



Scuola Superiore Meridionale

Via Mezzocannone n. 4 – 80134 – Napoli - c.f. 95315120634 - PEC: ssm@pec.ssmmeridionale.it

Ripartizione Affari Istituzionali e Negoziati, Didattica e Risorse Umane

U.S.P.E.C.O

**IL RESPONSABILE DELLA
SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE**

VISTO il Decreto del MUR n. 141 del 27.01.2022 con il quale è stata istituita la Scuola Superiore Meridionale quale Istituto di Istruzione Universitaria di Alta Formazione Dottorale ad Ordinamento Speciale ed è stato approvato il relativo Statuto;

VISTO lo Statuto della Scuola Superiore Meridionale;

VISTO l'art. 45 comma 1, dello Statuto della Scuola Superiore Meridionale ai sensi del quale "In attuazione del disposto di cui all'art. 7 quinquies, comma 2, del D.L. 22/2020 (convertito dalla legge n. 41 del 06.06.2020), il Comitato Ordinatore di cui all'art. 1, comma 411, della legge n. 145/2018 svolge le funzioni ed i compiti degli organi riportati nel presente Statuto finalizzati ad assicurare il funzionamento della Scuola Superiore Meridionale (...)";

VISTA la delibera del Comitato Ordinatore n.93 del 18.12.2023 con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei prelievi sulle attività della Scuola Superiore Meridionale e per la costituzione ed utilizzo dei fondi di incentivazione e premialità;

VISTO il Decreto del Responsabile della Scuola Superiore Meridionale n.144 del 27.12.2023 con il quale è stato emanato il Regolamento per la disciplina dei prelievi sulle attività della Scuola Superiore Meridionale e per la costituzione ed utilizzo dei fondi di incentivazione e premialità;

VISTA la delibera del Comitato Ordinatore n.87 del 10.11.2025 con la quale sono state emendate le percentuali relative alla trattenuta dell'ammontare dell'overhead contenute nelle tabelle di cui agli artt. 6 e 9, ed è stato approvato il testo del Regolamento nella versione aggiornata;

DECRETA

- È emanato il Regolamento per la disciplina dei prelievi sulle attività della Scuola Superiore Meridionale e per la costituzione ed utilizzo dei fondi di incentivazione e premialità che sostituisce il testo allegato al decreto del Responsabile della Scuola Superiore Meridionale n.144 del 27.12.2023.

Ripartizione Affari Istituzionali e Negoziati, Didattica e Risorse Umane
il Dirigente dott.ssa Francesca D'Oriano
Unità organizzativa: Ufficio Segreteria del Rettore e del Direttore Generale, Procedure Elettorali, Comunicazione e Orientamento
Capo Ufficio U.S.P.E.C.O *ad interim* dott.ssa Angela Iervolino
e-mail: a.iervolino@ssmeridionale.it
Funzionario addetto: dott. Claudio Materiale
e-mail: c.materiale@ssmeridionale.it

Il Responsabile della Scuola Superiore Meridionale
Prof. Arturo De Vivo
firmato digitalmente



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PRELIEVI SULLE ATTIVITÀ
DELLA SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE E PER LA COSTITUZIONE
ED UTILIZZO DEI FONDI DI INCENTIVAZIONE E PREMIALITÀ**

Approvato con delibera del Comitato Ordinatore n. 87 del 10/11/2025

Indice

TITOLO I: – DISPOSIZIONI GENERALI -	3
Art. 1- Ambito di applicazione-	3
Art. 2 - Principio generale -	3
Art. 3- Criteri di valutazione delle attività -	3
TITOLO II: – ATTIVITA' CONTO TERZI-	3
Art. 4 - Strutture e personale coinvolti-	3
Art. 5 - Proposta di commessa e relativi adempimenti -	4
Art. 6. Corrispettivi, spese e trattenute	5
Art. 7 - Modalità di attribuzione al personale del residuo ripartibile -	5
TITOLO III: – ATTIVITA' ISTITUZIONALE -	6
Art. 8 -Progetto scientifico e relativi adempimenti -	6
Art. 9 -Finanziamento, spese e trattenute-	6
Art. 10 - Destinazione del residuo delle attività-	6
Art. 11 - Modalità di attribuzione dei compensi aggiuntivi al personale-	7
TITOLO IV: – ATTIVITA' CON REGIME DI PRELIEVO IN DEROGA -	7
Art. 12 - Regime dei prelievi-	7
TITOLO V: – FONDO DI ATENEO PER L'INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE TECNICOAMMINISTRATIVO-	7
Art. 13 - Costituzione del fondo-	7
Art. 14- Modalità di utilizzo del Fondo-	7
TITOLO VI: – IL FONDO DI ATENEO PER LA PREMIALITA' -	8
Art. 15- Costituzione del Fondo-	8
Art. 16- Modalità di utilizzo del Fondo-	8
TITOLO VII: – NORME COMUNI-	9
Art. 17 - Limite massimo per i compensi incentivanti-	9
Art. 18 -Entrata in vigore -	9

TITOLO I: – DISPOSIZIONI GENERALI -

Art. 1- Ambito di applicazione-

1. Il presente Regolamento disciplina il regime dei prelievi sulle attività conto terzi ed istituzionali svolte dalla Scuola Superiore Meridionale (nel seguito, Scuola) ed i compensi aggiuntivi a titolo di valorizzazione e riconoscimento del lavoro svolto dal personale per le attività di acquisizione e gestione di progetti finanziati da soggetti pubblici e privati.
2. Il presente Regolamento disciplina altresì la costituzione e le modalità di utilizzo del Fondo di Ateneo per la Premialità della Scuola Superiore Meridionale (nel seguito, FPPE) ai sensi dell'art. 9 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm.ii. e dell'art. 1, comma 16 della Legge 4 novembre 2005, n. 230 e ss.mm.ii, e del Fondo di Ateneo per la Incentivazione del Personale Tecnico-Amministrativo (nel seguito, FITPA).

Art. 2 - Principio generale -

1. Le incentivazioni a favore del personale docente e ricercatore sono riservate a coloro che abbiano positivamente assolto i propri obblighi didattici e di ricerca, come disciplinati dalla normativa vigente.
2. Le incentivazioni a favore del personale tecnico-amministrativo sono riservate a coloro che abbiano positivamente assolto i propri obblighi di servizio, come disciplinati dalla normativa vigente.

Art. 3- Criteri di valutazione delle attività -

1. Ai fini del presente Regolamento per attività conto terzi si intendono quelle prestazioni eseguite dalla Scuola sulla base di tutti i seguenti criteri, ovvero:
 - a. tramite proprie risorse umane e strumentali nell'interesse prevalente del committente;
 - b. in cambio di un corrispettivo la cui riscossione o parte della stessa può essere collegata alla consegna di report intermedi e/o finali di progetto;Rientrano in tali attività anche:
 - le attività che prevedono il versamento di quote di iscrizione di partecipanti, ad eccezione di quelle iniziative che attribuiscono crediti formativi universitari – CFU;
 - le attività di trasferimento tecnologico.
2. La Scuola definisce istituzionali le sue attività volte al perseguimento delle proprie finalità, individuate sulla base dei seguenti criteri:
 - a. siano svolte nell'ambito di Progetti Internazionali, Progetti Europei, Progetti Nazionali, Progetti regionali finanziati con fondi europei e simili, in risposta a bandi pubblici o comunque competitivi;
 - b. gravino in termini finanziari su fondi della Scuola oltre che su finanziamenti eventualmente erogati da soggetti pubblici o privati.

TITOLO II: – ATTIVITA' CONTO TERZI-

Art. 4 - Strutture e personale coinvolti-

1. Le attività di cui al presente Titolo sono svolte prevalentemente con l'impiego di attrezzature, mezzi e personale appartenenti alla Scuola, in misura e secondo modalità atte a garantire comunque il prioritario e regolare adempimento dei compiti istituzionali, secondo quanto previsto nella delibera di approvazione del progetto di cui all'art. 5, comma 7.
2. Le attività di cui al comma precedente, si distinguono in:
 - attività svolte completamente all'esterno delle strutture della Scuola;
 - tutti gli altri casi.

Art. 5 - Proposta di commessa e relativi adempimenti -

1. La proposta di una commessa conto terzi può essere presentata dal personale docente e ricercatore strutturato indirizzata al Rettore, previa approvazione del Consiglio di Area. Il proponente assume il ruolo di responsabile scientifico del progetto. In casi motivati, nella proposta possono essere previsti più responsabili scientifici appartenenti anche ad Aree diverse ed in tal caso il progetto è approvato da ciascun Consiglio di Area di afferenza.
2. La proposta deve contenere:
 - a. la descrizione delle attività previste e la relativa durata;
 - b. l'importo del corrispettivo e l'eventuale relativa rateizzazione;
 - c. il preventivo dei costi e delle spese per l'esecuzione della commessa come dettagliato al co. 3;
 - d. l'indicazione del personale coinvolto;
 - e. lo schema di contratto con il soggetto esterno committente;
 - f. la preventiva quantificazione dell'impegno dei singoli soggetti coinvolti in termini di ore-persona.
3. Il preventivo dei costi per l'esecuzione dovrà contenere:
 - a. tutti i costi e le spese relative all'esecuzione della commessa;
 - b. la previsione della trattenuta della Scuola di cui all'art. 6, comma 2.
4. Nel caso in cui sia prevista la partecipazione di personale di una struttura diversa da quella deliberante, l'autorizzazione alla partecipazione alle attività dovrà essere richiesta al Coordinatore dell'Area di appartenenza.
5. In fase di proposta, in via preliminare e prima della sua sottoposizione all'ente finanziatore, il Responsabile Scientifico del progetto ed il Coordinatore di Area:
 - a. attestano la copertura della trattenuta della Scuola;
 - b. garantiscono che il progetto non richieda ulteriori risorse della Scuola in termini di personale tecnico amministrativo, spazi o ulteriori fabbisogni finanziari oltre quelli riportati nella proposta. Qualora invece siano richieste alla Scuola risorse aggiuntive o ulteriori fabbisogni finanziari, la sottomissione della proposta progettuale all'Ente finanziatore deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.
6. Gli atti relativi ai progetti dell'Area sono approvati con delibera degli Organi competenti della medesima o con Provvedimento del Coordinatore di Area in caso di urgenza, successivamente ratificato dal Consiglio di Area (salvo la fase di proposta progettuale regolata dal precedente comma 5).
7. Il Consiglio di Area, nell'approvare la proposta, dovrà espressamente:
 - a. verificare che il finanziamento o il corrispettivo previsto sia congruo e sufficiente ad assicurare la totale copertura degli oneri derivanti dall'attività conto terzi e garantisca la copertura delle quote di prelievo della Scuola;
 - b. attestare che lo svolgimento dell'attività proposta sia pienamente compatibile con il prioritario e regolare svolgimento degli obblighi istituzionali e di servizio del personale interessato;
 - c. formulare la proposta definitiva di stipula del contratto.

Nel corso dell'esecuzione delle attività programmate, il responsabile scientifico del progetto dovrà costantemente controllare se si prefigurino variazioni rispetto al preventivo di spesa contenuto nel progetto originario. Qualora accerti un significativo scostamento in termini di budget ovvero relativamente alle tempistiche di realizzazione del progetto, dovrà tempestivamente presentare una proposta di modifica del progetto stesso al Consiglio di Area di afferenza con le relative

giustificazioni e la riparametrazione dei valori rispetto a quanto in precedenza approvato. Il Consiglio di Area delibererà la proposta di modifica.

8. Al termine del progetto, il responsabile scientifico relaziona al committente le attività realizzate secondo i termini e le modalità previste nel contratto. Tale relazione è inviata anche al Coordinatore dell'Area di appartenenza. È facoltà di questi richiedere relazioni periodiche sulle attività svolte cui il responsabile scientifico deve fornire adeguato riscontro.

Art. 6. Corrispettivi, spese e trattenute

1. Il corrispettivo che dovrà essere richiesto al committente dovrà comprendere la copertura di tutte le spese di cui al preventivo di cui all'art. 5, comma 3.

2. Su ciascun progetto conto terzi, la Scuola provvede a calcolare una trattenuta dell'ammontare dell'overhead come indicati nella seguente Tabella:

Attività (Prelievo)	Fondo di Ateneo per l'incentivazione del personale PTA (FIPTA)	Fondo rischi ed Oneri (FRO)	Fondo di Ateneo per le Spese di Gestione (FSG)	Fondo di Ateneo per la Premialità (FPRE)
Conto terzi (= 25%)	20%	1%	2%	2%
Conto terzi svolte all'esterno (= 20%)	19%	0%	0%	1%

Tabella 1 – Prelievi per attività conto terzi

3. La trattenuta è vincolata alla stipula del contratto in sede di prima assegnazione di budget ed è effettivamente operata nell'esercizio di chiusura del progetto o al termine delle attività commissionate in funzione degli incassi definitivi. La trattenuta sarà effettuata sul corrispettivo al netto dell'IVA, delle spese eventualmente sostenute ed al netto del costo eventualmente sostenuto per contratti di ricerca o borse di ricerca.

4. A seguito dell'approvazione della relazione finale del progetto da parte del committente e dell'incasso dell'intero corrispettivo, il residuo emergente, da intendersi quale importo complessivo del contratto dedotto della trattenuta prevista al precedente articolo e del totale dei costi sostenuti, rimane nella disponibilità del responsabile scientifico del progetto, che può decidere di destinare una quota o l'intero ammontare a:

- al personale docente e ricercatore che abbia partecipato al progetto sulla base dell'attività aggiuntiva svolta e del contributo scientifico alla realizzazione della stessa e previo assenso del Coordinatore dell'Area di appartenenza;
- al Fondo di Ateneo per la Premialità.

Art. 7 - Modalità di attribuzione al personale del residuo ripartibile -

1. Al fine del riparto dei compensi al personale, il responsabile scientifico, a seguito dell'approvazione della relazione finale da parte del committente e all'effettivo incasso del corrispettivo, con l'assenso del Coordinatore dell'Area di appartenenza:

- attesta la rispondenza del corrispettivo erogato e delle spese effettuate rispetto a quanto preventivato nel progetto scientifico;

b. determina la quota ripartibile ai sensi del precedente art. 6 ed a tal fine individua i nominativi del personale che ha effettivamente operato per lo svolgimento dell'attività in relazione all'apporto fornito e specifica il quantum da assegnare a ciascuno di essi.

2. Qualora sorgano contestazioni da parte del committente rispetto al corretto adempimento, non si potrà procedere alla chiusura del progetto sino a quando il committente non abbia rinunciato a far valere tali contestazioni o sia decorso il relativo termine prescrizione.

TITOLO III: – ATTIVITA' ISTITUZIONALE -

Art. 8 -Progetto scientifico e relativi adempimenti -

1. La proposta di attività connessa alla sfera istituzionale della Scuola può essere presentata dal personale docente, ricercatore. I proponenti assumono il ruolo di responsabile scientifico del progetto.

2. La proposta progettuale, indirizzata al Rettore, deve contenere:

- informazioni di base riguardanti il progetto (titolo, numero di convenzione, accordo e contratto, programma di finanziamento, ecc.);
- il budget del progetto per la Scuola, inclusivo delle modalità di finanziamento previste;
- il responsabile scientifico del progetto per la Scuola;
- la durata del progetto, come da convenzione o accordo allegato/a alla proposta stessa;
- la copertura delle quote di prelievo della Scuola.

3. Con riferimento alle attività di formazione, la proposta dovrà strutturarsi nel rispetto delle prescrizioni interne dalle politiche della qualità.

4. Il Rettore, sentiti il Coordinatore dell'Area di afferenza e il Direttore Generale, nell'approvare la proposta, dovrà:

- verificare che il preventivo delle spese contenga tutti i costi relativi all'esecuzione della ricerca o dell'attività formativa (costi imputabili direttamente);
- verificare l'esistenza della previsione della trattenuta della Scuola di cui all'art. 9.

Art. 9 -Finanziamento, spese e trattenute-

1. Il finanziamento del progetto dovrà prevedere la copertura di tutti i costi e le spese di cui all'art. 8 mediante un finanziamento da parte di terzi ed eventualmente di un cofinanziamento da parte della Scuola.

2. Su ciascuna attività istituzionale la Scuola provvede a calcolare una trattenuta dell'ammontare dell'importo overhead.

Attività (Prelievo)	Fondo di Ateneo per l'incentivazione del personale PTA (FIPTA)	Fondo rischi ed Oneri (FRO)	Fondo di Ateneo per le Spese di Gestione (FSG)	Fondo di Ateneo per la Premialità (FPRE)
Istituzionali (= 50%)	35%	5%	5%	5%

Tabella 2 – Prelievi per attività istituzionali

Art. 10 - Destinazione del residuo delle attività-

1. Al termine del progetto, il responsabile scientifico rendiconta le attività all'Ente finanziatore, se previsto, e produce al Rettore una sintetica relazione conclusiva circa il regolare svolgimento delle attività.

2. A seguito dell'approvazione della relazione finale del progetto, ove prevista, da parte dell'Ente finanziatore e/o dell'effettivo incasso del finanziamento, il responsabile scientifico, con l'assenso del Coordinatore dell'Area di afferenza e del Direttore Generale, destina l'eventuale residuo emergente, da intendersi quale importo finanziato da terzi dedotto della trattenuta prevista dal precedente articolo e del totale dei costi sostenuti, ad incremento del Fondo di Ateneo per la Premialità.

Art. 11 - Modalità di attribuzione dei compensi aggiuntivi al personale-

1. Il responsabile scientifico, in mancanza di previsioni ostative da parte del soggetto finanziatore, può destinare una quota massima pari al 10% dell'importo finanziato da terzi, e comunque per un importo non superiore al 70% del residuo emergente e nella misura massima di € 30.000,00 pro capite/progetto costo Scuola, all'erogazione di compensi aggiuntivi per il personale docente e ricercatore, che abbia partecipato all'acquisizione, coordinamento ed esecuzione del progetto. Il contributo all'acquisizione di finanziamenti pubblici e privati deve essere adeguatamente documentato.

2. Tali compensi sono erogati previa soddisfazione delle quote dei prelievi di cui all'art. 9 comma 4 del presente Regolamento su richiesta del responsabile scientifico del progetto e qualora:

- al momento della chiusura del progetto, sia formalmente comunicato dal responsabile scientifico sotto la propria personale responsabilità la composizione del gruppo di lavoro che ha contribuito all'acquisizione e coordinamento del progetto;
- a seguito di verifica, risulti che il personale docente e ricercatore coinvolto abbia assolto agli obblighi didattici.

TITOLO IV: – ATTIVITA' CON REGIME DI PRELIEVO IN DEROGA -

Art. 12 - Regime dei prelievi-

1. In caso di problematiche applicative/interpretative relative a progetti ed attività non perfettamente riconducibili a quanto disciplinato nel presente Regolamento in materia di prelievi, il Direttore Generale, sentito il Rettore, previa adeguata istruttoria della struttura a cui compete la gestione dell'attività, mediante proprio provvedimento adeguatamente motivato, dirime sullo specifico prelievo da applicare e provvede a darne tempestiva comunicazione al Senato accademico.

2. Qualora si tratti di progetti/attività particolarmente rilevanti e complessi, il Direttore Generale, sentito il Rettore, propone l'argomento all'esame del Senato.

TITOLO V: – FONDO DI ATENEO PER L'INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE TECNICOAMMINISTRATIVO-

Art. 13 - Costituzione del fondo-

1. Il Fondo di Ateneo per l'incentivazione del personale tecnico-amministrativo è costituito dalle risorse accantonate dal prelievo operato sulle attività conto terzi ed istituzionali della Scuola.

Art. 14- Modalità di utilizzo del Fondo-

1. Le risorse accantonate nel Fondo di Ateneo per l'incentivazione del personale tecnico amministrativo saranno utilizzate per le seguenti finalità:

- a. una quota pari al 75% riservata a tutte le categorie di personale tecnico-amministrativo sulla base del sistema di valutazione vigente;
- b. una quota pari al 25% riservata al personale con responsabilità.

2. La quota annuale del Fondo di Ateneo sarà distribuita solo al personale che ha prestato servizio per l'intero anno solare di riferimento.

TITOLO VI: – IL FONDO DI ATENEO PER LA PREMIALITA' -

Art. 15- Costituzione del Fondo-

1. Il Fondo è costituito da finanziamenti pubblici e privati. Nel presente Regolamento si intendono pubblici i finanziamenti derivanti da enti, istituzioni ed amministrazioni, qualificate come pubbliche dalla normativa vigente, mentre sono considerati finanziamenti privati le risorse provenienti da persone fisiche o soggetti giuridici non pubblici.
2. In particolare, il Fondo è costituito con le risorse provenienti:
 - a. dalla mancata attribuzione degli scatti stipendiali triennali (art. 6, comma 14, ultimo periodo della Legge n. 240/2010);
 - b. dalle somme eventualmente attribuite dal Ministero dell'Università e della Ricerca – MUR sulla base della valutazione dei risultati raggiunti dagli Atenei (art. 9, comma 1, secondo periodo della Legge n. 240/2010);
 - c. dai compensi per incarichi esterni eventualmente svolti dai docenti e ricercatori senza la preventiva autorizzazione della Scuola (art. 53, comma 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.);
 - d. dalla quota delle trattenute sui progetti conto terzi e istituzionali finanziati da Enti Pubblici e Privati ottenuta in base al presente Regolamento;
 - e. da ogni altra risorsa che, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sia destinata a favore del Fondo stesso.
3. I finanziamenti pubblici e privati possono integrare il Fondo come indicato al comma 2 lett.e), del presente articolo, unicamente se non vi sono previsioni ostative di compensi al personale da parte del Committente o da regolamentazioni sulla base delle quali i contributi sono stati erogati. La mancanza di tali previsioni ostative è attestata dal responsabile del progetto e verificata dagli Uffici competenti.

Art. 16- Modalità di utilizzo del Fondo-

1. Le Entrate del Fondo sono finalizzate ad attribuire un compenso aggiuntivo a favore di docenti, ricercatori e della Scuola a tempo pieno in relazione agli impegni ulteriori rispetto a quelli obbligatori nelle attività principali della Scuola in relazione al processo di pianificazione strategica, oggetto di specifici incarichi, nonché in relazione ai risultati conseguiti, a condizione che per gli stessi non siano già corrisposte altre indennità o compensi.
2. Gli incarichi devono avere ad oggetto attività, funzioni o progetti specifici, che non rientrino nei doveri di ufficio come definiti dalla normativa vigente e dai regolamenti interni alla Scuola. L'eventuale compenso aggiuntivo verrà deliberato dal Senato e Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, previa valutazione dei risultati conseguiti o compiti eseguiti.
3. I compensi premiali sono attribuiti sulla base di criteri e parametri definiti ex ante dal Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli obiettivi strategici della Scuola.
4. I compensi sono attribuiti previa verifica dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art.2 del presente regolamento.
5. I compensi previsti dal presente articolo sono definiti dal Consiglio di Amministrazione nei limiti delle risorse del fondo, e devono essere congrui per il tipo di funzioni ed incarichi attribuiti nonché per il periodo di riferimento.
6. Non possono essere affidati con le modalità di cui al presente Regolamento incarichi di natura professionale.

7. Non possono ricevere i compensi di cui al presente Regolamento i professori e i ricercatori che in occasione dell'ultima valutazione, ai sensi dell'art. 6, comma 14, della L. 240/2010, abbiano conseguito una valutazione negativa.

TITOLO VII: – NORME COMUNI-

Art. 17 - Limite massimo per i compensi incentivanti-

1. I compensi incentivanti riconosciuti al personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo dal presente Regolamento e da altre forme di incentivazione (compensi accessori a qualunque titolo attribuiti) non possono superare il rispettivo trattamento retributivo lordo.

2. Resta ferma l'applicazione dei limiti previsti dalla normativa vigente al trattamento economico annuale omnicomprensivo lordo, ivi incluso il limite previsto dal DL 201/2011 art. 23 ter comma 1 e ss.mm.ii.

Art. 18 -Entrata in vigore –

1. Le disposizioni di cui al presente Regolamento entrano in vigore a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione nell'Albo della Scuola.