

Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 1/14

OGGETTO: <b>Adozione del nuovo Regolamento per l'attività conto terzi</b>			
N. o.d.g.: 02/01	Rep. n. 134/2015	Prot. n. 16795	UOR: Ufficio atti normativi, elettorale e costituzione strutture universitarie

Nominativo	F	C	A	As
Vilberto STOCCHI	X			
Massimo BERLONI				X
Vittorio LIVI				X
Tiziana PRIMORI				X
Massimo BALDACCI	X			
Bonita CLERI	X			

Nominativo	F	C	A	As
Tonino PENCARELLI	X			
Stefano PAPA	X			
Mary Cruz BRAGA	X			
Giuseppe DE LORENZO	X			
Chiara SISTI	X			

**Legenda:** (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Partecipano il Pro-Rettore Vicario Prof. Giorgio Calcagnini e il Direttore Generale Dott. Alessandro Perfetto.

Collegio dei Revisori dei conti			
Nome	Pres.	Ass.g.	Ass.
Dott.ssa Maria Luisa DE CARLI, Presidente	X		
Dott.ssa Gerardina MAIORANO		X	
Dott. Vincenzo GALASSO	X		

Con Decreto Rettorale n.452/2011 del 7 ottobre 2011 è stato emanato il Regolamento per l'attività conto terzi, che definisce e disciplina le attività oggetto di contratti di ricerca, di formazione, di consulenza e di servizio, 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.

In sede di applicazione del suddetto Regolamento sono emerse numerose istanze di semplificazione delle relative procedure amministrative, di risoluzione delle criticità applicative, come anche di completezza ed armonizzazione del testo regolamentare, rendendosi, pertanto, opportuno adottare un nuovo testo del Regolamento per l'attività conto terzi ed abrogare il vigente testo.

La proposta del nuovo testo regolamentare è stata sottoposta nella riunione del 21 aprile 2015 all'esame delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, che hanno espresso parere favorevole.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del vigente Statuto di autonomia dell'Ateneo i Regolamenti inerenti esclusivamente all'attività economico-finanziaria dell'Ateneo sono adottati dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico.

Il Senato Accademico, con delibera n.88/2015 in data 19 maggio 2015, ha espresso il proprio parere favorevole sulla proposta del nuovo testo del Regolamento per l'attività conto terzi e sugli schemi tipo di contratto per attività conto terzi e per contributo alla ricerca.

Inoltre, il Senato Accademico ha espresso il proprio parere favorevole sull'inserimento nel testo regolamentare delle seguenti aggiunte all'articolo 13 (Criteri di ripartizione del corrispettivo o del contributo):

1. I Dipartimenti/Centri di gestione autonoma trasmettono al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale, entro tre mesi dal termine di ciascun semestre, un prospetto con l'indicazione dei costi relativi al personale coinvolto nell'attività di cui all'articolo 9, comma 2, lettera b), con specifica dei compensi da retribuire al personale docente e delle ore da liquidare al

Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 2/14

personale tecnico-amministrativo.

2. Al momento dell'incasso l'Università opera un prelievo pari al 10% del corrispettivo o del contributo, al netto degli importi destinati ad assegni di ricerca o a borse di studio o di ricerca o **all'acquisto di beni mobili inventariabili**. 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.

3. Al momento dell'incasso il Dipartimento/Centro di gestione autonoma opera un prelievo pari al 5% del corrispettivo o del contributo, al netto degli importi destinati ad assegni di ricerca o a borse di studio o di ricerca, da destinare alla copertura dei costi generali di struttura.

4. Dedotti tutti i costi diretti e indiretti, l'eventuale utile dell'attività potrà essere destinato secondo le indicazioni del Responsabile dell'attività.

**5. Non si applica il prelievo di cui al comma 2 nel caso di corrispettivi erogati o contributi concessi da organizzazioni non a scopo di lucro (non profit) operanti nell'ambito della ricerca scientifica.**

Il Consiglio di Amministrazione è chiamato ad approvare la proposta del nuovo testo del Regolamento per l'attività conto terzi, di seguito riportato, e gli schemi tipo di contratto per attività conto terzi e per contributo alla ricerca (allegati alla presente proposta di delibera, quale parte integrante e sostanziale).

**PROPOSTA DEL NUOVO TESTO DEL  
REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' CONTO TERZI**

**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 – Autorizzazione alla stipula del contratto
- Articolo 8 – Aggiornamento del tariffario
- Articolo 9 – Determinazione del corrispettivo o del contributo
- 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 – Criteri di ripartizione del corrispettivo o del contributo
- Articolo 14 – Norme di rinvio
- Articolo 15 – Pubblicità
- Articolo 16 – Entrata in vigore
- Articolo 17 – Disposizioni transitorie e finali

**Articolo 1**

Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 3/14

**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, le attività oggetto di contratti di ricerca, di formazione, di consulenza e di servizio, 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, con la finalità di:

- a) sostenere l'imprenditorialità e la capacità di proporre le proprie competenze a soggetti esterni;
- b) sviluppare le capacità di autofinanziamento dell'Università.

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 conto terzi comprendono, in modo non esclusivo, quelle commissionate 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) sponsorizzazioni;
- f) ogni altra attività che l'Università può effettuare nell'ambito delle finalità istituzionali e, comunque, resa nel prevalente interesse del terzo committente.

2. Qualora le attività di cui ai punti b), c) ed f) 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 attività "svolta per conto terzi" l'attività che possieda almeno uno dei seguenti indicatori: la natura dell'attività, la presenza di un corrispettivo a fronte di fatturazione in regime IVA o di un contributo per attività di ricerca a fronte di emissione di nota di debito, la parziale/totale cessione o la condivisione dei risultati da parte della struttura universitaria.

**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.

Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 4/14

**Articolo 5**

**Responsabile delle attività**

1. Il Responsabile delle attività è individuato nell'ambito del personale universitario, fra i 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 o il contributo da richiedere per lo svolgimento dell'attività;
  - e) definire il piano di ripartizione del corrispettivo o del contributo, compresi i compensi al personale coinvolto;
  - 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 piano di ripartizione del corrispettivo o del contributo, compresi i compensi al personale coinvolto, contiene la previsione delle voci di costo da sostenere per la realizzazione delle attività e costituisce parte integrante della delibera con cui la struttura competente approva il contratto.

**Articolo 6**

**Contenuto del contratto**

1. Il Consiglio di Amministrazione approva gli schemi tipo di contratto per attività conto terzi e per contributo alla ricerca, che devono contenere i seguenti elementi per quanto rispettivamente applicabili:
  - a) oggetto;
  - b) durata e termini di esecuzione del contratto;
  - c) recesso;
  - 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) disciplina degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed eventuali coperture assicurative, 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 preveda 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 Centro di gestione autonoma proponente, fatta salva la rivalsa nei confronti del responsabile del contratto cui sia direttamente imputabile l'inadempienza.
3. Le eventuali modifiche del contratto, richieste con proposta motivata dal Responsabile dello stes-

## Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 5/14

so, devono essere approvate dal Consiglio della struttura interessata e dal Consiglio di Amministrazione nel caso di difformità sostanziale dagli schemi tipo.

4. Copia di ogni contratto deve essere trasmesso al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale tramite protocollo informatico.

### **Articolo 7**

#### **Autorizzazione alla stipula del contratto**

1. Se l'attività si svolge all'interno di un Dipartimento/Centro di gestione autonoma, i contratti sono autorizzati con delibera del Consiglio del Dipartimento/Centro e stipulati dal Direttore del Dipartimento/Centro medesimo, qualora conformi agli schemi tipo; in caso contrario, è necessaria anche la delibera del Consiglio di Amministrazione ed il contratto è stipulato dal legale rappresentante o persona da lui delegata.

2. Alla delibera di approvazione del contratto deve essere allegato un prospetto riepilogativo dei ricavi che si prevede di realizzare e dei costi che si prevede di sostenere per la realizzazione dell'attività.

### **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 i Dipartimenti/Centri di gestione autonoma inviano le modifiche intervenute sui propri Tariffari nell'anno precedente al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale.

### **Articolo 9**

#### **Determinazione del corrispettivo o del contributo**

1. Il corrispettivo o il contributo per le attività conto terzi deve essere determinato in misura tale da assicurare:

- a) l'integrale copertura dei costi;
- b) un margine di eventuale 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 o del contributo 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 2 e 3, del presente Regolamento.

### **Articolo 10**

#### **Determinazione del tariffario**

1. Le tariffe, a seconda delle modalità inerenti alla loro determinazione, vengono distinte nelle se-

Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 6/14

guenti categorie:

- a) 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) a tabella - per le normali attività analitiche, per le quali la tariffa è fissata da apposita tabella;
- c) a 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 ad eccezione del comma 2, lettera d).

#### **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 allegata al 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**

##### **Criteri di ripartizione del corrispettivo o del contributo**

1. I Dipartimenti/Centri di gestione autonoma trasmettono al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale, entro tre mesi dal termine di ciascun semestre, un prospetto con l'indicazione dei costi relativi al personale coinvolto nell'attività di cui all'articolo 9, comma 2, lettera b), con specifica dei compensi da retribuire al personale docente e delle ore da liquidare al personale tecnico-amministrativo.
2. Al momento dell'incasso l'Università opera un prelievo pari al 10% del corrispettivo o del contributo, al netto degli importi destinati ad assegni di ricerca o a borse di studio o di ricerca **o all'acquisto di beni mobili inventariabili**. Tale quota è ripartita con le seguenti modalità: 4% per spese generali

Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 7/14

di Ateneo; 6% per il finanziamento del fondo comune di Ateneo da corrispondere annualmente al personale tecnico-amministrativo senza distinzione di categoria.

3. Al momento dell'incasso il Dipartimento/Centro di gestione autonoma opera un prelievo pari al 5% del corrispettivo o del contributo, al netto degli importi destinati ad assegni di ricerca o a borse di studio o di ricerca, da destinare alla copertura dei costi generali di struttura.

4. Dedotti tutti i costi diretti e indiretti, l'eventuale utile dell'attività potrà essere destinato secondo le indicazioni del Responsabile dell'attività.

**5. Non si applica il prelievo di cui al comma 2 nel caso di corrispettivi erogati o contributi concessi da organizzazioni non a scopo di lucro (non profit) operanti nell'ambito della ricerca scientifica.**

#### **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. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo del Decreto Rettorale di emanazione.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento per l'attività conto terzi emanato con Decreto Rettorale n.452/2011 del 7 ottobre 2011.

#### **Articolo 17**

##### **Disposizioni transitorie e finali**

1. Si applica la disciplina previgente ai rapporti già approvati dalle strutture competenti e non ancora conclusi alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

#### **Tabella**

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



Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 8/14

EP	€ 40
----	------

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con Decreto Rettorale n.138/2012 del 2 aprile 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n.89 del 16 aprile 2012, e, in particolare, l'articolo 6, comma 6;
- vista la Legge 9 maggio 1989, n.168, istitutiva del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, ed in particolare l'articolo 6;
- vista la Legge 30 dicembre 2010, n.240, norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza universitario;
- visto il Regolamento Generale di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n.274/2012 del 18 luglio 2012 e modificato con Decreto Rettorale n.57/2014 del 13 febbraio 2014;
- visto il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con Decreto Rettorale n.276 del 26 giugno 2013;
- visto il Regolamento per l'attività conto terzi emanato con Decreto Rettorale n.452/2011 del 7 ottobre 2011;
- ritenuto opportuno, per le motivazioni riportate nella relazione istruttoria alla presente proposta di delibera, adottare un nuovo testo del Regolamento per l'attività conto terzi ed abrogare il vigente testo;
- visti gli schemi tipo di contratto per attività conto terzi e per contributo alla ricerca (allegati alla presente proposta di delibera, quale parte integrante e sostanziale);
- preso atto del parere favorevole reso dalle rappresentanze sindacali unitarie e dalle organizzazioni sindacali nella riunione del 21 aprile 2015;
- visto il parere favorevole espresso in merito dal Senato Accademico con delibera n.88/2015 in data 19 maggio 2015;
- tenuto conto delle proposte, emerse nel corso della predetta seduta del Senato Accademico, di inserire nel testo regolamentare alcune aggiunte all'articolo 13 (richiamate nella relazione istruttoria alla presente proposta di delibera);
- in esito alla discussione intervenuta in cui non è stato condiviso il parere espresso dal Senato Accademico del 19 maggio 2015 con delibera n. 88/2015, volto ad aggiungere il comma 5 all'art. 13;
- sentito il Direttore Generale;
- all'unanimità;

DELIBERA

- 1) di approvare l'adozione del nuovo testo del Regolamento per l'attività conto terzi, come di seguito riportato, abrogando il vigente testo, emanato con Decreto Rettorale n.452/2011 del 7 ottobre 2011:



## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' CONTO TERZI

### 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 – Autorizzazione alla stipula del contratto
- Articolo 8 – Aggiornamento del tariffario
- Articolo 9 – Determinazione del corrispettivo o del contributo
- 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 – Criteri di ripartizione del corrispettivo o del contributo
- Articolo 14 – Norme di rinvio
- Articolo 15 – Pubblicità
- Articolo 16 – Entrata in vigore
- Articolo 17 – Disposizioni transitorie e finali

#### 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, le attività oggetto di contratti di ricerca, di formazione, di consulenza e di servizio, 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, con la finalità di:

- a) sostenere l'imprenditorialità e la capacità di proporre le proprie competenze a soggetti esterni;
- b) sviluppare le capacità di autofinanziamento dell'Università.

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 conto terzi comprendono, in modo non esclusivo, quelle commissionate 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;

## Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 10/14

- d) servizi disciplinati da tariffa che prevedono certificazioni o documentazioni tecniche (analisi, controlli, prove, tarature, prestazioni tecniche);
  - e) sponsorizzazioni;
  - f) ogni altra attività che l'Università può effettuare nell'ambito delle finalità istituzionali e, comunque, resa nel prevalente interesse del terzo committente.
2. Qualora le attività di cui ai punti b), c) ed f) 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 attività "svolta per conto terzi" l'attività che possieda almeno uno dei seguenti indicatori: la natura dell'attività, la presenza di un corrispettivo a fronte di fatturazione in regime IVA o di un contributo per attività di ricerca a fronte di emissione di nota di debito, la parziale/totale cessione o la condivisione dei risultati da parte della struttura universitaria.

### **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 i 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 o il contributo da richiedere per lo svolgimento dell'attività;
  - e) definire il piano di ripartizione del corrispettivo o del contributo, compresi i compensi al personale coinvolto;
  - 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 piano di ripartizione del corrispettivo o del contributo, compresi i compensi al personale coinvolto, contiene la previsione delle voci di costo da sostenere per la realizzazione delle attività e

## Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 11/14

costituisce parte integrante della delibera con cui la struttura competente approva il contratto.

### **Articolo 6**

#### **Contenuto del contratto**

1. Il Consiglio di Amministrazione approva gli schemi tipo di contratto per attività conto terzi e per contributo alla ricerca, che devono contenere i seguenti elementi per quanto rispettivamente applicabili:

- a) oggetto;
- b) durata e termini di esecuzione del contratto;
- c) recesso;
- 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) disciplina degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed eventuali coperture assicurative, 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 preveda 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 Centro di gestione autonoma proponente, fatta salva la rivalsa nei confronti del responsabile del contratto cui sia direttamente imputabile l'inadempienza.

3. Le eventuali modifiche del contratto, richieste con proposta motivata dal Responsabile dello stesso, devono essere approvate dal Consiglio della struttura interessata e dal Consiglio di Amministrazione nel caso di difformità sostanziale dagli schemi tipo.

4. Copia di ogni contratto deve essere trasmesso al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale tramite protocollo informatico.

### **Articolo 7**

#### **Autorizzazione alla stipula del contratto**

1. Se l'attività si svolge all'interno di un Dipartimento/Centro di gestione autonoma, i contratti sono autorizzati con delibera del Consiglio del Dipartimento/Centro e stipulati dal Direttore del Dipartimento/Centro medesimo, qualora conformi agli schemi tipo; in caso contrario, è necessaria anche la delibera del Consiglio di Amministrazione ed il contratto è stipulato dal legale rappresentante o persona da lui delegata.

2. Alla delibera di approvazione del contratto deve essere allegato un prospetto riepilogativo dei ricavi che si prevede di realizzare e dei costi che si prevede di sostenere per la realizzazione dell'attività.

### **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.

## Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 12/14

2. Entro il 31 gennaio i Dipartimenti/Centri di gestione autonoma inviano le modifiche intervenute sui propri Tariffari nell'anno precedente al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale.

### **Articolo 9**

#### **Determinazione del corrispettivo o del contributo**

1. Il corrispettivo o il contributo per le attività conto terzi deve essere determinato in misura tale da assicurare:

- a) l'integrale copertura dei costi;
- b) un margine di eventuale 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 o del contributo 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 2 e 3, 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) a vacazione - 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) a tabella - per le normali attività analitiche, per le quali la tariffa è fissata da apposita tabella;
- c) a 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 ad eccezione del comma 2, lettera d).

### **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.

## Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 13/14

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 allegata al 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**

#### **Criteri di ripartizione del corrispettivo o del contributo**

1. I Dipartimenti/Centri di gestione autonoma trasmettono al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale, entro tre mesi dal termine di ciascun semestre, un prospetto con l'indicazione dei costi relativi al personale coinvolto nell'attività di cui all'articolo 9, comma 2, lettera b), con specifica dei compensi da retribuire al personale docente e delle ore da liquidare al personale tecnico-amministrativo.
2. Al momento dell'incasso l'Università opera un prelievo pari al 10% del corrispettivo o del contributo, al netto degli importi destinati ad assegni di ricerca o a borse di studio o di ricerca o all'acquisto di beni mobili inventariabili. 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.
3. Al momento dell'incasso il Dipartimento/Centro di gestione autonoma opera un prelievo pari al 5% del corrispettivo o del contributo, al netto degli importi destinati ad assegni di ricerca o a borse di studio o di ricerca, da destinare alla copertura dei costi generali di struttura.
4. Dedotti tutti i costi diretti e indiretti, l'eventuale utile dell'attività potrà essere destinato secondo le indicazioni del Responsabile dell'attività.

### **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.

Delibera n. **134/2015** del Consiglio di Amministrazione del **29/05/2015**

pag. 14/14

**Articolo 16**

**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo del Decreto Rettorale di emanazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento per l'attività conto terzi emanato con Decreto Rettorale n.452/2011 del 7 ottobre 2011.

**Articolo 17**

**Disposizioni transitorie e finali**

1. Si applica la disciplina previgente ai rapporti già approvati dalle strutture competenti e non ancora conclusi alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

**Tabella**

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

- 2) di approvare gli schemi tipo di contratto per attività conto terzi e per contributo alla ricerca (allegati alla presente proposta di delibera, quale parte integrante e sostanziale).

La presente delibera viene letta e approvata seduta stante.

Allegati n. 2: agli atti