dall'art. 18 D.Lgs. 33/2013, ove è sancito che: "Fermo restando quanto previsto dall'art. 9 bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico".
- 3 Quanto premesso ai precedenti commi insieme alle norme di cui al presente Regolamento disciplinano i criteri generali che la Società applica in materia di incarichi extra-aziendali retribuiti o a titolo gratuito conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, ai dipendenti a tempo indeterminato, determinato e dirigenti.
- 4 ~~Oltre ai principali riferimenti normativi di cui ai commi precedenti, tenuto conto della natura giuridica di SMA Campania S.p.A., società sottoposta al controllo analogo del Socio Unico Regione Campania, ai fini della disciplina di attività non ricomprese nei doveri d'ufficio, il presente regolamento ha come riferimento i contenuti e quanto previsto dal *Disciplinare per le incompatibilità ed incarichi vietati al personale dipendente della giunta della Regione Campania. Modalità per le autorizzazioni ex art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. approvato con Delibera di Giunta Regione Campania n. 316 del 28.06.2016.* Pertanto, i riferimenti normativi si intendono adottati in analogia a quanto previsto dal citato Disciplinare.~~

ART. 1 - OGGETTO E DESTINATARI

- 1 Ai fini del presente Regolamento, per incarichi extra-aziendali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti o doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria aziendalemente ricoperta dal dipendente, sia a titolo gratuito che retribuite, svolte in modo occasionale o continuativo da dipendenti della società in favore sia di soggetti pubblici che privati.
- 2 Il presente regolamento non si applica agli incarichi conferiti da SMA Campania SpA il cui svolgimento abbia luogo in connessione con la qualifica e i compiti lavorativi del dipendente che saranno comunque soggetti a quanto previsto dall'art. 18 D. Lgs. 33/2013.
- 3 I criteri previsti dal presente documento rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'Azienda o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-aziendali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività aziendale ordinaria.
- 4 Il presente disciplinare si applica a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%.

TITOLO II

INCARICHI VIETATI E CONFLITTO DI INTERESSI

ART. 2 – INCARICHI VIETATI

- 1 Sono da considerare vietati ai dipendenti a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% (con prestazione lavorativa superiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI , NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

- indicate nei successivi paragrafi 2.1 (abitualità e professionalità) e 2.2 (conflitto di interessi).
- 2 Sono da considerare vietati ai dipendenti con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% (con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche di cui al paragrafo 2.2 (conflitto di interessi).
 - 3 Sono da considerare vietati a tutti i dipendenti, a prescindere dal regime dell'orario di lavoro di ciascuno, gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nel successivo paragrafo 2.3 (Incarichi preclusi a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro), fermo restando quanto previsto dai paragrafi 2.1 e 2.2.
 - 4 Gli incarichi considerati nel presente articolo sono sia quelli retribuiti sia quelli conferiti a titolo gratuito.

Paragrafo 2.1 – abitualità e professionalità

- 1 Gli incarichi che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità sono quelli previsti all'art. 60 del D.P.R. n. 3457, sicché il dipendente non potrà "esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro" se queste hanno il carattere dell'abitualità e continuità. Non è preclusa al dipendente la possibilità di iscriversi ad albi professionali, senza richiederne l'autorizzazione, qualora le specifiche disposizioni di legge che disciplinano le singole professioni lo consentano.
- 2
 - a) Per "attività commerciali e industriali" si intendono le attività imprenditoriali (continuative e remunerate) di cui agli artt. 2082, 2083, 2135 e 2195 del Codice Civile.
 - b) Sono considerate "attività professionali", anche nella forma di consulenza e collaborazione, quelle per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione ad Albi o registri o l'appartenenza ad Ordini professionali e che risultano connotate da abitualità, sistematicità e continuità.
 - c) Per "cariche in società costituite a fine di lucro" si intendono le cariche che presuppongono l'esercizio di rappresentanza, l'esercizio di Amministrazione o l'esercizio di attività in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina spetta alla Giunta Regionale.
 - d) L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri dell'abitualità, sistematicità non occasionale e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo.
- 3 Al dipendente di SMA Campania è, precluso di:
 - a) Assumere altri impieghi pubblici come dall'art. 65, comma 1, del D.P.R. n. 21057, fatte salve le eccezioni previste da leggi;
 - b) Stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co) e di collaborazione continuativa a progetto (co.co.pro.) ai sensi degli artt. 61, 70, 72-74, del D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i., o altre forme simili di contrattualizzazione.
- 4 Al personale con funzione dirigenziale (ivi compresi gli incarichi amministrativi di vertice, ed i Dirigenti), si applicano, altresì, i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9, 11 e 12 del D. Lgs. n. 39/2013.

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI, NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

Paragrafo 2.2 – conflitto di interessi

- 1 Sono incompatibili e non possono essere svolti gli incarichi che generano, ovvero siano idonei a generare, conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente presso l'Ufficio di appartenenza ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali della SMA Campania.
- 2 A titolo esemplificativo e non esaustivo, gli incarichi considerati in conflitto di interessi sono:
 - a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di lavori, beni e servizi della Società;
 - b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con la Società, in relazione alle competenze della struttura societaria di appartenenza del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla normativa vigente ed applicabile in materia;
 - c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività la SMA Campania, (come da art. 4, comma 6, D.P.R. n. 62/2013);
 - d) gli incarichi che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare nocumento all'immagine della Società, anche in relazione al rischio di utilizzo illecito, o diffusione illecita, di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
 - e) le prestazioni di servizi svolte in proprio o a favore di impresa per attività in concorrenza con la Società;
 - f) gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
 - g) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. o da altre disposizioni normative vigenti ed applicabili in materia;
 - h) in generale tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o per l'oggetto dell'incarico e che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
- 3 Compete al DG, o al Rappresentante Legale nel caso del Direttore Generale, la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse.
- 4 La valutazione operata dall'Azienda circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo.
- ~~5 La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dall'art. 6 bis della legge n. 244/90 introdotto dall'art. 1 co. 41 della legge n. 190/2012.~~

Paragrafo 2.3 – incarichi preclusi a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro

- 1 Per tutti i dipendenti, indipendentemente dalla consistenza dell'orario di lavoro, sono preclusi:

Pag.
9

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI, NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

a) gli incarichi che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività. La valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro;

b) gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego;

c) gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione al tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, stabilito nel numero massimo di 5, e comunque per un impegno annuo in termini di ore non superiore a n.100 e per un compenso, rispetto alla retribuzione annua lorda riferita all'anno precedente, non superiore complessivamente al 50% con esclusione dal computo della retribuzione sia degli emolumenti percepiti per incarichi comunque conferiti o autorizzati, sia degli incentivi ex articolo 45 Dlgs 36/2023, ~~che comunque, sommati alla retribuzione quale dipendente SMA Campania, complessivamente e a lordo non possono superare i 240.000 euro~~

d) gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Azienda e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione;

e) comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge ~~(art. 53, comma 6, lett da a) a f) del~~ del dlgs n. 163/2001 ~~e s.m.i.~~ e secondo le indicazioni contenute nell'Allegato I del Piano Nazionale Anticorruzione, per gli incarichi a titolo gratuito;

TITOLO III

AUTORIZZAZIONE AGLI INCARICHI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

ART. 3 DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE PARI O INFERIORE AL 50%

- 1 Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può esercitare altre prestazioni di lavoro autonomo o subordinato purché non incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Azienda secondo la disciplina di cui al precedente art. 2.2.
- 2 Pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, il dipendente che intende svolgere un incarico o un'attività è comunque tenuto a darne comunicazione alla Direzione Generale di SMA Campania, al RPCT per il tramite del dirigente della struttura di appartenenza, direttamente alla Direzione Generale e al RPCT nel caso dei Dirigenti.

Pag.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI, NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

- 3 Il dipendente, nella stessa comunicazione, dovrà fornire tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini dalla valutazione dell'insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto, anche potenziale, di interessi connessi con l'incarico stesso.
- 4 Il DG e i Dirigenti (o il Rappresentante Legale, se la richiesta proviene dal DG), della struttura di appartenenza del dipendente deve comunque valutare entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico o dell'attività.
- 5 Le attività e gli incarichi comunicati devono essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro.
- 6 Nel rispetto generale dei limiti specificati nel presente Regolamento, SMA Campania S.p.A. favorisce lo svolgimento di attività che determinano un arricchimento professionale, culturale e scientifico (quali quelle didattico-scientifiche, di ricerca, seminariali, di partecipazione a Comitati e Organismi tecnico-scientifici di particolare rilevanza in relazione alla posizione lavorativa occupata) o che, più in generale, possono avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni aziendali ordinarie da parte del dipendente, ma che comunque devono essere comunicate e autorizzate ai sensi del presente regolamento.

ART. 4 AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI ESTERNI A DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO O PARZIALE SUPERIORE AL 50% (INCOMPATIBILITÀ RELATIVA)

- 1 Fatta salva la valutazione delle incompatibilità e del conflitto di interessi secondo la disciplina di cui al precedente art. 2, al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e parziale con prestazione superiore al 50% è consentito, previo rilascio di autorizzazione da parte della SMA Campania:
 - a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in analogia a quanto previsto dall'art. 61 del D.P.R. n. 3/1957;
 - b) la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate, nei casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente le consentano o le prevedano in analogia a quanto previsto per i dipendenti pubblici (come a titolo esemplificativo e non esaustivo l'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957, l'art. 62 del D.P.R. n. 3/1957, l'art. 4 del d.l. n. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012 e sm.);
 - c) l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
 - d) l'assunzione di cariche sociali presso associazioni e/o società sportive, ricreative, culturali, qualora non sussista interferenza fra l'oggetto sociale e lo svolgimento dell'attività d'ufficio del dipendente (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013);
 - e) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi/di indirizzo generale (ad esempio, circulare n. 6 del 1997 del Dipartimento della funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi, parere 11 gennaio 2002, n. 12/11 in materia di attività agricola);

150
5

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI, NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

- f) in linea generale, lo svolgimento di incarichi occasionali, a titolo oneroso, a favore di soggetti pubblici o privati, nel rispetto dei criteri generali e delle modalità stabilite nell'articolo successivo;
- g) incarichi conferiti direttamente, su designazione o affidamento, dal socio unico Regione Campania.
- 2 L'autorizzazione non può superare l'arco temporale di 12 mesi, fatti salvi gli incarichi che, per la loro natura, hanno una durata pluriennale comunque predeterminata. In tal caso la richiesta di autorizzazione dovrà essere presentata annualmente.

ART.5 CRITERI PER LA CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONE PER INCARICHI PRESSO SOGGETTI ESTERNI

- 1 Ai dipendenti è concessa l'autorizzazione di cui al presente titolo ~~come previsto dall'art.53, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001~~, qualora l'incarico esterno da espletare:
- a) abbia carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
- b) non si riferisca all'esercizio abituale e continuativo di una libera professione;
- c) si svolga totalmente fuori dall'orario di lavoro;
- d) non comprometta, per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio da parte del dipendente o comunque non ne influenzi negativamente l'adempimento;
- e) non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. A tal fine l'incarico non può prevedere un compenso lordo annuo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare risulti superiore al 50% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente, così come specificato al paragrafo 2.3 lett.c);
- f) non interferisca o produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente o dalla struttura di assegnazione o, comunque, con l'Azienda, in conformità a quanto previsto dal precedente art. 2.2;
- g) non comprometta il decoro ed il prestigio dell'Azienda e non ne danneggi l'immagine;
- h) non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni, o informazioni di proprietà dell'Azienda;
- i) comporti un arricchimento professionale per il dipendente e per l'Ente.

ART. 6 PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI

- 2 Il dipendente interessato, che intende svolgere un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità assoluta ai sensi del precedente art. 2, deve inoltrare domanda di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico extra-aziendale, nel rispetto dei limiti stabiliti dal presente Regolamento, al DG, o al Rappresentante Legale se la richiesta Proviene dal DG, nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche R.P.C.T.) per il tramite del proprio dirigente di appartenenza, almeno 30 giorni prima della data

11/11/2023

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI, NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

prevista di inizio dell'incarico, salvo che sussistano eccezionali e motivate esigenze di urgenza che dovranno essere opportunamente documentate, per esempio incarichi non prevedibili con anticipo in quanto provenienti da altre autorità pubbliche (Tribunale, Prefettura, ecc); in tal caso l'istruttoria dovrà svolgersi nei successivi 5 giorni decorrenti dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari all'autorizzazione

- 3 L'autorizzazione può essere richiesta anche dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.
- 4 Il dirigente di appartenenza del dipendente interessato, o il Rappresentante Legale se la richiesta Proviene dal DG, trasferiscono entro 5 giorni la richiesta all'RPCT con il proprio parere motivato, e possono esprimere contestualmente le proprie osservazioni riguardo ai vantaggi che l'autorizzazione all'incarico può recare all'Azienda in conseguenza dell'accrescimento della professionalità del dipendente.
- 5 Nella domanda il dipendente deve indicare:
 - a) l'oggetto e la tipologia dell'incarico (specificare in dettaglio l'oggetto dell'attività);
 - b) il soggetto a favore del quale svolge l'incarico o la collaborazione, con indicazione del luogo di svolgimento dell'attività, nome o ragione sociale del soggetto conferente indicandone il codice fiscale o partita IVA e la sede legale;
 - c) la tipologia di rapporto da instaurare fra le parti e/o se si tratta di incarico da conferire in base ad una normativa specifica;
 - d) la decorrenza, la durata (data iniziale e la data finale prevista) e l'intensità dell'incarico (espressa in giorni lavorativi);

la data iniziale e la data finale prevista;
 - e) l'importo previsto o presunto;
 - f) dichiarazione che, rispetto all'incarico o alla collaborazione per i quali viene richiesta l'autorizzazione, non sussistono situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale dei compiti lavorativi attribuiti.
- 6 La stessa domanda deve contenere inoltre la dichiarazione, da parte del dipendente e sotto la propria responsabilità,:
 - a) che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione;
 - b) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni del presente disciplinare, o che possano pregiudicare l'esercizio imparziale dei compiti lavorativi attribuiti;
 - c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e comunque non determinerà un'assenza dal servizio superiore a n. 5 giornate lavorative nello stesso mese, e comunque nel limite di cui al paragrafo 2.3 Comma 1 lettera C;
 - d) che l'incarico non prevede un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI, NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

superiore al 50% della retribuzione annua lorda percepita nell'anno precedente, e comunque nel limite di cui al paragrafo 2.3 Comma 1 lettera C;

- e) che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Azienda e non ne danneggia l'immagine;
 - f) che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
 - g) che si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature della SMA Campania SPA per lo svolgimento dell'incarico;
 - h) che non si riferisce all'esercizio abituale e continuativo di una libera professione;
 - i) che si impegna a fornire immediata comunicazione alla Direzione Generale ed al RPCT per il tramite del Dirigente di appartenenza, ovvero al Rappresentante Legale, se la richiesta proviene dal DG, di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dall'incarico;
- 7 Al fine di meglio valutare le caratteristiche dell'incarico da autorizzare il R.P.C.T. può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato e/o al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta
 - 8 L' R.P.C.T si esprime con proprio parere motivato entro 10 giorni successivi, e lo inoltra al Direttore Generale, il quale si pronuncia entro 10 giorni successivi dalla istanza del dipendente, a conferma o meno del parere espresso dall'RPCT, a condizione che la stessa sia completa di tutti gli elementi necessari, ovvero dalla acquisizione degli ulteriori elementi conoscitivi richiesti. In caso di diniego, la comunicazione al richiedente deve riportare la motivazione del rigetto.
 - 9 Costituiscono criteri per la valutazione delle singole richieste di autorizzazione:
 - a) la natura dell'attività e l'eventuale relazione con gli interessi della Società;
 - b) la tipologia di rapporto sulla base del quale deve essere svolta l'attività;
 - c) la modalità di svolgimento e l'intensità dell'impegno richiesto, anche in riferimento ad ulteriori incarichi già autorizzati;
 - 10 Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico da autorizzare, sono possibili supplementi di istruttoria presso i soggetti interessati, con la richiesta di ulteriori elementi di valutazione. In tal caso i 30 giorni per l'istruttoria decorrono dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari all'autorizzazione. Salvo casi di urgenza quale, per esempio, quelli non prevedibili con anticipo in quanto provenienti da altre autorità pubbliche (Tribunale, Prefettura, ecc), in tal caso l'istruttoria dovrà svolgersi nei successivi 5 giorni decorrenti dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari all'autorizzazione
 - 11 Salvo i casi di cui sopra, il procedimento si conclude con apposito atto/decreto della direzione Generale, ovvero, in caso di richiesta del DG, del rappresentante legale L'autorizzazione è inviata all'interessato informandone l'RPCT ed il dirigente a cui il dipendente è assegnato.
 - 12 Le autorizzazioni ai Dirigenti sono rilasciate con le stesse modalità, con l'inoltro della domanda all'RPCT, con il parere del Direttore Generale.

ART.7 INCARICHI ESTERNI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI CHE POSSONO ESSERE SVOLTI SENZA AUTORIZZAZIONE

- 1 Non necessita di provvedimento di autorizzazione ma della sola comunicazione alla direzione generale per il tramite del proprio Dirigente di appartenenza, ai fini comunque di una puntuale presa d'atto (come da Piano Nazionale Anticorruzione - Allegato 1, pag. 4*), lo svolgimento delle attività, anche

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI, NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art. 53, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, e precisamente delle seguenti attività:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) la partecipazione a convegni e seminari;
 - d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.
- 2 Non necessita altresì di autorizzazione ma della sola comunicazione ai fini comunque di una puntuale presa d'atto, lo svolgimento di attività, a titolo gratuito (comma 12 ex art. 53 d.lgs n_165/2001 ss.mm.ii.); nonché lo svolgimento di incarichi giurisdizionali (consulenti tecnici, commissari ad acta, curatori fallimentari, amministratori giudiziari) il cui conferimento sorge sulla base di un ordine del giudice al di fuori di ogni rapporto negoziale;
 - 3 Anche in questo caso occorre valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e di incompatibilità di fatto e di diritto, con le modalità previste dal presente Regolamento, e se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

TITOLO IV CONFERIMENTO DI INCARICHI A PROPRI DIPENDENTI

ART. 8 INCARICHI EXTRA-AZIENDALI A FAVORE DELL'AZIENDA DI APPARTENENZA

- 1 L'Azienda non può conferire ai propri dipendenti incarichi retribuiti su compiti compresi nei doveri d'ufficio, salvo che si tratti di incarichi espressamente previsti o disciplinati da norme di legge.
- 2 In tali casi, al dipendente può essere attribuito l'incarico mediante procedura selettiva effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità.
- 3 Gli incarichi assegnati devono svolgersi al di fuori del normale orario di lavoro e sono compensati in relazione al tipo di attività che viene richiesta salvaguardando anche il principio della convenienza economica.
- 4 E' comunque vietato l'affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ai propri dipendenti, compresi quelli con rapporto di lavoro a tempo parziale e prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%.
- 5 L'Azienda può conferire ai propri dipendenti incarichi per particolari tipi di attività non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, qualora ricorrano le seguenti condizioni:
 - a) l'incarico non deve avere ad oggetto compiti o mansioni rientranti nei normali doveri d'ufficio del dipendente o che comunque rientrino fra i compiti dell'ufficio di assegnazione;

Pag. 12

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI, NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

- b) l'attività oggetto dell'incarico richiede elementi di forte professionalizzazione, rinvenibili in determinati soggetti dipendenti dell'Ente, e acquisiti dagli stessi in virtù di esperienze condotte internamente ed esternamente all'Ente stesso o di speciali abilitazioni;
 - c) il dipendente non deve trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse nello svolgimento dell'incarico;
 - d) l'incarico deve essere compatibile con il corretto e tempestivo espletamento dei doveri d'ufficio del dipendente.
- 6 Sono fatte salve le condizioni ostantive previste dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla L. n. 190/2012 per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara.

TITOLO V
OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

ART. 9 OBBLIGHI DEL DIPENDENTE INCARICATO

- 1 Il dipendente cui sia autorizzato un incarico ai sensi del presente regolamento ha l'obbligo:
- a) di svolgere attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'Ente in virtù del rapporto di pubblico impiego;
 - b) di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strutture dell'Ente se non previa espressa autorizzazione;
 - c) di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella resa in forza del rapporto di pubblico impiego e con quelle eventualmente rese a favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi del presente regolamento;
 - d) di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Azienda per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni.

ART. 10 - REVOCA E SOSPENSIONE DELL'INCARICO

- 1 L'Azienda si riserva la facoltà di revocare l'incarico conferito o autorizzato al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della stessa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.
- 2 Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente al DG per conoscenza all'RPCT, il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostantiva alla continuazione dell'incarico.
- 3 L'autorizzazione concessa secondo la presente disciplina può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata quando gravi esigenze di servizio richiedano la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI , NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

**TITOLO VI
OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE**

ART. 11 - APPLICAZIONE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA

- 1 L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti della Azienda, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico deve essere pubblicato a cura del RPCT sul sito ufficiale Aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

ART. 12 - VIGILANZA E VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ

- 1 I titolari delle Strutture apicali della SMA Campania, nonché l'RPCT vigilano sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.
- 2 Pertanto, ove gli stessi accertino violazioni alle norme legislative e regolamentari previste in materia, diffidano il dipendente a cessare, dalla situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dell'impiego.
- 3 Qualora il dipendente non comunichi l'avvenuta cessazione della causa di incompatibilità si applicano le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento.
- 4 La Società, nel rispetto delle legislazioni vigenti e del CCNL in merito alle dichiarazioni mendaci, può chiedere, a cura dell'Ufficio dell'RPCT, ai dipendenti interessati di produrre evidenze atte a dimostrare la rispondenza dell'incarico svolto rispetto all'incarico autorizzato o, più in generale, l'osservanza delle disposizioni del presente regolamento

ART. 13 - SANZIONI

- 1 Il dipendente che sia titolare di incarichi e attività svolte in contrasto con quanto stabilito nel presente regolamento, trascorsa inutilmente la diffida di cui all'articolo 12, viene ulteriormente diffidato dal cessare da tali incarichi. In caso di mancata ottemperanza, SMA Campania S.p.A. procederà secondo le prescrizioni delle leggi in vigore e del contratto nazionale di lavoro, prevedendo anche la decadenza dall'impiego.

**TITOLO VII
NORME FINALI**

ART. 14 - NORMA FINALE

- 1 Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia e al CCNL.
- 2 Tutte le disposizioni in contrasto con il presente documento s'intendono abrogate dall'entrata in vigore del presente Regolamento, che sostituisce pertanto ogni forma di disciplina e/o prassi in materia adottata in SMA Campania.

Pag.
14

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI , NON RICOMPRESI NEI DOVERI D'UFFICIO.	Novembre 15.06.2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15