

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

Società in house providing a socio unico Regione Campania

**REGOLAMENTO AZIENDALE TRASFERTE E MISSIONI**  
**Missioni di servizio del Personale S.M.A. Campania**  
**Missioni di servizio - Rimborsi attività lavorative fuori sede**

REV.	DATA	CAUSALE
01	00.11.2023	Emissione del documento_ Direzione Generale

Adottato con provvedimento del CdA del.....

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

**INDICE****PREMESSA****ART. 1 DEFINIZIONE GENERALE DI TRASFERTA****ART. 2 PRINCIPI DI RIFERIMENTO****ART. 3 DIRITTO RIMBORSI E INDENNITÀ DI MISSIONE****ART. 4 CAPACITÀ ISTRUTTORIA****ART. 5 IMPUTAZIONI DELLA SPESA****ART. 6 RICHIESTA E AUTORIZZAZIONE TRASFERTA****ART. 7 MEZZI DI TRASPORTO****ART. 8 RIMBORSO DELLE SPESE****ART. 9 SPESE PASTO****ART. 10 SOGGIORNO IN ALBERGHI E SPESE DI VITTO****ART. 11 MISSIONI ALL'ESTERO****ART. 12 COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO****ART. 13 CAMPAGNA AIB****ART. 14 RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER AMMINISTRATORI DELLA SOCIETÀ****ART. 15 RIMBORSO SPESE DI VITTO ED ALLOGGIO****ART. 16 TRASPARENZA****ART. 17 ENTRATA IN VIGORE****ART. 18 NORME DI RINVIO****RIFERIMENTI**

## PREMESSA

SMA Campania, partendo dal dettato normativo, ha inteso nell'ambito delle trasferte, regolamentare l'istituto di rimborsi e missioni in un'ottica di efficientamento dei costi relativi al personale, nel rispetto delle linee di indirizzo del Socio Unico\_ "*Indirizzi operativi di gestione per le Società in House e le Società detenute in maniera totalitaria dalla Regione Campania- art. 19 comma 5 D.Lgs. 175/2016*", finalizzati ad una più efficiente gestione delle società.

SMA Campania, nel dare seguito alle linee di indirizzo descritte nel documento del Socio Unico, nel particolare e, relativamente al Sub obiettivo 2.2- "*Contribuire al contenimento delle spese per il Personale con l'elaborazione di una proposta con particolare riferimento al budget destinato a finanziare straordinario, missioni, rimborsi forfettari ed indennità premiali*", ha predisposto l'adozione del presente Regolamento, inserito nella serie di misure di contenimento dei costi che il vertice aziendale ha inteso intraprendere a beneficio della sostenibilità finanziaria della società.

Il presente **REGOLAMENTO AZIENDALE TRASFERTE E MISSIONI\_Missioni di servizio del Personale S.M.A. Campania\_Missioni di servizio - Rimborsi attività lavorative fuori sede (di seguito Regolamento)** disciplina gli istituti d'interesse diretti a tutto il Personale dipendente di S.M.A. Campania S.p.A. e ha l'obiettivo di regolamentare, nell'ambito di quanto previsto dalle diverse norme contrattuali, i seguenti argomenti in maniera uniforme:

- regole e comportamenti da privilegiare durante le trasferte in un'ottica di riduzione dell'impatto sull'ambiente e di contenimento dei costi;
- richiesta e autorizzazione delle trasferte;
- predisposizione e autorizzazione delle note spese mensili; assicurando l'applicazione della normativa fiscale vigente, dei contratti di lavoro e, in generale, delle disposizioni legislative vigenti.

## ARTICOLO 1\_ DEFINIZIONE GENERALE DI TRASFERTA

La trasferta in generale è definita tale, quando un lavoratore, per comprovate ragioni di servizio, è chiamato a prestare la propria attività lavorativa fuori dal proprio comune di residenza lavorativa.

## ARTICOLO 2\_ PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Lo svolgimento della trasferta è regolato dalle seguenti norme generali:

- a) di norma la trasferta deve essere preventivamente autorizzata dal responsabile del servizio;
- b) Il conferimento dell'incarico costituisce autorizzazione a compiere la trasferta e a sostenere le relative spese, entro i limiti e alle condizioni del presente Regolamento.
- c) L'incarico alla trasferta è conferito dal responsabile della struttura presso la quale il soggetto svolge la sua attività. Per i rimborsi spese che gravano su fondi finalizzati per determinate commesse, l'incarico deve essere firmato anche dal

responsabile della commessa;

d) le trasferte devono essere motivate da precise ed effettive esigenze di servizio;

e) la necessità delle trasferte deve perciò essere valutata con rigore, al fine di un contenimento delle spese, tenendo altresì presente di:

- verificare se, nella destinazione considerata, esiste personale della Società che può assolvere il compito richiesto;
- pianificare con ampio anticipo, la propria trasferta onde poter sfruttare migliori condizioni economiche;
- concentrare gli impegni in un'unica giornata onde evitare inutili duplicazioni o prolungamenti di trasferta;
- il responsabile del servizio prima di accordare la trasferta deve valutare la possibilità di utilizzare mezzi di audio/videoconferenza in alternativa alla trasferta;
- la durata deve essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari e la scelta dei mezzi di trasporto e degli itinerari deve privilegiare le esigenze operative ma anche quelle di economicità;
- l'onere globale relativo alle trasferte deve rientrare negli impegni di budget, salvo diversa motivata esigenza;
- le trasferte di più persone inviate in "team" vanno limitate ai casi di comprovata necessità;
- i risultati conseguiti e le informazioni raccolte devono essere diffusi, quando opportuno e a cura della persona che ha partecipato alla missione, a tutte le persone interessate anche al fine di ottimizzare gli oneri derivanti dalle trasferte;
- il dipendente ha l'obbligo di attenersi con la massima scrupolosità alle disposizioni valutarie, doganali e fiscali vigenti nei singoli paesi esteri in cui si effettua la trasferta.

Il dipendente inoltre è responsabile:

- della veridicità delle spese e della loro aderenza alle norme aziendali in essere (dichiarazione del dipendente);
- dell'esattezza dei dati e degli importi esposti nella Nota Spese Mensile;
- della validità e completezza della documentazione allegata, al fine di poterne valutare i rimborsi.

Le norme che regolano la gestione delle trasferte di seguito riportate si ispirano a un criterio generale di sobrietà e contenimento dei costi, ferma restando la tutela dell'immagine personale e aziendale.

La società si attende che tale criterio generale sia interiorizzato da parte di tutto il personale, essendo questo il migliore presupposto per un'effettiva economicità.

L'azienda ha facoltà di inviare il personale in trasferta fuori della propria residenza abituale di lavoro.

L'art 179 del CCNL prevede "L'azienda ha facoltà di inviare il personale in missione temporanea fuori della propria residenza". Per missione si intende l'attività della trasferta, al di fuori del comune della residenza lavorativa e comunque in località che sia distante secondo quanto previsto agli articoli successivi e può essere ubicata sia sul territorio nazionale che all'estero.

### ARTICOLO 3\_ DIRITTO RIMBORSI E INDENNITÀ DI MISSIONE

- Gli spostamenti per ragioni di servizio avvengono di regola e in ordine prioritario con mezzi pubblici e/o auto aziendali; qualora ciò non fosse possibile, comprovandone le ragioni scaturenti, potrà essere utilizzata l'auto privata, previa autorizzazione.
- Si rammenta che l'utilizzo dell'auto propria per ragioni di servizio deve ad ogni modo avvenire con la medesima diligenza e nel rispetto del codice della strada, in ossequio alle buone prassi aziendali relative l'utilizzo degli automezzi di servizio
- Il dipendente inviato in trasferta nell'ambito regionale è tenuto di regola a rientrare giornalmente in sede qualora non abbia completato l'orario ordinario di lavoro e se la natura del servizio che esplica lo consente anche in considerazione della possibilità di fruire di collegamenti agevolati per il rientro. La motivazione del mancato rientro in sede deve essere documentata.
- **In ogni caso NON costituiscono requisito per eventuali indennità di missione** riconosciute dalle prassi aziendali con riferimento al CCNL TDS Confindustria gli spostamenti effettuati tra diverse sedi, edifici, nonché cantieri di pertinenza della SMA Campania, per le regolari ed ordinarie ragioni di servizio così definite:
  - a) consegna documenti e semplici commissioni tra sedi e anche presso enti terzi;
  - b) manutenzione boschiva, attività sul territorio e cantieristica in generale, in ambito regionale;
  - c) attività antincendio in ambito regionale;
  - d) attività tecniche di sala radio in ambito regionale;
  - e) attività tecniche di cantiere con riferimento allo Stato di Avanzamento Lavori;
  - f) convocazioni e attività presso le sedi centrali di Napoli e Caserta;
  - g) attività formative su tutto il territorio nazionale;
  - h) visite mediche aziendali in ambito regionale
  - i) attività di commessa finalizzate alla tutela del patrimonio regionale
  - j) attività prestate presso le sedi della regione Campania
  - k) attività prestate presso gli enti in convenzione con SMA Campania
  - l) attività di protezione civile.
  - m) attività effettuate presso sedi ed enti relative all'ordinario svolgimento delle attività proprie della funzione

Le suddette attività se svolte in via provvisoria al di fuori del proprio comune di residenza lavorativa e con auto privata per i relativi spostamenti, previa istruttoria del Responsabile del servizio vengono ad ogni modo rimborsate sul tragitto più breve mediante il programma internet "percorsi via Michelin" con le sole spese: relative al trasporto o al viaggio (0,25x km sul percorso più breve) e pedaggio.

1

<sup>1</sup> Si rammenta inoltre quanto segue:

- Al Dirigenti, Quadri, Impiegati direttivi che prestano servizio anche al di fuori dell'orario normale di lavoro, non è dovuto alcun compenso speciale, fatto salvo quanto previsto dal CCNL TDS Confindustria applicato in azienda;
- Il personale che gode dello straordinario forfettizzato è di per sé in ogni caso, già ricompensato per la prestazione eccedente l'orario regolare di lavoro, eventualmente resa;
- Le ore di straordinario non potranno superare le 200 h annue deroghe;
- Le ore di straordinario non dovranno superare le 5 ore giornaliere, le 8 settimanali ed ulteriori vincoli imposti



#### Art. 179 del CCNL TDS Confcommercio

L'azienda ha facoltà di inviare il personale in missione temporanea fuori dalla propria residenza.

In tal caso al personale compete:

1. Il rimborso delle spese effettive di viaggio;
2. Il rimborso delle spese effettive per il trasporto del bagaglio;
3. Il rimborso delle spese postali, telegrafiche ed altre, sostenute in esecuzione del mandato nell'interesse dell'azienda;
4. Una diaria non inferiore al doppio della quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208; qualora non vi sia pernottamento fuori sede la diaria verrà ridotta di un terzo.

Per le missioni di durata superiore al mese verrà corrisposta una diaria ridotta del 10%. Analogamente si procederà quando le attribuzioni del lavoratore comportino viaggi abituali.

In ogni caso in luogo delle diarie di cui al n. 4) del secondo comma, nonché della diaria di cui al terzo comma del presente articolo, il Datore di Lavoro si riserva l'applicazione per intero dei contenuti in esso riportati.

L'indennità di missione intesa come disagio e di cui al punto precedente così come, fino ad oggi, prevista dalle prassi aziendali potrà essere conferita previa istruttoria del Responsabile di riferimento e autorizzata dal Direttore Generale e quindi corrisposta ai sensi dell'art. 179 del CCNL TDS Confcommercio, solo quando concorrano determinati e specifici requisiti:

1. disagio temporale per almeno otto ore, prestato fuori dalla propria sede abituale
2. distanza superiore ai 60 chilometri dalla sede
3. utilizzo di auto propria e/o di mezzi pubblici
4. prestazioni che richiedano un particolare e specifico contenuto professionale
5. esecuzione della prestazione al di fuori di sedi e cantieri di pertinenza aziendale

Per motivi di economicità e convenienza, il lavoratore può essere autorizzato con il proprio automezzo a partire direttamente dalla propria dimora al fine di raggiungere la destinazione indicata dall'azienda. In tale ipotesi, qualora la distanza dalla propria dimora sia inferiore ai 60 km non spetterà ad ogni modo l'indennità di missione e in ogni caso i chilometri da indennizzare verranno determinati sul percorso più breve indicato dalla guida Michelin

Per i lavoratori FISE ASSOAMBIENTE si applica la norma contrattuale di riferimento.

#### **ARTICOLO 4\_ CAPACITÀ ISTRUTTORIA**

Qualsiasi attività che comporti l'autorizzazione di trasferta con i relativi rimborsi documentati e/o anche indennizzi (vd. CCNL TDS) deve essere preceduta da apposita istruttoria del Responsabile designato e autorizzata dal DG secondo i dispositivi aziendali in vigore e/o comunque integrativi al presente regolamento. Il lavoratore interessato da trasferta deve relazionare nei giusti tempi così come indicati dal responsabile in merito alle attività svolte fuori la sede abituale di lavoro.

---

su disposizioni aziendali, fermo restando in ogni caso, il limite delle 48 ore medie di lavoro alla settimana, nell'arco di 4 mesi e salvo deroghe previste dalle normative vigenti in materia.

## **ARTICOLO 5\_ IMPUTAZIONE DELLA SPESA**

Le spese per le missioni/trasferte gravano sull'apposito capitolo di bilancio di S.M.A. Campania dell'anno di competenza. Lo scopo per cui la missione è effettuata deve essere in linea con le finalità di cui al presente regolamento.

## **ARTICOLO 6\_ RICHIESTA E AUTORIZZAZIONE TRASFERTA**

Il dipendente che debba per ragioni di servizio effettuare una trasferta deve attenersi alle seguenti modalità:

- a) Servizio fuori sede: il dipendente deve concordare la missione con il proprio Responsabile di servizio ed esserne espressamente autorizzato.
- b) Trasferta in Italia: per il personale che si reca in trasferta fuori dalla provincia dove ha l'abituale sede di lavoro il dipendente deve concordare la missione con il proprio Responsabile ed esserne espressamente autorizzato; nel caso di necessità di pernottamento, di biglietto aereo, di noleggio autovetture o di anticipi è richiesto inoltre il visto del dirigente di riferimento.
- c) Trasferta all'Estero: per il personale che si reca in trasferta all'Estero, il dipendente deve concordare la missione con il proprio Responsabile ed esserne espressamente autorizzato; è richiesto inoltre il visto superiore gerarchico di riferimento.

La missione deve essere autorizzata in ordine gerarchico funzionale secondo le competenze di ciascuno e per il personale direttamente afferente, dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e/o dal Direttore Tecnico, dai rispettivi Responsabili di Struttura. Ulteriori attestazioni di verifica possono essere richieste da tali figure ai soggetti sottoposti con ruolo d'impiegato direttivo e/o di concetto con compiti di coordinamento.

L'incarico e l'autorizzazione a compiere la missione, prima che essa abbia inizio, devono essere preceduti dal modulo attività esterna MDO 6.01\_5 Rev.00 con descrizione delle attività, in cui va indicato anche il mezzo di trasporto e dal successivo modulo rimborso MDO 6.01\_11 REV.00. Tali documenti, infine, saranno accompagnati da apposito dispositivo, redatto a fine mese dai responsabili di commessa/servizi di SMA CAMPANIA SPA, correttamente protocollato e inviato all'ufficio contabilità e finanza al fine della contabilizzazione e all'ufficio paghe per eventuali riscontri. Nel suddetto dispositivo dovranno essere indicati i seguenti elementi:

- nome e cognome dell'avente diritto;
- qualifica;
- sede;
- il numero delle missioni con descrizione sintetica per ciascuna;
- località della missione precisando per ciascuna le distanze;
- date di inizio e di fine ciascuna missione;
- mezzi di trasporto utilizzati;
- percorso tratto dalla guida Michelin - "percorsi via Michelin";
- autorizzazione (relazione istruttoria del responsabile del servizio) a liquidare l'indennità di missione e/o il (solo) rimborso indicandone le quantità facendo riferimento agli allegati.

Una volta autorizzati e vistati, verificato che non vi siano scostamenti dei costi di spesa previsti, perverranno all'Ufficio Paghe e Contributi per l'inserimento in busta paga.

Il soggetto autorizzato alla missione può provvedere personalmente all'acquisto dei biglietti di viaggio e/o alla prenotazione alberghiera qualora la soluzione individuata risulti economicamente più vantaggiosa o la S.M.A. Campania non abbia individuato una Agenzia di riferimento.

## **ARTICOLO 7\_ MEZZI DI TRASPORTO**

### **1) Auto aziendale / Auto privata**

- a) Nel caso in cui la località di trasferta non sia raggiungibile con mezzi pubblici ovvero gli orari e/o le tratte non siano compatibili con le esigenze di servizio, si potrà utilizzare un'auto aziendale.
- b) L'utilizzo dell'auto privata per ragioni di servizio deve essere autorizzato dal diretto responsabile utilizzando l'apposito modulo MD 6.2.01.18 - Autorizzazione mezzo privato.
- c) L'utilizzo dell'auto privata è subordinato all'esistenza e regolarità della documentazione assicurativa e di proprietà del mezzo, che viene autocertificata con il modulo precedente.
- d) Si raccomanda, per missioni svolte in "team", l'utilizzo dello stesso mezzo di trasporto.

### **2) Trasporti ferroviari**

Di norma, è previsto l'uso della 2<sup>a</sup> classe (o assimilabile) per tutto il personale.

### **3) Trasporti aerei**

L'uso di mezzi aerei è consentito, privilegiando sempre il criterio best buy e pertanto utilizzando la classe "Economy".

### **4) Taxi**

- a) L'uso del taxi è previsto in zone sprovviste di efficienti mezzi di trasporto, per ragioni di opportunità o per ragioni di urgenza e opportunamente autorizzato;
- b) Per le trasferte all'estero il rimborso è ammesso tenendo presenti gli usi locali.

### **5) Trasporto pubblico locale**

- a) Tutti gli spostamenti tra le sedi aziendali dovranno essere effettuati possibilmente utilizzando i mezzi pubblici.
- b) Il dipendente dovrà allegare i biglietti giustificativi alla nota spesa, il rimborso viene effettuato esclusivamente su base mensile.

## **ARTICOLO 8\_ RIMBORSO DELLE SPESE**

Il rimborso delle spese avviene dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (in allegato all'autorizzazione di cui al punto precedente), in attesa della dematerializzazione dei giustificativi, all'Ufficio Amministrazione e Finanza privi di alterazioni e tali da evidenziare le tipologie di spese e il riferimento alla persona titolare del diritto al rimborso. Sono ammessi anche scontrini fiscali non indicanti il nominativo di chi ha effettuato la spesa a condizione che essa sia stata sostenuta nei luoghi e nel tempo di svolgimento della missione o trasferta. Nel caso di unica ricevuta per più



soggetti, deve essere specificata la quota di cui si chiede il rimborso; in assenza l'importo totale è diviso tra il numero di persone

Nei casi previsti dalla normativa fiscale, i giustificativi delle spese di trasferta possono essere in fotocopia.

In caso di smarrimento o furto in luogo degli originali è accettata la denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza.

L'Ufficio Amministrazione e Finanza una volta verificati i contenuti dei documenti, provvederà all'invio all'Ufficio Paghe e Contributi per la corresponsione in busta paga.

Sono rimborsabili le spese di viaggio, vitto e alloggio

#### **ARTICOLO 9\_ Spese pasto**

Il dipendente che presta la propria opera fuori sede percepisce (2 volte ) il ticket mensa, qualora impossibilitato al suo utilizzo verrà rimborsato il costo del pasto fino a un massimo di Euro 20 (previa consegna dello scontrino, in questo caso non spetteranno i ticket)

#### **ARTICOLO 10\_ SOGGIORNO IN ALBERGHI E SPESE DI VITTO**

Alberghi:

- a) È sempre da valutare l'opportunità di pernottare in relazione alle effettive esigenze di servizio; in tal caso occorre ridurre al minimo indispensabile il numero di pernottamenti in base alla tipologia di missione;
- b) Al fine di cogliere tutte le opportunità di contenimento dei costi, la scelta dell'albergo sarà effettuata dalla SMA privilegiando le strutture convenzionate.

#### **ARTICOLO 11\_ MISSIONI ALL'ESTERO**

Le missioni all'estero, previa autorizzazione del CdA, possono essere espletate solo se indispensabili per assicurare la partecipazione a riunioni presso enti e organismi internazionali o comunitari.

Le diarie per le missioni all'estero, di cui all'art.28 del decreto-legge 4 luglio 2006, n.223 convertito con legge 4 agosto 2006, n. 248, non sono più dovute.

Con decreto del Ministero degli affari esteri di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze sono determinate le misure e i limiti concernenti il rimborso delle spese di vitto e alloggio per il personale inviato all'estero.

Per le missioni all'estero non è ammessa la corresponsione dell'indennità oraria ed il calcolo della durata della missione deve essere effettuato come segue:

- a) Viaggio in aereo: dal giorno di sbarco in territorio estero al giorno di imbarco;
- b) Viaggio in treno: dal giorno di attraversamento della frontiera al giorno di riattraversamento.

#### **ARTICOLO 12\_ COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO**

Al personale dipendente in missione (ad esclusione dei Dirigenti, Quadri, Impiegati direttivi, e quel personale di concetto che svolge particolari compiti in autonomia operativa con compiti di coordinamento verifica e controllo espressamente individuati e comunque individuato ai sensi dell'art. 17c.5 D.Lgs. 66/2003) non compete straordinario se non nei casi espressamente previsti dal CCNL.

Per il restante personale il compenso per il lavoro straordinario, qualora l'attività lavorativa si protragga per un tempo superiore alle 8 ore e 30 minuti e comunque non oltre le 11 ore, sarà contrattualmente retribuito entro i limiti citati.

La prestazione oltre il normale orario di lavoro deve essere verificata e autorizzata in ordine gerarchico-funzionale secondo le competenze di ciascuno e per il personale direttamente afferente, dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e/o dal Direttore Tecnico, dai rispettivi Responsabili di Struttura. Ulteriori attestazioni di verifica possono essere richieste da tali figure ai soggetti sottoposti con ruolo d'impiegato direttivo e/o di concetto con compiti di coordinamento.

#### **ARTICOLO 13\_ CAMPAGNA AIB**

Il personale presente sulle sale radio e sulle BT che sia attenzionato da ricollocazione provvisoria presso sede diversa da quella di appartenenza, durante e limitatamente alla sola campagna AIB, ha diritto all'indennità Km sul tragitto casa/lavoro/casa, secondo quanto stabilito dagli accordi sindacali o da appositi regolamenti aziendali in vigore.

#### **ARTICOLO 14\_ RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER AMMINISTRATORI DELLA SOCIETÀ**

Il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società hanno il diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate per l'espletamento del mandato, nella misura pari ai valori delle tabelle ACI relative al costo chilometrico dei veicoli e comunque entro i limiti fissati dalla normativa vigente.

Agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune dove ha sede il rispettivo ente spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, nella misura di cui al comma precedente.

La verifica e la liquidazione del rimborso delle spese sono effettuate dall'Ufficio Paghe e contributi ed Ufficio Amministrazione e finanza, che ne verifica la correttezza, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

All'Amministratore Delegato/Presidente può essere assegnato un autoveicolo ad uso promiscuo, non occasionale, ma continuativo, per l'espletamento delle proprie mansioni, dotato di Telepass.

#### **ARTICOLO 15\_ RIMBORSO SPESE DI VITTO ED ALLOGGIO**

In occasione delle missioni istituzionali agli amministratori della Società spetta il rimborso delle spese di soggiorno effettivamente sostenute e documentate entro i limiti fissati dalla normativa vigente.

La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

#### **ARTICOLO 16 \_ TRASPARENZA**

Il dato dell'andamento economico delle missioni sarà pubblicato secondo le voci rimborsi e indennità di missione con cadenza trimestrale sul sito istituzionale nell'apposita pagina Trasparenza e anticorruzione.

#### **ARTICOLO 17 \_ ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento, previa consultazione sindacale con le RSA, entra in vigore a far data dal... e pubblicato sul sito S.M.A. Campania.

#### **ARTICOLO 18 \_ NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente contemplato si rinvia ai CCNL di riferimento adottati in Azienda tenendo ad ogni modo presente l'applicazione coerente al contenimento del costo del personale.

**Il presente regolamento, valido in tutte le sue parti e contenuti espressi, interrompe e sostituisce ogni prassi interpretativa e, comunque, ad oggi adottata in azienda. Entra in vigore entro trenta giorni dalla sua pubblicazione e potrà essere integrato/modificato da dispositivi aziendali e/o dalla contrattazione collettiva a qualsiasi livello.**

**Si allegano gli artt. di riferimento dei CCNL applicati in azienda**

#### **RIFERIMENTI**

- A) Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) applicati.
- B) Testo Unico DPR 917/86 Art. 48.
- C) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 integrato con i presidi anticorruzione ex L. 190/12
- F) Accordi sindacali di 2° livello e ordini di servizio vigenti in materia d'indennità chilometrica.
- G) D.Lgs. n. 175/2016.

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA RIVOLTO AL PERSONALE DA IMPIEGARE  
NELLA LA STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA).**

**PREMESSO che:**

- 1 la SMA Campania SpA è una Stazione appaltante che opera su piattaforma di E\_procurement, utilizzata come strumento di acquisto telematico così come previsto dal Codice dei Contratti Pubblici;
- 2 il Codice dei Contratti pubblici, all'art. 38, prevede l'obbligo della "qualificazione" delle Stazioni appaltanti che intendano procedere autonomamente all'indizione di gare per la fornitura di beni, servizi e lavori;
- 3 la qualificazione è obbligatoria perché le Stazioni appaltanti e le centrali di committenza che non intendono fare domanda di qualificazione devono individuare il soggetto di riferimento che intende qualificarsi e che espletterà, anche per loro conto, la funzione di stazione appaltante;
- 4 il Consiglio dell'ANAC ha approvato in via definitiva le Linee guida che individuano i requisiti necessari per la qualificazione delle Stazioni appaltanti e delle centrali di committenza;
- 5 nella delibera - la n. 441 del 28 settembre 2022 - l'Autorità individua i requisiti obbligatori per poter essere ammessi alla procedura di qualificazione per la progettazione e l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ovvero:
  - a) l'iscrizione all'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (Ausa).
  - b) Una struttura organizzativa stabile.
  - c) La disponibilità di piattaforme telematiche nella gestione delle procedure di gara;
- 6 nelle stesse Linee guida, l'Anac individua tre livelli di qualificazione basati su determinati punteggi: 30 punti a regime per qualificarsi per i lavori inferiori a un milione di euro (livello L3), 40 punti per importi superiori a un milione di euro e inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria (livello L2), 50 punti per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria (livello L1).
- 7 a seconda del possesso di determinati requisiti (oltre a quelli obbligatori), le modalità per ottenere il punteggio sono le seguenti:
  - a) 20 punti per la presenza nella struttura organizzativa di dipendenti con competenze specifiche;
  - b) 20 punti se possiede un sistema di aggiornamento e formazione del personale;
  - c) 40 punti per il numero di gare svolte nel quinquennio precedente la domanda di qualificazione;
  - d) 10 punti per l'uso delle piattaforme telematiche.



(si ottengono punti anche per l'assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati sui contratti pubblici che alimentano la Banca dati Anace e degli obblighi sul monitoraggio dello stato di attuazione delle opere pubbliche, di verifica dell'uso dei finanziamenti previsti e costituzione del Fondo opere e del Fondo progetti).

**CONSIDERATO che:**

la SMA Campania SpA ha assolto ai seguenti obblighi:

- a) l'iscrizione all'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (Ausa).
- b) la disponibilità di piattaforme telematiche nella gestione delle procedure di gara (E\_procurement);
- c) l'approvazione e l'adozione del Regolamento per la distribuzione degli incentivi connessi alle attività di gestione e/o collaborazione in commesse pubbliche e, quindi, quelli propri previsti per la Stazione Unica Appaltante (SUA ex SUGA);
- d) ottenimento della Qualificazione provvisoria per Lavori, Servizi e Forniture;

affinché possa conservare e migliorare il requisito numero 5 - b) dotandosi di una struttura organizzativa stabile così da poter migliorare il percorso della Qualificazione della Stazione appaltante, ha deciso di completare e migliorare la strutturazione dell'ufficio S.U.A. procedendo all'individuazione dei seguenti profili professionali da attingere tra le proprie risorse umane:

- fase di Gestione gare:

1. **Addetto alla documentazione** - tre laureati in materia Giuridica (per l'attività di apertura formazione dei Disciplinari e della documentazione di gara, della documentazione amm.va e di verifica dei requisiti generali e specifici, per la stipula dei Contratti e per il successivo controllo sulla gestione degli stessi);
2. **Addetto alla pubblicazione** - quattro diplomati in tutte le materie per l'attività di assistenza in fase di Gara e di Pubblicità della stessa (stipula di contratti di pubblicazione sui Bollettini ufficiali e sui giornali, pubblicazioni sul MIT e BURC, pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente sulla trasparenza-PA33);
3. **Addetto alla piattaforma** - tre laureati in materia tecnico-scientifica/informatica per l'inserimento ed il controllo telematico dei dati durante le fasi di gara.

da inquadrare nel rispetto di quanto disposto dal CCNL TDS Confcommercio.

**Tutto quanto in premessa, la SMA Campania SpA,**

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato in possesso della qualifica di Impiegato III-II-I Livello per la copertura di massimo n. 10



posti di "componente della SUA", le cui mansioni prevedono la qualifica di impiegato tecnico, ovvero, di impiegato amministrativo del CCNL TDS Confcommercio.

Il presente avviso di selezione costituisce "lex specialis", pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle modifiche che potranno esservi apportate.

Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso all'impiego nel rispetto della vigente normativa in materia.

#### **Articolo I. REQUISITI**

##### **A. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE:**

Per l'ammissione alla Selezione sono richiesti i seguenti requisiti di carattere generale e tecnico/professionale:

1. essere dipendente di SMA CAMPANIA S.p.A., con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria Impiegati III-II-I Livello CCNL TDS Confcommercio;
2. non avere carichi pendenti e non aver subito condanne penali, ovvero, dichiarare di non essere stato destinatario di provvedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria;
3. disponibilità, affidabilità e correttezza sul lavoro attestate dall'assenza, nei 18 mesi antecedenti alla data di pubblicazione dell'Interpello, di sanzioni disciplinari irrogate ai sensi dell'art. 238 del CCNL applicato ai dipendenti della SMA Campania S.p.A. TDS Confcommercio T.U. 2019 nonché del Regolamento Disciplinare e Sanzionatorio (Doveri di comportamento del personale e norme disciplinari) approvato con determina dell'Amministratore Unico n° 47 del 17/12/2019 - prot. 11876/2019, di entità superiore al "richiamo verbale";
4. disponibilità all'impiego fungibile in mansioni equivalenti, previa sussistenza dei requisiti formativi e di sicurezza, in caso di sopravvenute esigenze tecnico/organizzative;
5. idoneità fisica all'espletamento della mansione da svolgere, che verrà autocertificata dal concorrente e verificata dall'azienda;

##### **B. REQUISITI TECNICO/PROFESSIONALI - ATTITUDINALI**

1. essere in possesso dei seguenti titoli di studio: Laurea magistrale in materia Giuridica, Diploma di scuola secondaria superiore (5 anni) in tutte le materie, Laurea magistrale in materia tecnico-scientifica/informatica, così come previsto nei singoli profili oggetto dell'avviso;
2. aver maturato un CURRICULUM che dimostri di possedere le competenze acquisite

nelle materie per le quali ci si è candidati e le potenziali attitudini professionali.  
Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione dell'incarico.  
L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

#### **Articolo II. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Gli interessati in possesso dei requisiti descritti potranno presentare apposita istanza di partecipazione su base volontaria alla selezione di cui al presente avviso, in carta libera, utilizzando esclusivamente il modello predisposto.

La domanda, corredata della suddetta documentazione e di un CURRICULUM compilato in formato europeo, debitamente firmato, dovrà indicare a quale delle "fasi di Gestione gara" si intende partecipare (a pena di esclusione) e dovrà essere presentata a mezzo trasmissione di e-mail certificata all'indirizzo PEC smacampaniaspa@pec.it. In alternativa, potrà essere consegnato a mano, in busta sigillata, presso l'Ufficio protocollo di SMA CAMAPANIA S.p.A sito al Centro Direzionale Isola E/7, Napoli, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno \_\_\_\_\_ (a pena di esclusione).

Il plico, ovvero, la mail dovranno recare la dicitura "AVVISO DI SELEZIONE INTERNA RIVOLTO AL PERSONALE DA IMPIEGARE NELLA LA STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)".

Il termine improrogabile e perentorio entro cui dovranno pervenire le candidature è il \_\_\_\_\_, entro le ore 12:00, PENA L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

La SMA CAMPANIA S.p.A. non si assume responsabilità per la dispersione o lo smarrimento, oppure, il mancato recapito del plico.

Non sono ammesse successive integrazioni alla documentazione presentata se non esplicitamente richieste dalla Commissione giudicatrice; gli stessi si riservano la facoltà di esperire gli accertamenti diretti e indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti delle istanze e dei relativi allegati presentati e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni.

Ulteriori informazioni in merito al presente avviso potranno essere richieste al R.U.P. nominato.

#### **Articolo III. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Le domande saranno esaminate da una commissione giudicatrice interna nominata dal Direttore Generale, composta da 2 Componenti oltre al Responsabile della SUA che

assumerà la funzione di Presidente.

La commissione avrà il compito di valutare le candidature, ovvero, ammettere i candidati alla fase di valutazione dei requisiti tecnico/professionali-attitudinali, solo dopo l'analisi dei requisiti generali.

La commissione, quindi, con successivo atto formale convocherà gli ammessi e procederà ad un colloquio che verterà sui temi indicati nel presente avviso al paragrafo denominato "fase di gestione gare", relativamente alla "fase di gestione gara" prescelta preventivamente dal concorrente.

La commissione, poi, emetterà il proprio giudizio ed elaborerà una graduatoria che, previa sottoscrizione del RUP, sarà trasmessa al D.G. ai fini degli atti funzionali alla pubblicazione della stessa sul sito [www.smacampania.info](http://www.smacampania.info).

Le attività di esame e di istruttoria verranno effettuate presso la sede Legale di SMA CAMPANIA.

La graduatoria elaborata dalla Commissione avrà una durata di 24 mesi; ad essa, entro gli stessi termini, SMA CAMPANIA S.p.A. attingerà secondo l'ordine progressivo della graduatoria al verificarsi di circostanze ostative all'assegnazione e/o alla prosecuzione nell'esercizio del ruolo e della mansione oggetto del presente avviso.

La domanda di partecipazione vincola il concorrente allo svolgimento della selezione ma non vincola la Società indicente all'immissione nel settore oggetto del presente avviso che resta subordinata, anche in caso di avvenuto superamento della selezione sopra descritta, alla contestuale e perdurante presenza dei requisiti.

#### **Articolo IV. CRITERI DI SELEZIONE**

La Commissione procederà all'esame delle candidature, all'accertamento della regolarità delle domande pervenute e proseguirà con la valutazione delle stesse e con l'assegnazione di un punteggio massimo (30/30), secondo i parametri riportati nella seguente tabella:

1. **Addetto alla documentazione** - tre laureati in materia Giuridica (per l'attività di apertura formazione dei Disciplinari e della documentazione di gara, della documentazione amm.va e di verifica dei requisiti generali e specifici, per la stipula dei Contratti e per il successivo controllo sulla gestione degli stessi)

Possesso di un diploma di Laurea quinquennale in materia giuridica	PUNTI 12
Punteggio di Laurea 110/110	PUNTI 05
Iscrizione all'Albo professionale competente	PUNTI 05
Master di specializzazione post-laurea	PUNTI 03
Colloquio	PUNTI 05

2. **Addetto alla pubblicazione** - quattro diplomati in tutte le materie per l'attività di assistenza in fase di Gara e di Pubblicità della stessa (stipula di contratti di pubblicazione sui Bollettini ufficiali e sui giornali, pubblicazioni sul MIT e BURC, pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente sulla trasparenza-PA33)

Possesso di un diploma di scuola media superiore	PUNTI 12
Punteggio del Diploma 60/60 - 100/100	PUNTI 05
Master di specializzazione post diploma	PUNTI 03
Colloquio	PUNTI 10

3. **Addetto alla piattaforma** - tre laureati in materia tecnico-scientifica/informatica per l'inserimento ed il controllo telematico dei dati durante le fasi di gara

Possesso di un diploma di Laurea quinquennale in materia tecnico-scientifica/informatica	PUNTI 12
Punteggio di Laurea 110/110	PUNTI 05
Iscrizione all'Albo professionale competente	PUNTI 05
Master di specializzazione post-laurea	PUNTI 03
Colloquio	PUNTI 05

A parità di punteggio, la preferenza è determinata nel rispetto delle seguenti condizioni:

- dal numero dei figli fiscalmente a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dal/dalla più giovane di età.

*(l'art. 3, comma 7, L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, L. 16 giugno 1998, n. 191 ha disposto che, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, sia preferito il candidato più giovane di età).*

#### Articolo V. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

1. domanda di partecipazione, in via esclusiva, mediante l'allegato modello di domanda di partecipazione predisposto;
2. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
3. dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 del casellario giudiziale e dei carichi pendenti;
4. CURRICULUM certificato in formato europeo;
5. copia firmata del diploma di laurea, ovvero, del diploma di scuola media superiore, dell'eventuale (se dichiarato) master e dell'eventuale (se dichiarato) iscrizione all'Albo professionale. In luogo di essa è possibile anche allegare apposita autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;



La mancanza di anche solo uno dei documenti su indicati comporterà l'esclusione dalla procedura.

La S.M.A. CAMPANIA si riserva la facoltà di attuare verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella documentazione presentata.

#### **Articolo VI. FORMAZIONE**

Il personale sarà avviato a percorsi formativi interni idonei necessari per il conseguimento del dovuto livello di conoscenza pratica necessario allo svolgimento della mansione suddette.

#### **Articolo VII. SEDE DI LAVORO PREVISTA E TURNAZIONE**

La sede di lavoro sarà unica per tutti i prescelti, localizzata presso \_\_\_\_\_.

#### **Articolo VIII INTEGRAZIONE DOMANDE PERVENUTE**

Qualora non sia possibile individuare, tra le istanze pervenute, un numero sufficiente di professionalità idonee all'avvio del servizio, sarà dato mandato agli uffici competenti per materia, di individuare, tra il personale in servizio che possiede le caratteristiche previste dall'avviso, il numero di risorse sufficienti all'espletamento del servizio stesso, a completamento delle richieste pervenute alla scadenza dell'avviso. Resta ferma la discrezionalità datoriale di individuare a chiusura dell'avviso, eventuali risorse mancanti a completamento del numero richiesto per l'espletamento del servizio.

#### **Articolo VIII. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, tutti i dati dei candidati forniti in sede di partecipazione alla presente selezione o, comunque, acquisiti a tal fine, sono raccolti e trattati unicamente ai fini della gestione della procedura selettiva.

Il trattamento dei medesimi dati avviene a cura delle persone preposte alla procedura, con l'utilizzo di sistemi anche informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le già menzionate finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 679/2016.

#### **Articolo IX. ACCESSO AGLI ATTI**

In ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs 33/2013 e smi e dalla L. 241/90 è facoltà degli



interessati esercitare il diritto di accesso agli atti amministrativi oggetto della presente procedura di selezione nei limiti e nelle forme stabiliti dalla vigente normativa. L'esercizio di tale diritto non comporterà interruzioni del procedimento.

**Articolo X. PUBBLICAZIONE**

Il presente Avviso viene pubblicato sul portale [www.smacampania.info](http://www.smacampania.info). Si demandano al RUP tutti gli adempimenti successivi.

Il Direttore Generale  
*Ing. Domenico DELL'ANNO*

Allegati:  
Modello di domanda;  
Autocertificazione carichi pendenti.

**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 L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO  
INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA**

LIBRO II – PARTI I - Art.li 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 e 55 del D.lgs 36/2023 e s.m.i.

REV.	DATA	CAUSALE
00	Novembre 2023	Emissione del Regolamento per l'Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria

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

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

**INDICE**

**PREMESSA** ..... **2**

**Art. 1 Oggetto del Regolamento** ..... **3**

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

<b>Art. 2</b>	<b>Principi generali.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3</b>	<b>Fasi e avvio delle procedure di affidamento .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4</b>	<b>Il Responsabile Unico del Progetto ( RUP) .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5</b>	<b>Acquisizione del Fondo Economale/Spese di Modico Valore.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6</b>	<b>Procedure e Limite di Spesa .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 7</b>	<b>Acquisizioni di importo pari o superiori a 150.000,00 euro e inferiori a 1.000.000,00 di euro per l'affidamento di lavori. ....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 7.1</b>	<b>Acquisizioni di importo pari o superiori a 1.000.000,00 euro ed inferiori alle soglie di rilevanza europea ex art. 14 del codice per l'affidamento di lavori. ..</b>	<b>9</b>
<b>ART. 7.2</b>	<b>Acquisizioni di importo pari o superiori a 140.000,00 euro ed inferiori alle soglie di rilevanza europea ex art. 14 del codice per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 7.3</b>	<b>Norme comuni alle procedure di cui all'art. 50 comma 1 lettera c), d) e e) del Codice. ....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 8</b>	<b>Eccezioni e riserve.....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 9</b>	<b>Procedure e Limiti nel caso di Alienazione Beni Aziendali .....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 10</b>	<b>Mercato Elettronico e Verifiche Requisiti.....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 11</b>	<b>Pagamenti e Attestazione di Regolare Esecuzione .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 12</b>	<b>Oneri Fiscali .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 13</b>	<b>Elenchi Fornitori.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 14</b>	<b>Relazione Annuale .....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 15</b>	<b>Obblighi di Pubblicità .....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 16</b>	<b>Principi di Anticorruzione.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 17</b>	<b>Approvazione del Regolamento ed Efficacia .....</b>	<b>15</b>

**PREMESSA**

SMA Campania Spa è società in house-providing partecipata al 100% dalla Regione Campania le cui attività sono finalizzate alla prevenzione e contrasto degli incendi nelle aree boschive, al risanamento ambientale, al monitoraggio del territorio, al riassetto idrogeologico, alla prevenzione e mitigazione dei rischi naturali ed antropici, all'accrescimento del pregio ambientale, al potenziamento dell'azione di bonifica dei siti inquinati sul territorio regionale, al

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

miglioramento dei sistemi di gestione del rischio e di supporto alla pianificazione strategica e territoriale, al miglioramento delle reti depurative.

Operando quale organismo di diritto pubblico, secondo la definizione della normativa Europea ed applica il D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e s.m.i., di seguito indicato "Codice", la SMA Campania S.p.A. ha deciso di dotarsi di un regolamento interno per l'affidamento dei cd "contratti sotto soglia" di cui al LIBRO II - DELL'APPALTO PARTE I - "DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE EUROPEE" e nello specifico agli artt. 48, 49, 50, 52 e 53 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i., nel quale saranno stabilite le modalità relative alle procedure del cd. sotto-soglia, alle indagini di mercato, nonché per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici.

#### **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sottosoglia comunitaria, ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m. e i. e dei restanti provvedimenti attuativi del medesimo Codice.

#### **ART. 2 – PRINCIPI GENERALI**

L'attività contrattuale di SMA Campania S.p.A. è orientata a garantire la qualità delle forniture e dei servizi acquisiti e si svolge nel rispetto principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione degli inviti e degli affidamenti, di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, nonché dei criteri di sostenibilità energetica e ambientali di cui alla PARTE I - Titolo I del Codice.

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 94, 95, 96, 97 e 98 del Codice e dei requisiti speciali richiesti dalla SMA Campania S.p.A. nel Codice Etico adottato in azienda come parte integrante del MOGC 231 e, ne verifica la sussistenza, ai fini dell'aggiudicazione.

Le acquisizioni di beni, servizi o lavori non possono essere artificialmente frazionate, allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del presente codice ex art. 14 comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustificino.

Anche ai fini della determinazione della cd. soglia ex art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023, gli importi monetari, di volta in volta determinati, basati sull'importo totale pagabile, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.) e imposte di genere.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

Le disposizioni del presente Regolamento debbono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate, automaticamente, ove il relativo contenuto diventi incompatibile con sopravvenute disposizioni legislative e/o regolamentari.

### **ART. 3 – FASI E AVVIO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

Fatta salva la disciplina ex art. 37 del Codice relativa ai programmi triennali dei lavori pubblici ed ai programmi triennali degli acquisti di beni e servizi, le procedure di affidamento del presente Regolamento, in base al loro valore economico, prendono l'avvio, ~~previa Deliberazione di approvazione generale in materia di programmazione e/o pianificazione del G.d.A.,~~ con la determina a contrarre dell'Organo funzionalmente competente, nell'ambito della quale devono essere indicati, unitamente alla richiesta di acquisito, i seguenti elementi:

1. oggetto dell'affidamento;
2. importo di massima, se valutato, verifica della disponibilità nel budget di commessa;
3. nominativo del R.U.P. e, ove necessario, di diverso R.D.P.;
4. ove già prefigurabile il sistema interno di gestione della commessa.

A seguito della nomina il R.U.P. esercita funzioni e poteri secondo il combinato disposto dell'art. 15 del C.C.P. e dell'allegato I.2, e, a seguito della nomina, tra l'altro:

- accerta e attesta le condizioni che richiedono di non suddividere l'appalto in lotti ai sensi dell'articolo 58, comma 2, del codice;
- decide i sistemi di affidamento dei lavori, servizi e forniture, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottare;
- richiede alla stazione appaltante la nomina della commissione giudicatrice nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 93 del codice;
- promuove l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori;
- provvede all'acquisizione del CIG nel caso in cui non sia nominato un responsabile per la fase di affidamento.

Le determinazioni del R.U.P. vengono, previa verifica con il responsabile della commessa/budget della disponibilità finanziaria per la spesa prevista, **trasmesse, unitamente**

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15



alla relazione tecnico-istruttoria, all'Organo competente che ne prende atto in sede di Determinazione a contrarre, ivi approvando la determinazione degli incentivi e attestando l'impegno di spesa.

Anche in caso di affidamento diretto, l'Organo competente adotta la decisione di contrarre individuando ai sensi dell'art. 17 comma 2 del D.lgs. n. 36/2023 l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, solo a seguito di istruttoria e proposta di affidamento del R.U.P. originariamente individuato.

All'esito della procedura, l'organo preposto alla valutazione delle offerte formula la proposta di aggiudicazione all'Organo competente che esamina la proposta e la sua legittimità e conformità all'interesse pubblico e, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace ex art. 17 comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, SMA Campania procede alla stipula del contratto nei termini e nelle modalità di cui all'art. 18 del Codice.

#### **ART. 4 – IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)**

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto, l'Organo competente della SMA Campania S.p.A. nomina un RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura, restando in ogni caso possibile, ove giustificata dalla particolare complessità della commessa, la nomina di distinti RUP per le predette diverse fasi.

Il RUP deve essere individuato e nominato tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 del Codice e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni.

Il nominativo del RUP deve essere indicato in tutti gli atti del procedimento di affidamento.

L'ufficio di RUP non può essere rifiutato dal soggetto preposto.

#### **ART. 5 ACQUISIZIONI DEL FONDO ECONOMALE/SPESE DI MODICO VALORE**

Per far fronte alle spese di piccola cassa ossia quelle di valore inferiore a € 1.000,00 (mille/00) si provvede mediante fondo economale, secondo le procedure previste dal regolamento interno

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

aziendale ove previsto, senza lo svolgimento di alcuna procedura comparativa su autorizzazione del Direttore Generale, fatta salva la possibilità – ove coerente con il mercato ed opportuna in virtù della peculiarità della commessa – dell’acquisizione di almeno da due a cinque preventivi.

Sono da considerarsi spese economali le spese che per loro natura ed importo minimale o per il loro carattere di indifferibilità e urgenza e/o per ragioni tecniche, esigono una immediata effettuazione e/o assunzione di iniziative con gestione autonoma e diretta della spesa.

In ogni caso, come enunciato al precedente art. 2, comma 3, è fatto tassativo divieto di frazionare artificiosamente in più parti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture riguardanti il medesimo oggetto, allo scopo di sottoporli all’applicazione del presente articolo.

Ove ritenuto opportuno dall’Amministrazione e ne ricorrano i presupposti (valore minimo dell’ordine accettato), le acquisizioni di cui al presente articolo vengono effettuate sul MEPA o altro mercato elettronico di riferimento.

I pagamenti relativi al fondo economale possono essere effettuati in contanti, a mezzo carte di credito e/o di debito e saranno a cura dell’economista, figura prevista dal regolamento interno aziendale.

Le acquisizioni di beni e servizi di cui al precedente comma 1, sono consentite esclusivamente per la ordinaria amministrazione di SMA Campania S.p.A e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, per le seguenti categorie merceologiche:

**BENI E SERVIZI**

- a. spese di tipografia (cartelline, opuscoli manifesti, volantini e flyer), rilegature varie e fotocopie; cancelleria e materiale di consumo per il funzionamento delle attrezzature degli uffici (carta, toner, etc.); compresi accessori vari per microinformatica, ad esempio mouse, tastiere, cavi, memorie usb, tappetini per il mouse, supporti per tastiere;
- b. spese economali per le attrezzature per la manutenzione degli immobili e dei relativi impianti, per materiali e utensili, per lo svolgimento delle attività di cantiere, materiale da ferramenta e attrezzi vari da lavoro a titolo esemplificativo e non esaustivo: trapani, avvitatori, pinze, sostituzione di serrature, duplicazione chiavi, chiodi, viti, piccoli utensili etc.);
- c. spese economali per materiale elettrico/minuteria elettrica a titolo esemplificativo e non esaustivo: cavi elettrici, neon, prese, ciabatte, batterie per apparecchi, carica batterie, lampadine, torce;

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

d. spese economali di materiali per la sicurezza/igiene nell'ambiente di lavoro (a titolo esemplificativo e non esaustivo, farmaco salvavita, detersivi, disinfettanti, materiali di consumo etc);

e. spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati, e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;

f. piccola manutenzione e riparazione di autoveicoli e attrezzature, acquisto pezzi di ricambio, acquisto carburante, lubrificanti e materiali di consumo (per autoveicoli e per attrezzature), non comprese nelle procedure di affidamento in essere e comunque con evidente e computata economicità;

g. pagamento spese pedaggi autostradali, spese relative all'utilizzo dei mezzi di trasporto (biglietti aerei, ferroviari o altri mezzi di trasporto), spese per agenzie di viaggio o servizi alberghieri

h. spese per anticipazioni missioni e trasferte preventivamente autorizzate (per l'organo amministrativo o per dipendenti).

Le spese economali sono escluse dall'obbligo di richiesta dello smart CIG, nei limiti consentiti dalla legge e secondo quanto disciplinato dalla procedura interna.

#### **ART. 6 PROCEDURE E LIMITI DI SPESA**

Ai sensi dell'art. 50 comma 1 del Codice la SMA Campania S.p.A. procede all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 del Codice con le seguenti modalità:

a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

In tal caso, in ossequio al principio di rotazione ex art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023 la SMA Campania S.p.A. suddivide gli affidamenti in fasce in base al seguente valore economico:

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

- FASCIA "A" da 0,01 euro a 39.999,99 euro;
- FASCIA "B" da 40.000,00 euro a 99.999,99 euro;
- FASCIA "C1" da 100.000, 00 euro a 139.999,99 euro per gli appalti avente ad oggetto servizi e forniture;
- FASCIA "C2" da 100.000,00 euro a 149.999,99 euro per gli appalti avente ad oggetto lavori.

Nella determina a contrarre, il R.U.P. designato viene invitato a procedere all'affidamento nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza fissati dal D.Lgs. n. 36/2023.

Il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6 dell'art. 49 del Codice.

In ogni caso, il principio di rotazione non si applica:

- per le commesse con importo inferiore ai 5.000,00 euro, fino al raggiungimento del limite di 5000 euro per lo stesso operatore in un anno;
- in casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto ex art. 49 comma 4 del Codice.

Nei casi sopraindicati, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

Ove sia prescelto siffatto strumento, per le commesse rientranti nella fascia economica "A" e "B" ovvero di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. Il R.U.P. verifica le dichiarazioni e nel caso in cui, all'esito, non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la SMA Campania S.p.A. procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dall'Azienda per un periodo ricompreso tra uno e dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Restano comunque praticabili gli strumenti della previa consultazione ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. n. 36/2023.

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a) e b) del Codice non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'articolo 106 del Codice.

La stipulazione del contratto avviene entro trenta giorni dall'aggiudicazione e non si applicano i termini dilatori previsti dall'articolo 18, commi 3 e 4 del Codice.

La SMA Campania S.p.A. pubblica sul proprio sito alla sezione "Amministrazione Trasparente" i nominativi degli operatori consultati nell'ambito delle procedure di cui al comma 1 dell'art. 50 del Codice.

**ART. 7 – ACQUISIZIONI DI IMPORTO PARI O SUPERIORI A 150.000,00 EURO E INFERIORI A 1.000.000,00 DI EURO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI.**

Ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera c) del Codice la SMA Campania S.p.A. procede all'affidamento dei contratti di lavori di importo pari e superiori ai 150.000,00 euro ed inferiori a 1.000.000,00 euro indicendo una procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

In tal caso, la SMA Campania S.p.A. potrà aggiudicare la commessa sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso ad eccezione per i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo che verranno aggiudicati esclusivamente in base criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108 comma 2 lettera f) del Codice.

**ART. 7.1 – ACQUISIZIONI DI IMPORTO PARI O SUPERIORI A 1.000.000,00 EURO ED INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA EX ART. 14 DEL CODICE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI.**

Ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera d) del Codice la SMA Campania S.p.A. può procedere all'affidamento dei contratti di lavoro d'importo pari e superiori ai 1.000.000,00 euro e fino alle soglie di rilevanza comunitaria mediate l'indizione di una procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro II del Codice.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15



In tal caso, la SMA Campania S.p.A. potrà aggiudicare la commessa sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso ad eccezione per i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo che verranno aggiudicati esclusivamente in base criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108 comma 2 lettera f) del Codice.

**ART. 7.2 – ACQUISIZIONI DI IMPORTO PARI O SUPERIORI A 140.000,00 EURO ED INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA EX ART. 14 DEL CODICE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE, IVI COMPRESI I SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA E L'ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE.**

Ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera e) del Codice la SMA Campania S.p.A. procede all'affidamento dei contratti per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione mediante l'indizione di una procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

In tal caso, la SMA Campania S.p.A. potrà aggiudicare la commessa sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso ad eccezione dei casi indicati all'art. 108 comma 2 del Codice che impone l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nei seguenti casi:

- a) contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1 del Codice;
- b) contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 140.000 euro;
- c) contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
- d) affidamenti in caso di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione;
- e) affidamenti di appalto integrato.

Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui alla definizione dell'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1. del Codice.

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

**ART. 7.3 NORME COMUNI ALLE PROCEDURE DI CUI ALL'ART. 50 COMMA 1 LETTERA C), D) E E) DEL CODICE.**

Ferme restando il divieto nell'ambito delle ridette suddivisioni in "fasce", tenuto conto della peculiarità dell'oggetto della commessa e della particolare soddisfazione tecnico-economica garantita dall'affidatario e/o alla effettiva assenza di alternative, la SMA Campania S.p.A. potrà procedere ad affidare ovvero, nel caso di procedura negoziata, ad invitare ai sensi dell'art. 49 comma 4 del D.lgs. n. 36/2023 un operatore economico per un lavoro, un servizio o una fornitura in deroga al principio di rotazione, anche nella stessa fascia, fornendo all'atto della determina a contrarre la doverosa e congrua motivazione.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 49 del Codice, per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

I concorrenti verranno selezionati dall'elenco degli operatori economici della SMA Campania S.p.A. ed in caso di assenza di un numero congruo di operatori economici qualificati mediante la pubblicazione di un'indagine di mercato.

Non è ammesso il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori.

Ai sensi dell'art. 50 commi 2 e 3 del Codice gli elenchi e le indagini di mercato sono gestiti con le modalità previste nell'allegato II.1 del Codice.

Ai sensi dell'art. 54 del Codice, nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, di contratti di appalto di lavori o servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea che non presentano un interesse transfrontaliero certo, la SMA Campania S.p.A. prevede negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte che risultano anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque, restando stabilito ex lege che tale meccanismo non opera per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture inferiori alle soglie indicate all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) del Codice.

Resta stabilito, in ogni caso, che si possa valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

Nei casi in cui adoperi lo strumento di cd. esclusione automatica delle offerte, la SMA Campania S.p.A. indica negli atti di gara il metodo per l'individuazione delle cd. offerte anomale, scelto fra quelli descritti nell'allegato II.2 del Codice, ovvero lo selezionano in sede di valutazione delle offerte tramite sorteggio tra i metodi compatibili dell'allegato II.2 del Codice.

Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1 del Codice non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'articolo 106 del Codice salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta appositamente indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.

La SMA Campania S.p.A. pubblica sul proprio sito alla sezione "Amministrazione Trasparente" i nominativi degli operatori consultati nell'ambito delle procedure di cui al comma 1 dell'art. 50 del Codice unitamente l'avviso sui risultati delle procedure di affidamento con le modalità di cui all'art. 85 del Codice.

Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la SMA Campania S.p.A. può procedere, ove ne ricorrano le condizioni, mediante apposita determina, ad autorizzare l'esecuzione anticipata del contratto.

La stipulazione del contratto avviene entro trenta giorni dall'aggiudicazione. In tali procedure, ovvero al di sotto della soglia di rilevanza europea, non si applicano i termini dilatori previsti dall'articolo 18, commi 3 e 4 del Codice.

#### **Art. 8 - ECCEZIONI, RISERVE**

Il presente Regolamento per effetto dell'art. 56 del d.lgs. 36/2023, non si applica agli affidamenti elencati all'art. 56 comma 1 lettera a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), n), o), p), e q) e comma 2 del Codice.

La SMA Campania individuerà criteri di partecipazione alle gare tali da non escludere le microimprese, le piccole e medie imprese, anche azionando la possibilità di suddivisione la commessa in lotti di congruo valore così da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese ai sensi dell'art. 58, comma 2, del D.lgs. 36/2023.

#### **ART. 9 – PROCEDURE E LIMITI NEL CASO DI ALIENAZIONI BENI AZIENDALI**

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

Per tutte le alienazioni si procederà a pubblicizzare l'iniziativa prevista dal R.D. 23 maggio 1924 che prevede, all'art. 37, che "tutti i contratti dai quali derivi un'entrata (cd. contratti "attivi") o una spesa (cd. contratti "passivi") dello Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, eccetto i casi indicati da leggi speciali e quelli previsti nei successivi articoli.

La SMA Campania S.p.A. stabilisce di dare opportuna pubblicità con preavviso di almeno 15 giorni:

- sulle bacheche aziendali per alienazioni di beni aventi una base d'asta minore uguale ad € 1.500,00 per ogni singolo bene;
- sulle bacheche aziendali e sul sito web istituzionale di SMA Campania S.p.A, sezione bandi e concorsi, per alienazioni di beni aventi una base d'asta maggiore ad € 1.500,00, fino al limite previsto dal presente regolamento, per ogni singolo bene.

#### **ART. 10 – MERCATO ELETTRONICO E VERIFICHE DEI REQUISITI**

La SMA Campania S.p.A. utilizza la piattaforma di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.

Tale piattaforma di approvvigionamento digitale non può alterare la parità di accesso degli operatori, né impedire o limitare la partecipazione alla procedura di gara degli stessi ovvero distorcere la concorrenza, né modificare l'oggetto dell'appalto, come definito dai documenti di gara.

In caso di malfunzionamento della piattaforma il RUP procederà alla sospensione del termine, ex art. 25 del Codice, per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del malfunzionamento.

Per gli affidamenti sotto-soglia, la SMA Campania S.p.A. verifica il possesso dei requisiti generali e speciali a carico dell'affidatario.

Salvo i casi rientranti nella Fascia economica "A" e "B" ovvero con importo inferiore a 40.000.00 euro, il R.U.P. verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche di cui all'articolo 94 del Codice attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico di cui all'articolo 24 del Codice, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15



Con la medesima modalità, il R.U.P. verifica l'assenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 del Codice e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103 del D.lgs. n. 36/2023.

Ai fine della verifica, agli operatori economici non possono essere richiesti documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell'aggiudicazione, se questi sono presenti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, sono già in possesso dell'Azienda, per effetto di una precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro, ovvero possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale di cui all'articolo 50-ter del codice di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

#### **Art. 11 – PAGAMENTI E ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

Le fatture sono liquidate dalla stazione appaltante con la cadenza temporale stabilita nel contratto o nell'ordine, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite. Per quanto attiene ai Servizi e alle Forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai Lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione, come previsto dalla normativa vigente.

Per i contratti di cui al presente Regolamento la SMA Campania S.p.A. può sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione, rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per le forniture e i servizi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

SMA Campania S.p.A. assicura, in sede di espletamento delle singole procedure, sia l'inserimento delle clausole che le modalità di attuazione dei meccanismi di revisione dei prezzi contrattuali, ai sensi dell'art. 60 del Codice.

#### **ART. 12 – ONERI FISCALI**

Gli importi di spesa indicati nel presente Regolamento sono sempre IVA esclusa.

#### **ART. 13 – ELENCHI DI FORNITORI**

Come indicato all'art. 7.3 del presente Regolamento, la SMA Campania S.p.A. si dota di Elenchi di fornitori da cui saranno reperite le imprese cui affidare o da invitare per le commesse cd. sotto-soglia.

Gli Elenchi saranno aperti e verranno differenziati in considerazione della tipologia di lavoro, servizio o fornitura somministrata dall'operatore economico.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15



In sede di costituzione di ciascun Elenco, pubblicato in modo permanente sul profilo istituzionale della SMA Campania S.p.A., verranno definite le specifiche regole di acquisizione con Atto degli organi di indirizzo e rientranti, sotto l'aspetto gestionale, nella competenza della Struttura Unica d'Appalto – cd. S.U.A – all'uopo istituita.

A ciascun Operatore verranno richieste, in sede di iscrizione, e con riserva di aggiornamento periodico ad opera della S.U.A., le seguenti informazioni:

- denominazione, sede e recapiti;
- soggetti tenuti al possesso dei requisiti generali ex artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. n. 36/2023;
- competenze differenziate per materia in sede di istituzione dell'elenco con indicazione dei pertinenti requisiti di qualificazione, individuati:
  1. per i lavori, nell'attestazione SOA;
  2. per i servizi e le forniture, nel fatturato globale e nel fatturato specifico nell'ultimo triennio, salvi i regimi di qualificazione generali previsti dal Codice.
- Ulteriore documentazione come meglio specificato nel regolamento per la formazione e la gestione dell'Albo Fornitori, eventualmente integrata su ulteriore richiesta specifica della S.U.A.

#### **ART. 14 – RELAZIONE ANNUALE**

La S.U.A. è tenuta a presentare, a cadenza annuale, entro il 28 febbraio dell'anno successivo, all'Organo Amministrativo una tabella riepilogativa delle spese c.d. "sottosoglia" eseguite, perché possano poi rifluire negli oneri comunicativi agli Organi deputati alle funzioni di controllo e/o verifica secondo legge e/o Statuto.

#### **ART. 15 – OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ**

Ai sensi delle norme in materia previste dal Codice, SMA Campania S.p.A pubblica sul proprio sito web istituzionale, tutti i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori forniture e servizi sotto-soglia.

#### **ART. 16 – PRINCIPI DI ANTICORRUZIONE**

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

Nell'ambito dell'esecuzione delle prestazioni affidate ai sensi del presente Regolamento, sarà cura dei soggetti responsabili rendere obbligatorio per l'esecutore - nell'ambito dell'assetto contrattuale vigente - il rispetto del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012 predisposto dalla stazione appaltante obbligando lo stesso esecutore ad accettare ed osservare - anche per i collaboratori, sub-fornitori e terzi (nel più ampio senso del termine) - le disposizioni ivi contenute, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

**ART. 17 - APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO ED EFFICACIA**

Il presente regolamento, proposto dal D.G. e approvato con Deliberazione del C.d.A., entra in vigore dalla sua data di pubblicazione.

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Novembre 2023	00	EMISSIONE REGOLAMENTO	15

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO IN POSSESSO DELLA QUALIFICA DI OPERAIO/IMPIEGATO IV/V LIVELLO PER LA COPERTURA DI N. 16 (SEDICI) POSTI PER IL PROFILO DI "SORVEGLIANTI IDRAULICI".**

**PREMESSO che**

- la SMA Campania SpA, ex D.G.R. Campania 177 del 3 giugno 2013, è una società *in house providing* della Regione Campania le cui attività sono finalizzate alla prevenzione e contrasto degli incendi nelle aree boschive, al risanamento ambientale, al monitoraggio del territorio e al riassetto idrogeologico;
- la SMA Campania in quanto società *in house providing* ha adottato secondo quanto previsto dall'art. 19 del d. Lgs 175/2016 e ss. mm. e ii. un proprio regolamento di cui alla determina 51/2020 relativo alle assunzioni e che parimenti nel medesimo documento ha anche normato, nonostante il dato normativo non facesse espresso riferimento, i passaggi di livello;
- l'art. 19 del suddetto regolamento di cui alla determina 51/2020, prevede la possibilità che possano essere siglati accordi integrativi per i passaggi di livello da operaio qualificato di livello 5 a operaio specializzato di livello 4 del CCNL TDS CONFCOMMERCIO;
- i regolamenti aziendali intesi normativamente dal già menzionato testo unico "propri provvedimenti", sono altresì atti di diritto privato, di disposizione, tipici dello *ius variandi datoriale*;
- lo stesso art. 19 del T.U. 175/2016 e ss.mm. e ii. dispone "salvo quanto previsto dal presente decreto, ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del Codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi";
- La L.R. n. 27 del 30/12/2019 attribuisce alla SMA CAMPANIA Servizi S.p.A. funzioni di interesse generale, con compiti di polizia idraulica e di pronto intervento di cui al Regio Decreto n. 523/1904 e al Regio Decreto n. 2669/1937;
- Il Regolamento della polizia idraulica aziendale "delega di funzione" ai sensi della l.r. 27 del 30/12/2019 art. 1 comma 40 approvato in C.d.A. in data 17/05/2022;
- con verbale sindacale 27.10.2023 registrato in pari data al protocollo con il n.16189/2023 e nelle more di indizione dell'avviso interno per sorveglianti idraulici, si è provveduto a ricollocare nuovamente sulla commessa di polizia idraulica sede di Cuma, quel personale (in indirizzo) che già prestava normali attività di pattugliamento anche in relazione a una peculiare formazione ricevuta nell'ambito della menzionata commessa;
- nel verbale della riunione del CDA del 02.11.2023 si riscontra che "dalle verifiche effettuate con gli uffici preposti è mersa l'esigenza di una riprogrammazione del servizio con l'utilizzo di un minor numero di ufficiali idraulici e maggior numero di sorveglianti idraulici. Tale operazione non avrà costi aggiuntivi perché utilizza le economie generate dal minor numero delle unità lavorative poste al secondo livello del CCNL applicato in azienda"
- per quanto al punto precedente il CDA in data 02.11.2023, ha deliberato di demandare al Direttore Generale l'acquisizione di una relazione di un nuovo progetto di riorganizzazione del servizio dagli uffici preposti e che, previa condivisione con il socio unico sarà sottoposto a nuovo avviso di selezione così come discusso anche nel verbale d'incontro tenutosi il 27.10.2023 tra l'azienda e le OO.SS.;
- con relazione tecnica del Responsabile di Commessa Capo di Servizio ing. Marina Monaco n. prot. 17171/2023 del 16.11.2023 della quale si intende, ai fini della operatività ufficiale ed effettiva della commessa con risorse che abbiano profili professionali pienamente e perfettamente corrispondenti al ruolo di sorvegliante idraulico è stato rilevato il fabbisogno

tecnico organizzativo della commessa n. 16 unità e individuate le relative sedi ripartendo numericamente sulle stesse unità necessarie all'espletamento del servizio;

- sulla scorta della relazione gli interventi operativi previsti per i sorveglianti idraulici, così come descritti nel progetto richiedono, quelle specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche comunque acquisite che appartengono ai lavoratori in possesso del IV livello con qualifica di operaio specializzato del CCNL TDS Confcommercio applicato in Azienda;
- I Sorveglianti Idraulici eseguono quindi le indicazioni impartite dall'Ufficiale Idraulico;
- i Sorveglianti Idraulici svolgono il servizio di vigilanza dei corsi d'acqua segnalando all'Ufficiale Idraulico la presenza di opere o coltivazioni nelle fasce di rispetto, scarichi in alveo, dissesti delle opere idrauliche e occlusioni degli alvei al fine di consentire all'Ufficiale Idraulico le necessarie attività ispettive e la segnalazione agli organi di Pubblica Sicurezza delle eventuali trasgressioni, nonché la verifica di efficienza del reticolo idraulico e la predisposizione degli interventi di manutenzione;
- lo svolgimento di siffatte mansioni prevede pertanto l'inquadramento del personale nella categoria operaio IV Livello CCNL TDS Confcommercio con qualifica di operaio specializzato, in quanto appartengono a tale livello i lavoratori adibiti ai lavori che richiedono specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche comunque acquisite;

#### **SI RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato in possesso della qualifica di operaio /Impiegato IV/V Livello per la copertura di n. 16 posti di "Sorvegliante Idraulico", con le cui mansioni d'ordine prevedono un inquadramento non inferiore al IV Livello con corrispondente qualifica di operaio specializzato del CCNL TDS CONFCOMMERCIO applicato in Azienda

I 16 posti di Sorvegliante Idraulico, così come da relazione tecnica n. 17171/2023 e successiva integrazione n. 18870/2023 del Responsabile di Commessa, saranno così distribuiti sul territorio regionale:

4 sorveglianti presso la BT Cuma

2 sorveglianti presso Comola Ricci o altra sede in provincia di Napoli

4 sorveglianti presso BT Angri

2 sorveglianti presso BT Pellezzano

4 sorveglianti presso BT Cautano o altra base in provincia di Benevento

Esaminate le domande dalla commissione giudicatrice, verificati i requisiti e conclusa la fase di valutazione, viene stilata una graduatoria resa pubblica sul sito istituzionale con indicazione di appositi codici identificativi assegnati a ciascun candidato l'assegnazione delle sedi, ai 16 sorveglianti idraulici vincitori di interpello.

Il presente avviso di selezione costituisce "lex specialis". Pertanto, la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle modifiche che potranno esservi apportate.

Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso all'impiego nel rispetto della vigente normativa in materia.

Eventuali corsi di formazione afferenti la "polizia idraulica" tenutisi in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso, non implicano l'automatico riconoscimento del ruolo di "Sorvegliante Idraulico" ed il conseguente accesso al IV Livello CCNL TDS Confcommercio con la qualifica di operaio specializzato, pertanto, i dipendenti interessati dovranno presentare regolare domanda di partecipazione alla selezione.



Parimenti il personale che attualmente è assegnato presso le sedi di afferenza della commessa, dovrà concorrere qualora ritenga, alla selezione anche se già operaio specializzato, al fine di essere immesso nel ruolo di sorvegliante idraulico

#### **ART. 1**

##### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE:**

Per l'ammissione alla Selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) Essere dipendente di SMA CAMPANIA S.p.A., con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria operaio/ impiegato amministrativo IV/V Livello CCNL TDS Confcommercio;
- b) non avere carichi pendenti e di non aver subito condanne penali;
- c) idoneità fisica all'espletamento della mansione da svolgere, attestata da apposito giudizio rilasciato dal medico aziendale competente che sarà rilasciato in relazione alle mansioni insite nel ruolo di Sorvegliante Idraulico;
- d) età non superiore ai 65 anni, alla data del 31 dicembre 2023;
- e) disponibilità, affidabilità e correttezza sul lavoro attestate dall'assenza, nei 18 mesi antecedenti alla data di pubblicazione dell'Interpello, di sanzioni disciplinari irrogate ai sensi dell'art. 238 del CCNL applicato ai dipendenti della SMA Campania S.p.A. TDS Confcommercio T.U. 2019 nonché del Regolamento Disciplinare e Sanzionatorio (Doveri di comportamento del personale e norme disciplinari) approvato con determina dell'Amministratore Unico n° 47 del 17/12/2019 – prot. 11876/2019, di entità superiore al "richiamo verbale";
- f) patente di guida di livello B in corso di validità;
- g) disponibilità alla mobilità interna aziendale sull'intero territorio regionale;
- h) disponibilità all'impiego fungibile in mansioni equivalenti, previa sussistenza dei requisiti formativi e di sicurezza, in caso di sopravvenute esigenze atte a garantire la conservazione della commessa;
- i) disponibilità alla chiusura di accordi transattivi ai sensi di quanto previsto dagli artt. 18 e 20 della determina 51/2020;

Tutti i già menzionati requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

#### **Art. 2**

##### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:**

- domanda di partecipazione: in via esclusiva mediante l'allegato modello di domanda di partecipazione;
- presentazione di un curriculum vitae in formato europeo con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sottoscrizione ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000
- Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità con relativa sottoscrizione
- dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 del casellario giudiziale e dei carichi pendenti;

La domanda, corredata della suddetta documentazione, dovrà pervenire mediante

- trasmissione di e-mail all'indirizzo [protocollo@smacampania.it](mailto:protocollo@smacampania.it);
- consegna a mano in busta chiusa presso L'Ufficio protocollo di SMA CAMANIA Sp.A. sito



al Centro Direzionale Isola E/7, Napoli.

La mancanza di anche solo uno dei documenti su indicati comporterà l'esclusione dalla procedura;

S.M.A. CAMPANIA si riserva la facoltà di attuare verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nei documenti presentati.

Il termine improrogabile e perentorio entro cui dovranno le candidature dovranno essere inviate è il 22 Gennaio 2024 ore 12,00 alle ore pena l'esclusione della selezione.

SMA CAMPANIA S.p.A. non assume responsabilità per la dispersione o smarrimento o ,mancato recapito o disguidi dovuti a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammesse successive integrazioni alla documentazione presentata se non esplicitamente richieste dai competenti uffici. Gli stessi si riservano la facoltà di esperire gli accertamenti diretti e indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti delle istanze e dei relativi allegati presentati e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni.

Le domande saranno esaminate da una commissione giudicatrice mista composta da 3 membri, nominata dal CDA dopo confronto con il collegio Sindacale e parere dell'OdV, successivamente al termine di presentazione delle istanze di partecipazione, la commissione si riunirà e a conclusione dei lavori elaborerà una graduatoria che, sarà trasmessa all'organo amministrativo ai fini degli atti funzionali alla pubblicazione della stessa sul sito [www.smacampania.info](http://www.smacampania.info) nonché presso le basi territoriali aziendali.

Le attività di esame ed istruttoria dei candidati verranno effettuate presso la sede legale di SMA CAMPANIA.

La graduatoria elaborata dalla Commissione avrà una durata di 24 mesi. Ad essa entro gli stessi termini SMA CAMPANIA S.p.A. attingerà secondo l'ordine progressivo delle selezioni al verificarsi di fatti e/o oggettive circostanze ostative all'assegnazione e/o alla prosecuzione nell'esercizio del ruolo e della mansione oggetto del presente avviso, ovvero in caso di ampliamento del numero di Sorveglianti Idraulici necessari allo svolgimento della commessa.

La domanda di partecipazione vincola il concorrente allo svolgimento della selezione ma non vincola la Società indicente all'immissione nel settore oggetto del presente avviso, che resta subordinata, anche in caso di avvenuto superamento della selezione sopra descritta alla contestuale e perdurante presenza dei requisiti.

### ART. 3

#### CRITERI DI SELEZIONE:

La Commissione procederà all'esame delle candidature, all'accertamento della regolarità delle domande pervenute e proseguirà con la valutazione delle stesse e con l'assegnazione di un punteggio massimo (30/30), secondo i parametri riportati nella seguente tabella:

#### Max PUNTI 15

Formazione manutenzione ambientale: 1 punto per ogni corso, fino ad un massimo di 5 punti.

Formazione specifica (sorvegliante idraulico): 15 punti

#### Max PUNTI 10

Curriculum vitae di cui si terrà conto in merito agli anni di esperienza professionale raggiunti al termine di scadenza dell'avviso, di cui:

- 5 punti per il personale che ha eseguito lavorazioni o attività ambientali di contenuto simile (anche di 5° liv) eseguite fino a un biennio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo il pattugliamento).
- 7 punti per il personale che ha eseguito lavorazioni o attività ambientali di contenuto simile (anche di 5° liv) eseguite, fino a un quinquennio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, pattugliamento).

- **10 punti** per il personale che ha eseguito lavorazioni o attività ambientali di contenuto simile (anche di 5° liv) eseguite, per oltre un quinquennio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, pattugliamento).

#### **Max PUNTI 5**

Titoli di studio

Diploma 3

Laurea 5

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli fiscalmente a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.

b) dalla più giovane età. L'art. 3, comma 7, L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, L. 16 giugno 1998, n. 191, ha disposto che, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, sia preferito il candidato più giovane di età.

#### **ART. 4 FORMAZIONE**

Il personale sarà avviato a percorsi formativi idonei necessari per il conseguimento delle relative certificazioni atte allo svolgimento della mansione di Sorvegliante Idraulico.

#### **ART. 5 SEDE DI LAORO PREVISTA E TURNAZIONE**

La mansione di cui al presente Interpello sarà svolta sul territorio di competenza della SMA Campania S.p.A. L'ambito territoriale specifico di riferimento sarà successivamente definito unitamente al turno ordinario di lavoro.

Si precisa che l'assegnazione di sede avverrà tenuto conto dell'esigenze tecnico organizzative con il criterio in via prevalente del principio della minima distanza dalla propria dimora abituale procedendo nell'ordine di graduatoria in via subordinata, a parità di condizioni.

#### **ART. 6 COMUNICAZIONI AL PERSONALE RISULTATO IDONEO**

I sorveglianti così come risultati da graduatoria saranno immessi nel ruolo dopo la deliberazione del CDA che stabilirà la decorrenza previa la necessità di stipula degli accordi transattivi così come previsto nella determina 51/2020 e previa verifica della documentazione originale da esibire a richiesta e della validità dei giudizi d'idoneità. Successivamente alle suddette operazioni i dipendenti selezionati saranno informati dalla Società attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo ruolo mansioni, inquadramento contrattuale, qualifica, orario di lavoro e termini di decorrenza. Parimenti a coloro che avranno conseguito il livello immediatamente successivo gli verrà precisato oltre al ruolo e alle nuove mansioni anche il passaggio da V a IV e la qualifica di operaio specializzato. Allo stesso modo si provvederà per eventuale cambio di categoria da impiegato a operaio.

L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione di apposita disposizione.

In caso di carenza di uno dei requisiti, SMA CAMPANIA non al nuovo inquadramento contrattuale oppure ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento. L'omessa presentazione di documentazione eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dalla Società, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale. Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a selezione è quello determinato dalle disposizioni del CCNL TDS Concommercio IV Livello.

#### **ART. 7 DESCRIZIONE ATTIVITA'**

L'attività di sorvegliante Idraulico prevede, complessivamente e non singolarmente, le seguenti attività:

- servizio di guardia dei tratti di alveo assegnati e coadiuvare l'Ufficiale Idraulico nei sopralluoghi sugli alvei per l'accertamento dello stato dei corsi d'acqua, delle opere idrauliche presenti sugli stessi e delle violazioni delle fasce di rispetto.
- Il servizio di pattugliamento sui corsi d'acqua segnalando all'Ufficiale Idraulico la presenza di opere o coltivazioni nelle fasce di rispetto, scarichi in alveo, dissesti delle opere idrauliche e occlusioni degli alvei al fine di consentire allo stesso le necessarie attività ispettive e la segnalazione agli organi di Pubblica Sicurezza delle eventuali trasgressioni, nonché la verifica dello stato di efficienza del reticolo idraulico e la predisposizione degli interventi di manutenzione
- operazioni, secondo le indicazioni fornite dal personale tecnico Ufficiale Idraulico, in tutti quei casi in cui, sia richiesto il pronto intervento sugli alvei, eseguendo le lavorazioni necessarie a scongiurare la situazione di emergenza.

Le attività di pronto intervento comprendono:

- o Sfalcio e decespugliamento della vegetazione erbacea e arbustiva sulle sponde e sugli argini;
- o Espurgo dei sedimenti dai corpi idrici;
- o Ripresa di smottamenti localizzati di sponde e arginature;
- o Riprofilatura delle sezioni d'alveo;
- o Verifica periodica di paratoie, bocche di derivazione, sfioratori.
- o Interventi di ripristino dell'ufficiosità delle sezioni idrauliche interessate da interrimenti;
- o Interventi di rimozione di accumuli di rifiuti dagli alvei, dalle sponde, dagli argini e dalle pertinenze demaniali dei corsi d'acqua (con costi a carico dei Comuni ricadenti nel bacino idrografico, ai sensi dell'art. 35 della legge regionale 26 maggio 2016 n. 14);
- o Interventi di consolidamento delle murature di sponda e delle arginature;
- o Ripresa frane;
- o Difese spondali;
- o Ripristino e sopraelevazione arginale.
- o Rimozione di materiali di deposito a tergo di soglie, traverse e briglie;
- o Ripristino di cedimenti localizzati delle difese spondali.
- o Ripristino di muri di sponda, argini e opere trasversali (soglie, briglie, traverse);

## **ART. 8**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, tutti i dati dei candidati forniti in sede di partecipazione alla presente selezione, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e trattati unicamente ai fini della gestione della procedura selettiva.

Il trattamento dei medesimi dati avviene a cura delle persone preposte alla procedura, con l'utilizzo di sistemi anche informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 679/2016.

## **ART. 9**

### **ACCESSO AGLI ATTI**

in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs 33/2013 e s.m.i. e dalla L. 241/90 è facoltà degli Interessati esercitare il diritto di accesso agli atti amministrativi oggetto della presente procedura nei limiti e nelle forme stabiliti dalla vigente normativa. L'esercizio di tale diritto non comporterà interruzioni del procedimento.

## **ART. 10**

**PUBBLICAZIONE**

Il presente Avviso viene pubblicato sul portale [www.smacampania.info](http://www.smacampania.info). Si demandano al Responsabile del procedimento amministrativo individuato anche di seguito con apposito provvedimento del Direttore Generale tutti gli adempimenti successivi.

**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 GLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE**

Adottato ai sensi dell'art. 45 comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

REV.	DATA	CAUSALE
01	---.11.2023	Emissione del Regolamento per gli incentivi connessi alle funzioni tecniche Adottato ai sensi dell'art. 45 comma 2 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

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

Publicato sul sito Internet aziendale nella sezione "Società Trasparente".

**INDICE**

Pag.  
1

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	---.11.2023	---	EMISSIONE REGOLAMENTO	13



<b>PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 1 Oggetto e Finalità .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 Soggetti interessati.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 Funzioni ed attività oggetto degli incentivi .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4 Individuazione dei soggetti coinvolti e criteri per la scelta .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 5 Incarichi svolti dai dipendenti di Stazioni Appaltanti a favore di altre Stazioni Appaltanti .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6 Compatibilità e limiti di impiego .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 7 Formazione professionale e strumentazione ....</b> Errore. Il segnalibro non è definito.	
<b>Art. 8 Approvazione e proprietà degli elaborati .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 9 Costituzione e graduatoria del fondo .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 10 Criteri di ripartizione del fondo .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 11 Erogazione delle somme .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 12 Coefficienti di riduzione .....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 13 Quantificazione e liquidazione dell'incentivo .....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 14 – Istituzione Albo Incarichi .....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 15 – divieto di sovraincentivazione</b>	
<b>Art. 16 - Approvazione del Regolamento ed Efficacia.....</b>	<b>14</b>

## PREMESSA

SMA Campania Spa è società in house-providing partecipata al 100% dalla Regione Campania le cui attività sono finalizzate alla prevenzione e contrasto degli incendi nelle aree boschive, al risanamento ambientale, al monitoraggio del territorio, al riassetto idrogeologico, alla prevenzione e mitigazione dei rischi naturali ed antropici, all'accrescimento del pregio ambientale, al potenziamento dell'azione di bonifica dei siti inquinati sul territorio regionale, al miglioramento dei sistemi di gestione del rischio e di supporto alla pianificazione strategica e territoriale, al miglioramento delle reti depurative.

La SMA Campania S.p.A. opera quale organismo di diritto pubblico secondo la definizione della normativa Europea ed applica il D.lgs n. 36/2023 e s.m.i., di seguito indicato "Codice".

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	.11.2023	---	EMISSIONE REGOLAMENTO	13

La SMA Campania S.p.A., ha deciso di dotarsi di un regolamento per la distribuzione degli incentivi connessi alle funzioni tecniche, secondo quanto previsto all'art. 45 del decreto legislativo n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

#### **Art. 1 - OGGETTO E FINALITÀ**

1. Il presente Regolamento, in attuazione delle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari, contiene disposizioni in merito all'utilizzo delle risorse finanziarie previste dall'art. 45 comma 2 del decreto legislativo n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), di seguito "Codice", nonché modalità e criteri di ripartizione dei correlati incentivi economici.

2. L'attribuzione degli incentivi economici è finalizzata ad incentivare l'efficienza e l'efficacia nel perseguimento della realizzazione e dell'esecuzione a regola d'arte dei lavori, servizi e forniture, nei tempi previsti dal progetto, valorizzando le professionalità interne all'amministrazione e incrementando la produttività del personale impegnato nelle attività di esternalizzazione.

#### **Art. 2 - SOGGETTI INTERESSATI**

1. Il presente Regolamento si applica al personale in servizio che concorre, per fini istituzionali, a migliorare l'efficienza e l'efficacia della Stazione Appaltante con l'apporto della propria specifica capacità e competenza professionale rientrante nella sfera di interesse della Stazione Appaltante stessa.

2. In particolare sono soggetti interessati al presente Regolamento:

a) il Responsabile del Progetto e gli altri soggetti incaricati delle funzioni/attività elencate all'articolo 3 del presente Regolamento, connesse alla realizzazione di lavori pubblici e all'acquisizione di servizi o forniture, ivi incluse le attività di manutenzione;

b) i collaboratori dei soggetti di cui alla lettera a) di volta in volta individuati nell'atto formale con cui vengono assegnate le prestazioni professionali necessarie. Per collaboratori s'intendono coloro che, tecnici o amministrativi, in rapporto alla singola funzione specifica, anche non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale svolgono materialmente, tecnicamente e/o amministrativamente parte o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzano la funzione stessa;

c) i componenti della Struttura Unica d'Appalto - cd. SUA, nella misura in cui siano effettivamente coinvolti nelle attività di supporto alla gestione delle procedure di affidamento.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	--- .11.2023	---	EMMISSIONE REGOLAMENTO	13

3. Ai sensi dell'articolo 45 comma 4, ultimo periodo del Codice, le attività affidate al personale di qualifica dirigenziale non danno titolo alla corresponsione degli incentivi professionali di cui al presente Regolamento.

**Art. 3 - FUNZIONI E ATTIVITÀ OGGETTO DEGLI INCENTIVI**

1. Ai sensi dell'articolo 45 comma 2 del Codice, le prestazioni attribuibili al personale, di cui all'articolo 2 del presente Regolamento, riguardano le seguenti funzioni/attività elencate nell'allegato "I.10" al D.Lgs. n. 36/2023:

- programmazione della spesa per investimenti;
- responsabile unico del progetto;
- collaborazione all'attività del responsabile unico del progetto (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento)
- redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali;
- redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- redazione del progetto esecutivo;
- coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione;
- verifica del progetto ai fini della sua validazione;
- predisposizione dei documenti di gara;
- direzione dei lavori;
- ufficio di direzione dei lavori (direttore/i operativo/i, ispettore/i di cantiere);
- coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione;
- direzione dell'esecuzione;
- collaboratori del direttore dell'esecuzione
- coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
- collaudo tecnico-amministrativo;
- regolare esecuzione;
- verifica di conformità;
- collaudo statico (ove necessario).

**Art. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI E CRITERI PER LA SCELTA**

1. I dipendenti chiamati ad espletare il complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, servizio o lavoro sono proposti dal Responsabile unico del progetto ai fini della successiva individuazione da parte dell'Amministrazione competente alla realizzazione del lavoro o all'acquisizione di servizi o forniture, garantendo un'opportuna rotazione del personale.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	--- .11.2023	---	EMISSIONE REGOLAMENTO	13

2. Nella scelta si deve comunque tenere conto:

- a) della necessità di integrazione tra le diverse competenze in relazione alla tipologia della prestazione professionale;
- b) della competenza, dell'esperienza eventualmente acquisita dal personale e dei risultati conseguiti in altri analoghi incarichi professionali;
- c) della opportunità di perseguire un'equa ripartizione degli incarichi;
- d) del rispetto della vigente normativa in merito ai limiti ed ai vincoli posti agli appartenenti ai diversi ordini professionali, ove esistano.

3. L'atto di individuazione di cui al comma 1 deve riportare espressamente le funzioni/attività svolte dai singoli dipendenti individuati, nonché il relativo cronoprogramma.

**Art. 5 - INCARICHI SVOLTI DAI DIPENDENTI DI STAZIONI APPALTANTI A FAVORE DI ALTRE STAZIONI APPALTANTI**

1. Nel caso in cui non siano presenti le professionalità tecniche necessarie tra il personale in servizio, il responsabile unico del progetto può proporre dipendenti di altre Stazioni Appaltanti.
2. I compensi incentivanti connessi alle prestazioni di cui al presente Regolamento svolte dal personale della Stazione Appaltante a favore di altre Stazioni Appaltanti, nel rispetto del regolamento incentivante di queste ultime, sono trasferiti dalla Stazione Appaltante beneficiaria della prestazione, alla Stazione Appaltante da cui dipende il personale che ha svolto le prestazioni, per essere corrisposti allo stesso personale.
3. I compensi incentivanti connessi alle prestazioni trovano copertura nel fondo costituito e ripartito secondo le modalità previste nella presente disciplina e sono trasferiti alla Stazione Appaltante da cui dipende il personale che ha svolto le prestazioni, per essere corrisposti allo stesso personale.
4. Il compenso percepito, nei casi regolati dai commi precedenti, rientra nei limiti di cui all'articolo 6.
5. Quando la Stazione Appaltante si avvale delle attività di una centrale di committenza per l'acquisizione di un lavoro, di un servizio o di una fornitura può destinare una percentuale nell'ambito dell'incentivo, non superiore al 25% delle risorse di cui al comma 2 dell'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023, per le fasi di competenza della centrale di committenza. Nella

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	--- .11.2023	---	EMISSIONE REGOLAMENTO	13

convenzione/contratto che regola i rapporti tra Stazione Appaltante e centrale di committenza, sono disciplinate le modalità di liquidazione dell'incentivo.

6. Nel caso in cui la convenzione/contratto preveda una quota da destinare alle attività espletate dalla centrale di committenza, quest'ultima, con proprio regolamento o atto equivalente, disciplina le modalità di ripartizione della quota di competenza tra il personale che ha partecipato alle attività.

#### **Art. 6 - COMPATIBILITÀ E LIMITI DI IMPIEGO**

1. I soggetti individuati per la realizzazione di lavori o per l'acquisizione di servizi o forniture pubbliche possono partecipare, anche contemporaneamente, a più appalti.
2. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 45 comma 4 del Codice, gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al personale incaricato delle prestazioni professionali di cui al presente regolamento, non possono superare il trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dal dipendente.
3. Per le finalità di cui al comma precedente la Stazione Appaltante provvede ad acquisire le informazioni necessarie relative ad eventuali incarichi conferiti al personale da altre Stazioni Appaltanti e ai relativi incentivi erogati.

#### **Art. 7 - FORMAZIONE PROFESSIONALE E STRUMENTAZIONE**

1. Per i dipendenti coinvolti la Stazione Appaltante:
  - promuove l'aggiornamento nell'ambito del piano di formazione del personale, consistente nella partecipazione a corsi di specializzazione, nell'approvvigionamento di testi e pubblicazioni anche attraverso l'abbonamento a riviste specialistiche, ecc.;
  - garantisce la dotazione di adeguati spazi operativi e relativi arredi, di adeguate e nuove strumentazioni professionali, di mezzi operativi informatici e di tutti i necessari ed attinenti beni di consumo.
2. Ai fini di quanto previsto al comma 1, la SUA comunica annualmente, con eventuali aggiornamenti semestrali, alle strutture competenti le esigenze formative dei dipendenti nonché il fabbisogno di strumentazioni, mezzi e beni necessari allo svolgimento delle attività da affidare.

#### **Art. 8 - APPROVAZIONE E PROPRIETÀ DEGLI ELABORATI**

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	--- .11.2023	---	EMMISSIONE REGOLAMENTO	13



1. Gli elaborati prodotti nell'ambito delle attività conferite ai sensi del presente Capo, recanti l'indicazione di tutti i dipendenti che hanno comunque collaborato alla loro produzione, secondo gli incarichi conferiti, sono approvati con atto amministrativo e restano di proprietà piena ed esclusiva della Stazione Appaltante, la quale potrà farvi apportare tutte le modifiche o varianti ritenute opportune e necessarie in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio.

#### **Art. 9 - COSTITUZIONE E GRADUAZIONE DEL FONDO**

1. È costituito un "fondo" nel quale confluiscono tutte le risorse destinate agli incentivi per le funzioni/attività di cui al presente Regolamento e per le finalità di cui al comma 5 dell'art. 45 del Codice. Nel Quadro Economico dei singoli lavori/servizi/forniture verranno determinati gli importi da destinare alla costituzione del fondo di cui al presente articolo.

2. Ai fini della corresponsione degli incentivi economici correlati all'affidamento delle prestazioni professionali previste dal presente Capo, nel fondo di cui al comma 1 è iscritta una somma non superiore al 2% modulata sull'importo degli appalti posti a base di gara, Iva esclusa e comprensiva degli oneri non soggetti a ribasso.

3. Ai sensi dell'articolo 45, commi 3, 4 e 5 del Codice, il fondo è destinato:

- per un ammontare **pari all'80%**, da ripartire secondo i criteri di cui al successivo articolo 10, tra i soggetti di cui all'articolo 2 del Regolamento;

- per un ammontare **pari al 20%**, escluse le risorse che derivano da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, incrementato delle quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte o prive dell'attestazione del dirigente, oppure non corrisposto per le ragioni di cui al comma 4, ultimo periodo dell'art. 45 del Codice, è destinata:

- 1) all'acquisto di beni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, anche per incentivare:

- a) la modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;

- b) l'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;

- c) l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	--- .11.2023	---	EMMISSIONE REGOLAMENTO	13

2) in ogni caso:

- a) per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;
- b) per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
- c) per la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.

4. Le somme occorrenti per la corresponsione dell'incentivo sono previste nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo progetto. L'incentivo, nella misura massima del 2%, è un importo "lordo" comprensivo cioè dell'Irap e degli oneri previdenziali e assistenziali previsti dalla legge, e deve intendersi comprensivo di tutti gli oneri riflessi a carico dell'Azienda che, pertanto, dovranno essere detratti prima dell'inserimento dell'incentivo in busta paga.

5. L'importo dell'incentivo non è soggetto ad alcuna rettifica in ragione dei ribassi offerti in sede di gara.

6. La misura effettiva del fondo da costituire è rapportata all'importo a base della correlata procedura di affidamento secondo le seguenti tabelle:

**TABELLA A) – LAVORI PUBBLICI**

**CLASSI DI IMPORTO DEI LAVORI PERCENTUALE DA APPLICARE**

- fino a euro 1.000.000: 2%
- oltre euro 1.000.000,00 e fino alla soglia ex art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023: 1,8%
- oltre la soglia ex art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023 e fino a euro 10.000.000,00: 1,6%
- oltre euro 10.000.000,00 e fino a 25.000.000,00: 1,4%
- oltre euro 25.000.000,00 1,0%

**TABELLA B) – SERVIZI/FORNITURE**

**CLASSI DI IMPORTO DEI SERVIZI O PERCENTUALE DA APPLICARE**

- **fino a euro 500.000,00** 2%
- **oltre euro 500.000,00**
- per la parte fino a euro 500.000,00 2%
- per la parte oltre euro 500.000,00 1,5%
- **oltre euro 1.000.000,00**
- per la parte fino a euro 500.000,00 2%
- per la parte oltre euro 500.000,00 1,5%
- per la parte oltre euro 1.000.000,00 1,0%
- **oltre euro 2.500.000,00**

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	.11.2023	---	EMMISSIONE REGOLAMENTO	13

- per la parte fino a euro 500.000,00 2%
- per la parte oltre euro 500.000,00 1,5%
- per la parte oltre euro 1.000.000,00 1,0%
- per la parte oltre euro 2.500.000,00 0,5%

8. Nell'ipotesi di appalti misti, la disciplina segue il cd. criterio della prevalenza economica.

9. Nel caso di varianti in corso d'opera in aumento o interventi supplementari, l'importo del fondo varia in virtù del valore rettificato e globale della commessa. Sono escluse le varianti derivanti da errori progettuali, applicandosi i casi previsti dall'articolo 11.

10. Nell'ipotesi in cui l'intervento da realizzare si qualifica come fornitura con posa in opera, caratterizzato da completamento/assemblaggio del bene in cantiere, la disciplina da applicare per la corresponsione degli incentivi è quella riferita ai lavori.

#### **Art. 10 - CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO**

1. Le somme destinate alla remunerazione degli incentivi per la realizzazione di lavori pubblici e per l'acquisizione di servizi e forniture pubbliche, sono ripartite tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) competenze e responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere;
- b) tipologia di incarichi svolti dai tecnici in relazione alle mansioni della categoria in cui sono rispettivamente inquadrati;
- c) complessità delle opere/servizi/forniture, derivante anche, ad esempio, dalla necessità di integrare diverse parti di progettazione specialistica.

2. La ripartizione delle risorse di cui al comma 1 è disciplinata dall'articolo 13. Le aliquote ivi indicate costituiscono limiti massimi inderogabili.

#### **Art. 11 - EROGAZIONE DELLE SOMME**

1. Ai fini della erogazione delle somme è necessario l'accertamento dell'Amministrazione della realizzazione del lavoro o all'acquisizione di servizi o forniture, dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati.

2. L'accertamento consiste nella verifica che tutte le prestazioni di cui all'articolo 3 del presente Regolamento, siano state svolte senza errori e/o ritardi, tenuto conto di quanto previsto dagli articoli 120 e 121 del Codice, anche ai fini delle eventuali decurtazioni di cui ai commi seguenti.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	--- .11.2023	---	EMMISSIONE REGOLAMENTO	13

3. Fermo restando quanto stabilito al comma 2, l'incentivo da erogare per l'attività nella quale si sono verificati errori e/o ritardi imputabili ai dipendenti facenti parte del gruppo di lavoro, è decurtato di una percentuale connessa alla durata del ritardo e/o alla rilevanza che l'errore ha avuto sull'andamento dei lavori, del servizio o della fornitura, secondo criteri improntati a consequenzialità e interdipendenza. Le riduzioni sono commisurate all'entità del ritardo in ragione del 10% della quota spettante per i primi 30 giorni di ritardo, del 20% dal 31° al 60° giorno di ritardo, del 50% dopo il 61° giorno di ritardo. Ai fini dell'applicazione delle decurtazioni non sono computati nel termine di esecuzione dei lavori/servizio/fornitura, e pertanto non rilevano, i tempi conseguenti a sospensioni per accadimenti elencati all'articolo 120 del D.lgs. n. 36/2023.
4. Nel caso di cui al comma 3, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, l'Amministrazione contesta, per iscritto, gli errori e/o ritardi e valuta le giustificazioni addotte dai dipendenti, prima di adottare l'atto definitivo di accertamento. Le somme non percepite dai dipendenti incrementano la quota del fondo di cui al presente Regolamento.
5. La mancata realizzazione dell'opera non preclude l'erogazione dell'incentivo e, comunque limitatamente alle attività eseguite, sarà valutata caso per caso dall'Azienda.

#### **Art. 12 - COEFFICIENTI DI RIDUZIONE**

1. Qualora la prestazione professionale inerente a un lavoro, un servizio o una fornitura, venga affidata parte al personale interno della stazione appaltante, ai sensi del presente Capo, e parte a professionisti esterni, le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti della Stazione Appaltante o di altre Stazioni Appaltanti incaricati, rappresenta un'economia di gestione dell'appalto, da acquisire a bilancio di SMA Campania solo nel caso di appalto finanziato con fondi aziendali.

#### **Art. 13 - QUANTIFICAZIONE E LIQUIDAZIONE DELL'INCENTIVO**

1. L'Amministrazione, nell'atto con il quale individua i soggetti di cui all'articolo 2, stabilisce - su proposta del responsabile del progetto - le percentuali di attribuzione dell'incentivo alle diverse figure professionali facenti parte del gruppo di lavoro per la realizzazione di lavori o per la acquisizione di servizi o forniture.
2. Ai fini della successiva quantificazione e liquidazione dell'incentivo da ripartire fra i soggetti di cui al comma 1, il responsabile unico del progetto propone all'Amministrazione l'adozione del relativo atto nei termini che seguono:

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	--- .11.2023	---	EMISSIONE REGOLAMENTO	13

A. Per la quantificazione ed erogazione relativa alla fase di programmazione, verifica della progettazione e affidamento:

- 1) l'Amministrazione dà atto dell'avvenuta stipula del contratto, valuta il lavoro svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;
- 2) dopodiché assume la determinazione di liquidazione.

B. Per la quantificazione ed erogazione relativa alla fase dell'esecuzione:

- 1) il responsabile unico del progetto documenta lo stato di avanzamento ovvero lo stato finale del lavoro/servizio/fornitura, evidenziando eventuali ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;
- 2) l'Amministrazione valuta quanto svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività, sulla base della documentazione di cui al punto precedente, ivi comprese le responsabilità del responsabile unico del progetto;
- 3) dopodiché si assume la determinazione di liquidazione.

C. Per la quantificazione ed erogazione relativa all'attività di collaudo, certificazione di regolare esecuzione e verifica di conformità:

- 1) il responsabile unico del progetto documenta l'esito positivo del collaudo/certificazione di regolare esecuzione/verifica di conformità, evidenziando eventuali ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;
  - 2) l'Amministrazione valuta quanto svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti, sulla base della documentazione di cui al punto precedente;
  - 3) dopodiché si assume la determinazione di liquidazione.
3. La determinazione dirigenziale per la quantificazione e la liquidazione degli incentivi è successivamente trasmessa al soggetto competente in materia di gestione e amministrazione del personale con l'attestazione:
- a) delle attività assegnate e di quelle espletate;

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	11.2023	---	EMMISSIONE REGOLAMENTO	13



b) dell'assenza di eventuali ritardi nei tempi e di aumenti di costi previsti per la realizzazione dell'opera o lavoro o per l'acquisizione del servizio/fornitura imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;

c) che gli importi spettanti per ciascun avente diritto sono ripartiti, ove necessario, secondo il principio di competenza quindi in relazione al numero di anni di esecuzione dell'incarico per i quali vengono indicate le somme da corrispondere per ogni annualità.

4. Per le fasi del procedimento di durata pluriennale si procede con liquidazione annuale quantificata sulla base di quanto eseguito/accertato.

5. Qualora l'amministrazione procedesse alla liquidazione dell'incentivo in un'unica soluzione, la verifica del raggiungimento del limite è determinato in ragione delle diverse annualità di svolgimento delle funzioni attribuite.

6. La ripartizione delle risorse finanziarie, di cui all'art. 45 comma 2 del Codice, per la realizzazione di lavori, servizi e/o forniture avviene secondo il seguente SCHEMA:

#### **FASE PROGRAMMAZIONE**

- Responsabile della programmazione 1%
- Supporto al Responsabile della Programmazione 3%
- SUA 2%

#### **FASE VERIFICA (solo per lavori)**

- Verificatore progettazione 10%
- Responsabile del progetto 5%

#### **FASE AFFIDAMENTO**

- Responsabile del progetto 20%  
*(30% se non coinvolge la SUA) (aliquote ridotte alla metà per i lavori)*
- SUA 10%

#### **FASE ESECUZIONE**

- Responsabile del progetto 15%
- Direzione dei lavori – D.E.C. (servizi-forniture) 15%

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	R. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	11.2023	---	EMISSIONE REGOLAMENTO	13

• <u>Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione</u>	<u>5%</u>
• <u>Responsabile di cantiere</u>	<u>5%</u>
• <u>Collaudatore/Certificatore regolare esecuzione</u>	<u>5%</u>
• <u>Supporto al RUP (anche SUA)</u>	<u>4%</u>
<u>Totale</u>	<u>100%</u>

#### **ART. 14 – ISTITUZIONE ALBO INCARICHI**

1. Al fine di garantire una equa ripartizione dei compiti, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 4 del presente regolamento, ed in particolare in relazione alla rotazione degli incarichi da affidare al personale di SMA Campania, è istituito presso la SUA, "l'Albo degli incarichi istituzionali", per le attività di seguito riportate:

- programmazione della spesa per investimenti;
- responsabile unico del progetto;
- collaborazione all'attività del responsabile unico del progetto (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento)
- redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali;
- redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- redazione del progetto esecutivo;
- coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione;
- verifica del progetto ai fini della sua validazione;
- predisposizione dei documenti di gara;
- direzione dei lavori;
- ufficio di direzione dei lavori (direttore/i operativo/i, ispettore/i di cantiere);
- coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione;
- direzione dell'esecuzione;
- collaboratori del direttore dell'esecuzione
- coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
- collaudo tecnico-amministrativo;
- regolare esecuzione;
- verifica di conformità;
- collaudo statico (ove necessario).

2. Per le finalità di cui al precedente comma, il Responsabile della SUA relaziona alla Direzione Generale entro il 20 febbraio dell'anno successivo, o all'occorrenza su richiesta della stessa, circa l'andamento delle attribuzioni degli incarichi.

#### **ART. 15 – DIVIETO DI SOVRAINCENTIVAZIONE**

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	--- 11.2023	---	EMISSIONE REGOLAMENTO	13

1. Tenuto conto del parere dell'ANAC Funzione Consultiva N. 53/2023 sulle Società in house - Incentivi per funzioni tecniche - art. 45 d.lgs. 36/2023, la disciplina in tema di incentivi per funzioni tecniche, contenuta nell'art. 45, del d.lgs. 36/2023 è applicabile (anche) alle società in house, qualificabili come "stazioni appaltanti" ai sensi dell'Allegato I.1 del Codice.

2. Ai sensi dell'art. 45, comma 2, d.lgs. 36/2023, primo periodo, l'incentivo è strettamente correlato alle funzioni tecniche svolte dai dipendenti, come specificate nell'allegato I.10. È inoltre «fatta salva, ai fini dell'esclusione dall'obbligo di destinazione delle risorse di cui al presente comma, la facoltà delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti di prevedere una modalità diversa di retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti» (art. 45, co.2).

3. Pertanto, come chiarito nella Relazione Illustrativa del Codice, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono «prevedere una modalità diversa di remunerazione delle funzioni tecniche del proprio personale. In tal caso, l'incentivo non si applica, escludendo qualunque sovraincentivazione»

#### **ART. 16 – APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO ED EFFICACIA**

Il presente regolamento, approvato con Delibera dall'Organo Amministrativo, entra in vigore dalla sua data di pubblicazione.

DOCUMENTO	DATA	Rev	CAUSALE	N. PAG.
REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI TECNICHE	--- .11.2023	---	EMMISSIONE REGOLAMENTO	13