



## **REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ CONTO TERZI E PER I CONTRIBUTI ALLA RICERCA**

**(emanato con Decreto Rettorale n. 259/2015 dell'8 giugno 2015 e modificato con Decreto Rettorale n. 228/2019 del 6 giugno 2019)**

**in vigore dall'8 giugno 2019**

### **INDICE**

- Articolo 1 - Oggetto e finalità del Regolamento
- Articolo 2 - Tipologia delle attività
- Articolo 3 - Qualificazione delle attività
- Articolo 4 - Personale coinvolto nell'esecuzione delle attività
- Articolo 5 - Responsabile delle attività
- Articolo 6 - Contenuto del contratto
- Articolo 7 - Approvazione e stipula di contratti e convenzioni
- Articolo 8 - Aggiornamento del tariffario
- Articolo 9 - Determinazione del corrispettivo
- Articolo 10 - Determinazione del tariffario
- Articolo 11 - Modalità di svolgimento delle attività e determinazione dei compensi del personale docente e ricercatore
- Articolo 12 - Modalità di svolgimento delle attività e determinazione dei compensi del personale tecnico-amministrativo
- Articolo 13 - Prelievi sul corrispettivo
- Articolo 14 - Norme di rinvio
- Articolo 15 - Pubblicità
- Articolo 16 - Entrata in vigore

#### **Articolo 1**

##### **Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 68 del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e ai sensi dell'articolo 4, comma 1), dello Statuto, le attività conto terzi oggetto di contratto di ricerca, di formazione, di consulenza e di servizio (d'ora in avanti "contratto"), nonché le attività a tariffario, svolte dalle strutture didattiche, di ricerca ed amministrative dell'Ateneo per conto o nell'interesse prevalente di soggetti terzi pubblici e privati (d'ora in avanti "contratto"), nonché le attività oggetto di convenzione per contributi all'attività di ricerca (d'ora in avanti "convenzione"), con la finalità di:



- a) valorizzare economicamente le conoscenze, le competenze e i risultati della ricerca di Ateneo, anche nell'ambito delle attività di Terza Missione;
  - b) contribuire all'autofinanziamento delle attività istituzionali di ricerca dell'Ateneo.
2. Le attività a favore di terzi devono essere svolte in misura e secondo modalità idonee a garantire il prioritario e regolare svolgimento delle attività istituzionali di didattica e di ricerca e non comportare oneri aggiuntivi al bilancio di Ateneo.

## **Articolo 2**

### **Tipologia delle attività**

1. Le attività di cui al presente Regolamento comprendono, in modo non esclusivo, quelle commissionate, finanziate o svolte in collaborazione con soggetti terzi pubblici e privati che riguardano:
  - a) attività di ricerca di base e applicata;
  - b) attività di consulenza e di studio, formulazione di pareri, studi di fattibilità, assistenza tecnica e scientifica, coordinamento o supervisione, nonché attività progettuali;
  - c) attività di formazione riguardante corsi di aggiornamento, seminari, cicli di conferenze, che non prevedono l'erogazione di crediti formativi e di titoli di studio universitari;
  - d) servizi disciplinati da tariffa che prevedono certificazioni o documentazioni tecniche (analisi, controlli, prove, tarature, prestazioni tecniche);
  - e) attività che l'Università può effettuare nell'ambito delle finalità istituzionali rese nel prevalente interesse del terzo committente;
  - f) attività che l'Università può effettuare nell'ambito delle sue finalità istituzionali e nel proprio prevalente interesse.
2. Qualora le attività di cui ai punti b), c) ed e) presentino carattere di routinarietà e standardizzazione, il Responsabile dell'attività può chiedere l'inserimento delle stesse nel Tariffario ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10.

## **Articolo 3**

### **Qualificazione delle attività**

1. Si qualifica come attività "svolta per conto terzi" l'attività che possieda almeno uno dei seguenti indicatori: la natura commerciale dell'attività, la presenza di un corrispettivo a fronte di fatturazione in regime IVA, la parziale/totale cessione o la condivisione dei risultati da parte della struttura universitaria.
2. Si qualifica come contributo all'attività di ricerca il trasferimento di risorse da parte di soggetti terzi a favore dell'Università, finalizzato a sostenere la ricerca istituzionale, anche mediante l'istituzione di borse di studio per la ricerca e la formazione avanzata.

## **Articolo 4**

### **Personale coinvolto nell'esecuzione delle attività**

1. Le attività sono effettuate con l'impiego prevalente delle risorse disponibili presso l'Ateneo. Esse devono essere svolte in via primaria dal personale docente, ricercatore e tecnico-



amministrativo, in servizio nelle strutture dell'Ateneo, in possesso dei requisiti tecnico-professionali necessari ed adeguati alle esigenze delle attività richieste.

2. Nel caso in cui parte dell'attività non possa essere svolta da personale dipendente dell'Ateneo, si può fare ricorso a soggetti terzi provvisti dei necessari requisiti tecnico-professionali, affidando l'incarico in base alla normativa vigente.

## **Articolo 5**

### **Responsabile delle attività**

1. Il Responsabile delle attività è individuato nell'ambito del personale universitario, fra docenti, i ricercatori ed il personale tecnico-amministrativo, in possesso delle necessarie competenze e tenuto conto delle attività richieste. Il Responsabile può essere proposto dal soggetto finanziatore come necessario referente delle attività.
2. Il Responsabile ha i seguenti compiti:
  - a) definire, di concerto con il soggetto finanziatore, l'attività da svolgere;
  - b) individuare il personale coinvolto nell'esecuzione dell'attività, applicando criteri di rotazione, ove le professionalità lo consentano;
  - c) organizzare la ripartizione dei compiti tra il personale, al fine di determinarne l'effettivo impegno e gli ambiti di responsabilità;
  - d) definire il corrispettivo da richiedere per lo svolgimento dell'attività;
  - e) definire il prospetto riepilogativo dei ricavi che si prevede di realizzare e dei costi che si prevede di sostenere comprensivo degli eventuali compensi da corrispondere al personale coinvolto, nel caso di attività conto terzi;
  - f) coordinare le risorse a disposizione in modo da garantire, di concerto con il Responsabile della struttura interessata, il rispetto degli impegni assunti insieme allo svolgimento di tutte le altre attività;
  - g) firmare i risultati dell'attività.
3. Il prospetto riepilogativo del corrispettivo o del contributo di cui al precedente comma 2, lettera e), costituisce parte integrante della delibera con cui la struttura competente approva il contratto o la convenzione.

## **Articolo 6**

### **Contenuto del contratto e della convenzione**

1. Il Consiglio di Amministrazione approva gli schemi tipo di contratto per attività conto terzi e di convenzione per contributo alla ricerca, che devono contenere i seguenti elementi per quanto rispettivamente applicabili:
  - a) oggetto;
  - b) durata;
  - c) recesso o risoluzione del contratto;
  - d) responsabile delle attività;
  - e) entità del corrispettivo o del contributo, con indicazione dei termini e modalità di pagamento;



- f) descrizione delle fasi di svolgimento dell'attività;
  - g) tempi di consegna dell'eventuale documentazione, a stato d'avanzamento o a conclusione dell'attività;
  - h) disciplina della proprietà dei risultati;
  - i) tutela della proprietà industriale;
  - j) disciplina degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed eventuali coperture assicurative, ai sensi della normativa vigente;
  - k) disciplina della protezione dei dati personali, ai sensi della normativa vigente;
  - l) competenza giurisdizionale esclusiva del Foro di Urbino, salva diversa pattuizione in casi particolari.
2. Nel caso in cui il contratto o la convenzione prevedano la necessità di inserire clausole relative al pagamento di penali da parte dell'Università, lo stesso deve espressamente indicare l'ammontare definito della penale nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1382 del codice civile. Il pagamento di eventuali penali graverà sui fondi del Dipartimento/Centro di gestione autonoma contraente, fatta salva la rivalsa sui fondi a disposizione del responsabile del contratto o della convenzione cui sia direttamente imputabile l'inadempienza.
  3. Le eventuali modifiche del contratto o della convenzione, richieste con proposta motivata dal Responsabile dello stesso, devono essere approvate dal Consiglio della struttura interessata.
  4. Ogni contratto o convenzione deve essere condiviso/a con il competente Ufficio dell'Amministrazione centrale tramite repertoriazione informatica.

## **Articolo 7**

### **Approvazione e stipula di contratti e convenzioni**

1. I contratti e le convenzioni aventi ad oggetto le attività di cui all'articolo 2 sono predisposti di norma secondo gli schemi-tipo definiti dall'Ateneo. Nel caso di contratto o convenzione non rientrante nello schema tipo, il Dipartimento/Centro di gestione autonoma deve sempre verificare che siano presenti gli elementi essenziali di cui all'articolo 6 del presente Regolamento. In tutti i casi in cui siano previste penali o oneri finanziari particolarmente gravosi a carico dell'Ateneo, i contratti e le convenzioni sono sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
2. I contratti e le convenzioni formulati nei termini di cui al comma 1 e nel rispetto della normativa di Ateneo sono approvati con delibera del Consiglio del Dipartimento/Centro di gestione autonoma e stipulati dal Direttore del Dipartimento/Centro medesimo.

## **Articolo 8**

### **Aggiornamento del tariffario**

1. L'inserimento, la modifica e l'eliminazione di attività nel Tariffario sono approvati dai Consigli di Dipartimento/Centro di gestione autonoma interessati.
2. Entro il 31 gennaio di ogni anno i Dipartimenti/Centri di gestione autonoma inviano gli eventuali inserimenti/modifiche/eliminazioni intervenute sui propri Tariffari nell'anno precedente al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale.



## **Articolo 9**

### **Determinazione del corrispettivo per le attività conto terzi**

1. Il corrispettivo per le attività conto terzi deve essere determinato in misura tale da assicurare:
  - a) l'integrale copertura dei costi;
  - b) un utile commisurato anche al grado di complessità dell'attività, al livello di specializzazione richiesto, nonché al grado di disponibilità dei risultati dell'attività che viene riconosciuto al committente, tenendo conto altresì dei prezzi di mercato.
2. Per la determinazione del corrispettivo dovranno essere valutati i seguenti elementi.
  - Costi diretti:
    - a) acquisto di beni e servizi (ad esempio materiale di consumo, acquisto di nuove attrezzature funzionali all'attività o ammortamento di quelle già in uso, noleggio e manutenzione di apparecchiature o altro materiale inventariabile necessario per l'esecuzione dell'attività);
    - b) costi del personale strutturato coinvolto;
    - c) costo di eventuali attività relative a collaborazioni esterne necessarie all'esecuzione dell'attività;
    - d) spese di viaggi e missioni;
    - e) eventuali spese per coperture assicurative.
  - Costi indiretti di cui all'articolo 13, commi 1 e 2, del presente Regolamento.

## **Articolo 10**

### **Determinazione del tariffario**

1. Le tariffe, a seconda delle modalità inerenti alla loro determinazione, vengono distinte nelle seguenti categorie:
  - a) vacanza - ossia in ragione del tempo impiegato - sono attività il cui risultato non può esprimersi in voci tabulate o in valore, alle quali il tempo concorre come elemento precipuo;
  - b) tabella - per le normali attività analitiche, per le quali la tariffa è fissata da apposita tabella;
  - c) percentuale - ossia in ragione del valore dell'oggetto trattato - a titolo esemplificativo e non esaustivo possono riguardare:
    - progettazione di impianti;
    - collaudo di lavori e avviamento di impianti;
    - consulenze e pareri o perizie.
2. Per la determinazione del corrispettivo delle attività inserite a Tariffario si rimanda all'articolo 9.

## **Articolo 11**

### **Modalità di svolgimento delle attività e determinazione dei compensi del personale docente e ricercatore**



1. Il personale docente e ricercatore, sotto la propria responsabilità, dovrà svolgere le attività conto terzi in modo compatibile con l'adempimento dei propri incarichi istituzionali e senza che venga arrecato pregiudizio di ordine funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionale.
2. Qualora i compensi complessivamente percepiti nell'arco dell'intero anno solare dal personale di cui al comma precedente, superino il 70% della retribuzione lorda annua, la parte eccedente tale quota è destinata al Fondo di cui all'articolo 9 della Legge n. 240/2010.

## **Articolo 12**

### **Modalità di svolgimento delle attività e determinazione dei compensi del personale tecnico-amministrativo**

1. Le attività conto terzi svolte dal personale tecnico-amministrativo sono da considerarsi attività di servizio.
2. Qualora siano autorizzate dal Responsabile dell'attività e dal Responsabile della struttura tali attività potranno essere svolte fuori dall'orario ordinario di lavoro. In tal caso esse saranno liquidabili, secondo quanto previsto dal successivo comma 3, solo le ore eccedenti l'orario di servizio previa verifica da parte del Responsabile dell'attività della copertura finanziaria a valere sugli incassi relativi alle attività.
3. I compensi orari lordi previsti per il personale tecnico-amministrativo sono determinati in base alla tabella riportata nel presente Regolamento. Il compenso complessivo sarà determinato dal compenso orario previsto nella tabella di cui sopra moltiplicato per le ore dedicate all'attività al di fuori dell'orario ordinario di lavoro.
4. Le ore liquidabili non potranno, comunque, superare di norma le 250 ore annuali.

## **Articolo 13**

### **Prelievi sul corrispettivo**

1. Al momento dell'incasso l'Università opera un prelievo pari al 10% del corrispettivo. Tale quota è ripartita con le seguenti modalità: 4% per spese generali di Ateneo; 6% per il finanziamento del fondo comune di Ateneo da corrispondere annualmente al personale tecnico-amministrativo senza distinzione di categoria.
2. Al momento dell'incasso il Dipartimento/Centro di gestione autonoma opera un prelievo pari al 5% del corrispettivo, da destinare alla copertura dei costi generali di struttura.
3. Dedotti tutti i costi diretti e indiretti, l'utile dell'attività conto terzi potrà essere destinato secondo le indicazioni del Responsabile dell'attività.
4. I prelievi di cui ai precedenti commi 1 e 2 non si applicano alle convenzioni per contributo alla ricerca.

## **Articolo 14**

### **Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative in materia, allo Statuto ed ai Regolamenti di Ateneo.



## **Articolo 15**

### **Pubblicità**

1. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale e sul sito *web* dell'Ateneo.

## **Articolo 16**

### **Entrata in vigore**

1. Le modifiche al vigente Regolamento per l'attività conto terzi, emanato con Decreto Rettorale n. 259/2015 dell'8 giugno 2015 e modificato con Decreto Rettorale n. 540/2016 del 29 novembre 2016, sono disposte con Decreto Rettorale ed entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo del Decreto Rettorale di modifica.

## **Tabella**

<b>Categoria</b>	<b>Tariffa oraria (Lordo Ente)</b>
B	€ 25
C	€ 30
D	€ 35
EP	€ 40