

REGOLAMENTO
CONCERNENTE LE ATTIVITÀ SCIENTIFICHE E DIDATTICHE IN CONTO TERZI
E LE ATTIVITÀ ASSIMILATE

*Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva del 17 maggio 2010
ed emanato dal Presidente dell'Università con decreto n. 116 del 18 maggio 2010
aggiornato con D.P. n. 87 del 7 maggio 2018*

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento in conto terzi di prestazioni di ricerca, di consulenza scientifica, di progettazione, di didattica e di consulenza tecnico-professionale eseguite in relazione a contratti stipulati dall'Università con enti esterni nel prevalente interesse del committente.
2. Il presente regolamento si applica:
 - a. alle attività per le quali l'Ateneo sia destinatario di un finanziamento da parte di soggetti terzi, appositamente volto a coprirne interamente i costi, e alle attività professionali dei professori e dei ricercatori svolte *intramoenia*;
 - b. alle iniziative auto-finanziate dai ricavi provenienti dagli utenti o dai committenti di tali iniziative;
 - c. per analogia, a qualsiasi altra attività che, per decisione degli organi di Ateneo, vi faccia espresso riferimento.
3. Le attività in conto terzi sono regolate a loro volta da contratti, convenzioni o atti negoziali, stipulati con soggetti pubblici o privati, nei quali è di norma prevalente l'interesse di questi ultimi, risultante dalla richiesta di prestazioni e dalla corresponsione di compensi, ed aventi per oggetto:
 - a. attività di ricerca applicata, che comportano di norma il coinvolgimento di locali, attrezzature, mezzi e personale appartenenti all'Ateneo, ma che possono eccezionalmente essere svolte anche presso strutture esterne messe a disposizione dal finanziatore;
 - b. attività di formazione, concernenti la progettazione, organizzazione ed esecuzione di corsi, seminari, cicli di conferenze, la predisposizione di materiale didattico, la partecipazione a progetti di formazione, con esclusione delle attività di docenza istituzionale;
 - c. attività di ricerca o consulenza, concernenti studi a carattere monografico, formulazione di pareri tecnici o scientifici, pareri su attività progettuali, studi di fattibilità, assistenza tecnica e scientifica, nonché attività di coordinamento o supervisione;
 - d. prestazioni a tariffa (analisi, controlli, tarature, prove, esperienze e misure effettuate su materiali, apparecchi, manufatti e strutture) che comportano di norma l'uso di locali, attrezzature e mezzi appartenenti all'Ateneo;
 - e. attività finalizzate all'innovazione tecnologica ed alla creazione di imprese a titolarità studentesca.

4. Il presente regolamento non si applica alle convenzioni previste all'art. 1, commi 10 e 12, della legge 230/2005 e successive integrazioni e modificazioni, né alle iniziative, ordinarie e straordinarie, concernenti anche indirettamente il funzionamento dei corsi di laurea e di dottorato e dei relativi servizi didattici, scientifici, amministrativi, tecnici e ausiliari.
5. Sono parimenti escluse dal presente Regolamento le attività che discendono da contributi per lo svolgimento di programmi di ricerca finanziati dal Ministero dell'Università, da altri Ministeri e da enti pubblici di ricerca e sperimentazione di cui alla legge 20.03.1975, n. 70, incluso il CNR, dall'Unione Europea e da altri enti pubblici nazionali ed internazionali. La gestione dei contributi per tali attività è disciplinata da norme regolamentari specifiche.
6. I contratti e le convenzioni con Ministeri, Enti pubblici e privati nazionali, esteri ed internazionali per lo svolgimento di programmi di ricerca e di formazione post-laurea, che rientrino nei compiti istituzionali dell'Università ed in cui risulti chiaramente prevalente l'interesse della ricerca e della formazione superiore, possono essere gestiti secondo le norme del presente Regolamento in quanto compatibili.

Art. 2 - Principi generali

1. L'Università può eseguire attività in conto terzi purché queste non ostino allo svolgimento delle proprie attività istituzionali, non si configurino come concorrenti rispetto alle proprie attività istituzionali e non generino nocimento all'immagine dell'Università. La partecipazione del personale docente e non docente all'esecuzione delle prestazioni non può, in nessun caso, pregiudicare il regolare svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture.
2. L'attività delle prestazioni conto terzi si configura come attività di natura commerciale, pertanto è soggetta a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa fiscale vigente sulle attività che determinano reddito d'impresa (IRPEG) ed è rilevante ai fini IVA.
3. Le attività in conto terzi si svolgono nel rispetto dei seguenti principi generali, ai quali devono riferirsi le persone o le strutture dell'Ateneo:
 - a. l'Università non può farsi carico di spese tratte dalle proprie risorse finanziarie per sostenere i costi di attività in conto terzi né può impiegare le proprie risorse umane per tali attività, essendo tutte le risorse dell'Ateneo prioritariamente rivolte ai servizi in favore degli studenti, alla ricerca auto-promossa e al miglioramento continuo della qualità delle strutture;
 - b. in coerenza con il principio di cui alla lettera a), l'utilizzazione delle risorse umane, delle competenze tecnico-scientifiche, delle strutture, degli impianti e dei servizi dell'Università, così come l'impegno individuale, devono essere adeguatamente considerati nelle attività in conto terzi.
4. Nel rispetto dei principi generali, la quantificazione del finanziamento necessario a coprire le spese per le attività in conto terzi viene determinata sommando, alle voci relative al costo effettivo dell'attività, la quota forfetaria in favore dell'Ateneo, necessaria

a coprire l'impiego delle risorse umane e materiali e delle competenze tecnico-scientifiche.

Art. 3 - Previsione e articolazione dei costi per attività di ricerca e/o consulenza tecnico-scientifica

1. Costituiscono elementi del costo effettivo per le attività di ricerca le seguenti voci:
 - a. costo per l'acquisto di materiale di consumo;
 - b. costo per l'acquisto di materiale inventariabile necessario all'esecuzione della prestazione (ad esempio, attrezzature tecnico-scientifiche, informatiche, di monitoraggio, testi didattici, tecnici e scientifici, etc.;
 - c. costi da sostenersi per l'attivazione di eventuali borse di studio ed assegni di ricerca;
 - d. costo per servizi esterni (sub contratti, eventuali consulenze esterne, incarichi e contratti di collaborazione);
 - e. spese di manutenzione e costi di utilizzazione delle apparecchiature di proprietà dell'Ateneo;
 - f. costo del noleggio di apparecchiature tecnico-scientifiche necessarie all'esecuzione della prestazione e non disponibili presso la struttura e della loro manutenzione;
 - g. costo dei componenti del gruppo di lavoro;
 - h. compensi ai componenti del gruppo di lavoro;
 - i. impegno scientifico individuale;
 - j. spese di viaggio e di missione del personale impegnato nelle attività.
2. I costi sopra indicati si intendono al netto dell'I.V.A, che viene applicata nei casi previsti.
3. Le attività di cui al presente articolo determinano un corrispettivo che viene ripartito come segue:

10%	All'Ateneo
10%	Alla Facoltà o al Dipartimento/Laboratorio per materiale di consumo, manutenzione e nuove attrezzature da destinare al laboratorio ed altre esigenze per attività di ricerca
10%	Per finanziamento di borse di ricerca, assegni di ricerca, etc. nell'area in cui è stata prevalentemente svolta la convenzione, spese per convegni per il personale del laboratorio compreso i dottorati, nuove attrezzature.
10%	Quale contributo all'Ateneo per il costo stipendiale del personale tecnico assegnato alla funzionalità dei laboratori
60%	Ai docenti, personale tecnico appositamente incaricato ed amministrativo che a diverso titolo partecipano alle attività in convenzione. La tabella di ripartizione è proposta dal responsabile indicato in convenzione ed approvata dal Presidente con apposito provvedimento.

Art. 4 - Previsione e articolazione dei costi per attività didattiche

1. Costituiscono elementi del costo effettivo per le attività didattiche le seguenti voci:
 - a. costo per l'acquisto di materiale di consumo;
 - b. costo per l'acquisto di materiale inventariabile, in particolare materiale bibliografico, software informatico e piccole attrezzature per le tecnologie didattiche in presenza e a distanza, etc.;
 - c. costi da sostenersi per l'attivazione di eventuali incarichi aggiuntivi di tutor;
 - d. costo per servizi esterni (sub contratti, eventuali consulenze esterne, incarichi e contratti di collaborazione);
 - e. spese di manutenzione e costi di utilizzazione delle apparecchiature di proprietà dell'Ateneo;
 - f. costo del noleggio di apparecchiature tecnico-scientifiche necessarie all'esecuzione della prestazione e non disponibili presso la struttura e della loro manutenzione;
 - g. costo per l'utilizzo dei locali dell'Ateneo, secondo il tariffario deliberato dalla Giunta esecutiva;
 - h. compensi ai componenti del gruppo di lavoro;
 - i. impegno scientifico e didattico individuale;
 - j. spese di viaggio e di missione del personale impegnato nelle attività.
2. I costi sopra indicati si intendono al netto dell'I.V.A.
3. Alla previsione ottenuta va aggiunto il 12% per oneri di Ateneo.

Art. 5 - Previsione e articolazione dei costi per prove e analisi di laboratorio a tariffa

1. La determinazione dell'importo quale corrispettivo di analisi, prove e tarature, nonché del quadro economico e dell'impegno orario del personale coinvolto in tali attività, è contenuta nel tariffario deliberato dal Consiglio di amministrazione su proposta della struttura cui sono affidate le prestazioni, tenendo conto per quanto possibile dei tariffari vigenti presso enti locali e territoriali, di quelli vigenti presso ordini professionali, dei prezzi di mercato praticati per le stesse prestazioni o per prestazioni similari da enti pubblici e privati.
2. Le tariffe delle prestazioni, determinate per quanto possibile con riferimento ai tariffari vigenti presso gli ordini professionali e ai prezzi di mercato praticati per le stesse prestazioni o per prestazioni similari da enti pubblici e privati, tengono conto delle seguenti voci:
 - a. costo per materiale di consumo;
 - b. costo per servizi esterni (sub contratti, eventuali consulenze esterne, incarichi e contratti di collaborazione);

- c. spese di manutenzione e costi di utilizzazione delle apparecchiature di proprietà dell'Ateneo;
 - d. costo di allestimento delle apparecchiature per l'esecuzione delle prove necessarie
 - e. all'adempimento della prestazione;
 - f. compensi ai componenti del gruppo di lavoro;
 - g. spese di viaggio e di missione del personale impegnato nelle attività.
3. I costi sopra indicati si intendono al netto dell'I.V.A.
 4. Per attività di laboratorio ritenute di particolare rilievo ai fini dello sviluppo di progetti di ricerca di interesse dell'Ateneo, la Struttura o il docente competente può proporre al Consiglio di amministrazione una tariffazione in deroga o una tariffazione a forfait. In caso di urgenza, tale tariffazione è approvata con provvedimento del Presidente dell'Università.
 5. Nel caso di partecipazione a gare per l'assegnazione di prove di laboratorio, il responsabile del Laboratorio potrà definire autonomamente il ribasso da applicare rispettando i criteri di economicità di cui al presente regolamento.
 6. Le attività di cui al presente articolo determinano un corrispettivo che viene ripartito come segue:

10%	All'Ateneo
10%	Alla Facoltà o al Dipartimento/Laboratorio per materiale di consumo, nuove attrezzature da destinare al laboratorio ed altre esigenze per attività di ricerca della Facoltà.
20%	Per finanziamento di borse di ricerca, assegni di ricerca, etc. nell'area in cui è stata prevalentemente svolta la convenzione, spese per convegni per il personale del laboratorio compreso i dottorati, nuove attrezzature.
10%	Quale contributo all'Ateneo per il costo stipendiale del personale tecnico assegnato alla funzionalità dei laboratori
50%	Ai docenti, personale tecnico appositamente incaricato ed amministrativo che a diverso titolo partecipano alle attività in convenzione. La tabella di ripartizione è dal proponente ed approvata dal Presidente con apposito provvedimento.

Art. 6 - Procedure per la proposta, il recepimento e l'autorizzazione di attività in conto terzi

1. Le attività in conto terzi previste all'art. 1, comma 3, lettere a), b) e c) possono avere luogo a condizione che se ne faccia carico volontariamente una Struttura o un docente dell'Università.
2. La proposta di attività in conto terzi può pervenire all'Università con atti formali direttamente dai soggetti interessati ovvero attraverso contatti e trattative preliminari, anche informali, avviati da terzi o promossi dagli stessi docenti o Strutture dell'Ateneo. In ogni caso, la proposta di attività in conto terzi, anche a seguito di assegnazione da parte

dell'Ateneo, deve essere fatta propria da una Struttura o da un docente dell'Università, i quali assumono pertanto, nei confronti degli Organi dell'Università stessa, il ruolo di proponenti.

3. Il proponente è tenuto ad elaborare un piano di lavoro comprendente almeno i seguenti elementi:
 - a. la descrizione del lavoro;
 - b. la committenza;
 - c. il piano operativo;
 - d. il gruppo di lavoro con l'indicazione particolareggiata dei compiti di ciascun componente e del responsabile;
 - e. la durata del lavoro di ciascuno con la descrizione dell'impegno all'interno e al di fuori dell'orario di servizio;
 - f. il piano finanziario nel quale devono essere dettagliatamente indicati tutti i costi, compresi quelli relativi alla remunerazione di tutti i soggetti che partecipano all'esecuzione della prestazione;
 - g. le entrate puntualmente previste con le condizioni e i termini di erogazione;
 - h. lo schema della determinazione dei corrispettivi delle attività e della ripartizione dei proventi
4. La proposta è rimessa all'esame del Consiglio di amministrazione o all'Amministratore Delegato, che approva anche il documento contrattuale che presiede al rapporto con i soggetti terzi committenti. Tale documento deve necessariamente prevedere:
 - a. l'indicazione della ragione sociale, dell'indirizzo e del legale rappresentante del soggetto contraente;
 - b. la decorrenza del contratto, che non può comunque essere anteriore alla data di stipulazione;
 - c. il termine di scadenza del contratto, che deve essere certo, e che può anche essere rinnovato di comune accordo tra le parti;
 - d. l'indicazione del corrispettivo della prestazione, comprensivo di IVA se dovuta. Il corrispettivo può essere erogato in tutto o in parte mediante fornitura di beni o servizi;
 - e. la modalità di erogazione del corrispettivo, che tiene conto delle esigenze connesse allo svolgimento della prestazione;
 - f. l'utilizzo dei risultati;
 - g. le eventuali penalità;
 - h. le modalità di risoluzione dei conflitti e, nel caso di mancata previsione del ricorso ad arbitri, il foro competente;
 - i. le eventuali modalità di registrazione.
5. A seguito della deliberazione favorevole del Consiglio di amministrazione o alla disposizione dell'Amministratore Delegato, viene emesso un apposito provvedimento autorizzativo con il quale:
 - a. dà atto del processo di individuazione del finanziamento e della persona o della struttura che ne abbia assunto l'iniziativa e ottenuto il finanziamento;

- b. individua formalmente le attività poste in carico all'Università in relazione al finanziamento;
 - c. riconosce formalmente il committente o il soggetto finanziatore;
 - d. dà atto dell'avvenuto finanziamento o della previsione di finanziamento, nonché della sua entità e dell'eventuale distribuzione nel tempo;
 - e. approva il piano finanziario;
 - f. autorizza lo svolgimento delle attività, fatte salve le competenze del Senato accademico e degli altri Organi accademici dell'Università;
 - g. determina eventuali compensi premiali, in particolare in favore di chi abbia assunto l'iniziativa e svolto, per conto dell'Università, l'ideazione progettuale e le necessarie trattative con i soggetti terzi.
6. Per ciascuna attività autorizzata il Presidente dell'Università nomina un responsabile ed eventualmente autorizza l'istituzione di un apposito sotto-conto. Il sotto-conto può essere istituito anche per gruppi di attività quando esse siano omogenee o siano svolte dalla stessa Struttura didattica o di ricerca o dallo stesso Ufficio dell'amministrazione. Nell'eventuale provvedimento di istituzione del sotto-conto il Presidente designa la persona responsabile della relativa gestione, che può essere diversa dal responsabile del progetto, fissandone limiti e vincoli.
7. Le prestazioni tariffate non seguono l'iter autorizzativo previsto nel presente articolo e vengono pertanto svolte a seguito di richiesta diretta del Committente al Responsabile del Laboratorio, il quale ne dà preventiva comunicazione al Responsabile della Struttura cui il Laboratorio afferisce.
8. I documenti finali di impegno relativi ad attività in conto terzi di ricerca e/o consulenza tecnico-scientifica e per prestazioni didattiche (contratti, convenzioni, accettazione incarichi, lettere di intenti, etc.) sono sottoscritti dal Presidente legale rappresentante dell'Università o, su sua delega, dal Rettore o dal Responsabile della Struttura di Ateneo interessata.
9. I documenti di impegno per prestazioni tariffate (contratti, convenzioni, accettazione ordini, etc.) sono firmati dal Responsabile della Struttura nel cui ambito opera il laboratorio o, su sua delega, dal Responsabile scientifico del laboratorio stesso.

Art. 7 - Responsabilità delle attività in conto terzi

1. La responsabilità delle attività, fatti salvi i contratti per prestazioni conto terzi tariffate, è assegnata ai professori e ai ricercatori a tempo pieno strutturati nell'Ateneo, nonché ai ricercatori in servizio a tempo determinato, ovvero ad unità tecnico-amministrative dell'Università ove ne ricorrano le ragioni.
2. L'affidamento della responsabilità a soggetti e strutture esterne all'Ateneo può essere consentito a condizione che:
 - a. sia debitamente motivato dal proponente;
 - b. non comporti conflitto di interesse fra il responsabile e il Committente.

3. Relativamente ai contratti per prestazioni tariffate, il responsabile scientifico del laboratorio presso cui si svolgono le attività è di norma anche responsabile delle stesse attività ed è tenuto alla firma dei certificati ufficiali richiesti.
4. L'attività di consulenza tecnico-scientifica può essere svolta, nel rispetto della normativa vigente, sia dal personale docente, sia dal personale tecnico e amministrativo, purché il singolo consulente non abbia in corso rapporti professionali diretti con il soggetto che commissiona la stessa consulenza.
5. Fermi restando i criteri di cui ai commi precedenti, nel caso in cui parte dell'attività non possa essere svolta dal personale afferente alle strutture universitarie, se ne può dare accesso a soggetti estranei all'Ateneo, ricorrendo alla stipulazione di contratti relativi ad incarichi di collaborazione, ovvero al conferimento di borse di studio o di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca o, ancora, mediante l'accensione di rapporti di prestazione d'opera.

Art. 8 - Coinvolgimento del personale tecnico-amministrativo

1. Le unità di personale tecnico-amministrativo, quali risorse umane e professionali dell'Università, sono di regola coinvolte, secondo le rispettive competenze, in tutte le attività in conto terzi.
2. Il personale tecnico-amministrativo può dedicare allo svolgimento delle stesse attività, per ogni trimestre, una quota percentuale delle ore di effettivo servizio individuata di volta in volta dal Direttore Generale. Oltre tale limite di orario, è consentito prolungare le prestazioni al di fuori dell'orario di servizio, comunque nel rispetto del limite massimo di ore lavorative previsto dal contratto. Tali prestazioni non danno luogo ad alcun trattamento retribuito, diverso dai compensi di cui al presente regolamento.
3. Le ore di lavoro da svolgere all'interno e all'esterno del normale orario di servizio sono autorizzate in sede di approvazione del piano finanziario dell'attività in conto terzi.

Enna, 7 maggio 2018

IL PRESIDENTE
Prof. Cataldo Salerno