

Regolamento per le attività in conto terzi

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Le norme di cui al presente Regolamento disciplinano le attività di ricerca, consulenza e formazione che le strutture universitarie possono effettuare in collaborazione e per conto di soggetti terzi pubblici o privati utilizzando le risorse, le strutture e l'immagine dell'Università, purché le predette attività non pregiudichino il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali, didattiche e di ricerca, né comportino oneri aggiuntivi per il Bilancio di Ateneo. Le citate attività sono quelle svolte nell'interesse prevalente del committente che si concretizza quando l'attività è proposta dal committente stesso secondo proprie esigenze e programmi oppure quando il committente avoca la proprietà dei risultati e/o condiziona la loro pubblicazione.
2. Per le finalità indicate al comma 1, si intende che:
 - a) le prestazioni di ricerca riguardano le attività di ricerca pura o applicata fornite sulla base di contratti;
 - b) le prestazioni di consulenza riguardano la formulazione di studi monografici e di pareri su problemi tecnici e scientifici, pareri antinfortunistici, pareri su attività progettuali, collaudi ed ogni tipo di rapporto che per la sua natura non rientra nelle altre attività disciplinate dal presente Regolamento;
 - c) le prestazioni di formazione riguardano la progettazione, l'organizzazione, l'esecuzione, su committenza esterna, di corsi, seminari, cicli di conferenze, la preparazione di materiale didattico e comunque ogni attività che abbia per oggetto la didattica, purché non rientrante nei compiti propri delle attività istituzionali.
3. Le prestazioni di cui al comma 1, eseguite dal personale tecnico-amministrativo, sono svolte secondo modalità atte a garantire comunque il prioritario e regolare svolgimento delle attività didattiche e scientifiche istituzionali.
4. Il presente Regolamento si applica anche alle convenzioni stipulate tra Centri di spesa dell'Ateneo aventi ad oggetto attività di consulenza, formazione, aggiornamento professionale, prestazioni e servizi. In tali casi i rapporti sono regolati mediante l'emissione di note di addebito senza l'applicazione dell'eventuale IVA.
5. Nel caso di prestazioni svolte in collaborazione e per conto di organismi comunitari, è fatta salva l'applicazione di disposizioni comunitarie aventi contenuto diverso da quello stabilito nel presente Regolamento.
6. Nel caso in cui l'effettuazione delle prestazioni sia affidata congiuntamente a più centri di spesa, ovvero nel caso in cui uno o più docenti partecipino, in rappresentanza del centro al quale afferiscono, all'effettuazione di prestazioni affidate ad altro centro, i rapporti tra le strutture interessate sono regolati da apposite intese stipulate dai responsabili dei centri medesimi.

7. Per la stipula di convenzioni per conto terzi, l'Ateneo potrà anche costituire o partecipare ad organismi consortili o associativi, secondo quanto previsto dalla vigente normativa statutaria e regolamentare.

8. In ogni caso, la qualificazione di una determinata attività come “prestazione svolta per conto terzi”, è desunta da indicatori quali la natura della prestazione, la presenza di un corrispettivo a fronte di fatturazione in regime IVA, la parziale o totale cessione dei risultati da parte della struttura universitaria. L'Amministrazione centrale può verificare, anche mediante attività conoscitive e di audit, che le attività rientranti nel campo di applicazione del presente regolamento siano assoggettate al relativo regime giuridico.

Articolo 2

Procedura per la stipula della prestazione conto terzi

1. Le prestazioni sono accettate dal Direttore del Centro di spesa interessato, previa delibera del rispettivo Consiglio.
2. Al momento della stipula il segretario amministrativo del Centro di spesa interessato provvede ad effettuare la comunicazione alla Divisione I-Servizio risorse umane e alla Divisione II-Servizio contabilità e tesoreria, nonché ad adempiere a tutte le procedure relative al Sistema Contabile di Ateneo.
3. Nei casi in cui l'ambito della prestazione sia di interesse generale dell'Ateneo, questa è accettata dal Rettore, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.
4. La proposta di stipula da presentare al Consiglio del Centro di spesa o al Consiglio di Amministrazione deve, in particolare, indicare:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) il responsabile della prestazione, da individuare tra i professori ed i ricercatori dell'Ateneo afferenti a uno dei Centri di spesa interessati, o tra il personale di livello dirigenziale o appartenente alla categoria EP o tra i funzionari titolari di incarico di direzione tecnica di laboratorio o comunque di responsabilità operativa di strutture scientifiche, con l'indicazione espressa della sua accettazione;
 - c) i nominativi del personale docente e tecnico-amministrativo che parteciperà all'esecuzione della prestazione e l'impegno temporale previsto. Per il personale tecnico amministrativo l'impegno temporale va espresso in ore. Ove sia indicato personale afferente ad altre strutture e disponibile a partecipare a titolo individuale alla prestazione, deve essere allegata l'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza ai sensi dell'articolo 3, comma 3;
 - d) i nominativi di personale esterno all'Ateneo;
 - e) l'analisi degli elementi di costo, di cui al successivo articolo, da assumere come base per la determinazione del corrispettivo complessivo;
 - f) le modalità e i termini per lo svolgimento delle prestazioni;

- g) il corrispettivo complessivo, determinato ai sensi dell'articolo 4, in misura tale da coprire gli elementi di costo di diretta imputazione, le modalità e i termini del relativo pagamento;
- h) le condizioni e modalità di utilizzazione e di eventuale pubblicazione dei risultati delle prestazioni, ivi compresi le invenzioni e i brevetti nonché, in caso di attività formative, il contenuto degli eventuali attestati finali di frequenza e di profitto;
- i) le eventuali borse di studio da assegnare per studi e ricerche nell'ambito del contratto o convenzione;
- l) eventuali clausole penali.

Articolo 3

Criteri di individuazione del personale tecnico-amministrativo

1. Tenuto conto della qualifica professionale e delle competenze richieste, il personale tecnico-amministrativo a tempo pieno e quello assunto a tempo parziale che partecipa all'esecuzione della prestazione viene individuato dal Responsabile scientifico. Per quanto riguarda le prestazioni fungibili, il Responsabile scientifico, applicando criteri di rotazione, attinge dall'Albo, distinto per tipologie di competenze, pubblicato in esito alle procedure di cui al comma 2.
2. L'Amministrazione Centrale, in base a criteri definiti sentite le OO.SS. e la R.S.U. nonché i Direttori di dipartimento, bandisce periodicamente, per lo svolgimento delle prestazioni fungibili, apposita procedura selettiva per la partecipazione del personale tecnico-amministrativo. I criteri individuati non devono pregiudicare in alcun modo la snellezza e l'efficacia delle procedure.
3. Il personale tecnico-amministrativo che intenda partecipare all'esecuzione delle prestazioni assoggettate alla disciplina del presente regolamento in Centri di spesa diversi da quelli di appartenenza è tenuto a richiedere l'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza.

Articolo 4

Determinazione del corrispettivo

1. Il corrispettivo per le prestazioni deve essere determinato in misura tale da coprire tutti i costi e gli oneri economici di diretta imputazione; deve, altresì, essere commisurato al grado di complessità e al livello di specializzazione richiesto, nonché al regime di proprietà e al grado di disponibilità dei risultati forniti al committente. Nel caso in cui sia ipotizzabile il raggiungimento di risultati innovativi e originali l'accordo dovrà espressamente regolare il regime della proprietà e il grado di disponibilità degli stessi per ciascuna delle Parti.
2. Nella determinazione del corrispettivo per qualsiasi tipo di prestazione si dovrà tenere conto della copertura almeno dei seguenti elementi:
 - a) costo per l'impiego di materiali di consumo;

- b) costo per l'eventuale acquisto di beni, servizi e attrezzature funzionali alla prestazione ovvero per l'ammortamento di quelli esistenti;
- c) costo dei compensi spettanti al personale docente ed al personale tecnico-amministrativo che partecipa a tali attività, determinati sulla base del relativo impegno temporale, che deve essere commisurato alla tipologia ed entità della prestazione richiesta, e della categoria di appartenenza. In nessun caso il compenso annualmente percepito potrà superare il 30% del trattamento economico annuale lordo del dipendente. Il costo totale per i compensi al personale non può superare il 50% del corrispettivo della convenzione;
- d) costo onnicomprensivo dell'eventuale personale non strutturato che collabora alle attività previste dalla prestazione;
- e) costi derivanti da spese di viaggio e di missione del personale per l'esecuzione della prestazione, ivi compresi eventuali oneri assicurativi, ove la natura della prestazione lo richieda;
- f) eventuali altri costi sostenuti dalla Struttura.

3. Per le prestazioni per le quali occorre fissare una tariffa, questa è stabilita, a seconda dei casi, dal Direttore del centro di spesa, previa delibera dell'organo collegiale, o dal Consiglio di Amministrazione, anche con riferimento alle tariffe di mercato, o ai tariffari stabiliti dagli ordini o collegi professionali, o in uso presso gli enti locali, ovvero, in mancanza, sulla base degli elementi di cui al comma 2 e del tipo e della complessità della prestazione.

4. Dall'importo totale del finanziamento per le attività di cui all'articolo 1, comma 1 o dal corrispettivo totale della convenzione, al netto di IVA, si detraggono le seguenti quote:

- a) fino a un massimo del 2% da destinare al Dipartimento;
- b) 3% da destinare all'Ateneo di cui i 2/3 per la ricerca scientifica;
- c) 7% per Fondo comune di Ateneo.

5. Entro il 31 dicembre di ogni anno le Strutture comunicano alla Divisione I-Servizio risorse umane e alla Divisione II-Servizio contabilità e tesoreria l'elenco di tutte le prestazioni in base alle quali sono stati ricevuti pagamenti nell'anno da parte dei committenti, con l'indicazione degli importi da destinarsi all'Ateneo, secondo quanto disposto dal comma 4. Entro i trenta giorni successivi le Strutture provvedono agli adempimenti necessari al trasferimento a favore dell'Amministrazione Centrale delle somme di cui al comma 4, lett. b) e c).

Articolo 5

Svolgimento della prestazione

1. La prestazione per attività conto terzi, che dovrà risultare dal sistema di rilevazione delle presenze, è svolta dal personale tecnico amministrativo al di fuori dell'orario di lavoro; la durata dell'orario complessivo di lavoro dovrà comunque essere ricompresa nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

2. Con riferimento all'articolo 4, comma 2, lettera c), la remunerazione del personale avviene con delibera dell'organo competente su proposta del responsabile scientifico o del coordinatore operativo dell'attività, fatte salve specifiche disposizioni regolamentari relative alla destinazione di parte degli utili del conto terzi alla luce delle norme vigenti.

3. Il personale interno ed esterno all'Ateneo che percepisce compensi per attività conto terzi è tenuto al rispetto degli adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni. Sono riversati nel Fondo comune di Ateneo gli importi di cui all'articolo 1, comma 123, della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

Articolo 6

Rendiconti

1. Al termine della prestazione, il responsabile redige la relazione finale sullo svolgimento della stessa e sui risultati conseguiti, nonché il consuntivo, controfirmato, a seconda dei casi, dal Direttore del centro di spesa o dal Direttore Generale, delle spese effettivamente sostenute con riferimento ai singoli elementi di costo. Nel caso di prestazioni soggette a tariffario la relazione e il consuntivo sono redatti annualmente dal responsabile stesso della struttura o da un suo delegato, fermo restando l'assoggettamento a controfirma del consuntivo.

2. Il Direttore del Centro di spesa può stabilire, in relazione al periodo temporale previsto per l'effettuazione della prestazione, che il responsabile della prestazione stessa presenti una relazione periodica.

3. Il Direttore del Centro di spesa approva sulla base della relazione di cui al comma 1, il consuntivo e la proposta avanzata dal responsabile della prestazione in ordine alle quote di corrispettivo da attribuire al personale docente ed al personale tecnico-amministrativo che ha effettivamente partecipato allo svolgimento della prestazione, in corrispondenza dell'entità oraria della collaborazione fornita.

4. Qualora la prestazione sia svolta in fasi successive, ciascuna delle quali possa essere ritenuta di per sé compiuta con riguardo sia ai profili attinenti all'oggetto della prestazione stessa, sia con riguardo ai profili amministrativi e contabili, l'approvazione del responsabile e la conseguente proposta di riparto di cui al comma 3 possono essere adottate al termine di ciascuna fase purché siano successive al pagamento da parte dell'ente committente del corrispettivo relativo all'attività svolta nella singola fase.

Articolo 7

Clausole penali

1. Qualora gli accordi di cui al presente Regolamento prevedano il pagamento di penali da parte dell'Università, queste potranno essere accettate solo se di ammontare determinato, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 1382 del Codice civile.

2. Le eventuali penali graveranno comunque sui fondi della struttura che effettua la prestazione, con possibilità di rivalsa da parte dell'Università, a norma delle disposizioni di legge vigenti, nei confronti del responsabile della prestazione cui sia direttamente imputabile l'inadempienza.

Articolo 8

Utilizzo del nome e/o del logo dell'Università a scopo pubblicitario

1. Negli accordi deve essere sempre inserita una clausola che vieta l'utilizzo diretto del nome e/o del logo dell'Università a scopi pubblicitari, anche se collegato all'oggetto di tali atti.
2. L'utilizzo del nome e/o del logo universitario per scopi pubblicitari potrà essere consentito mediante apposita pattuizione tra le parti.

Articolo 9

Abrogazioni

A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Capo III del Titolo II del Manuale di Amministrazione nonché tutte le norme interne vigenti aventi ad oggetto norme incompatibili con le disposizioni del presente Regolamento.