

**REGOLAMENTO
CONCERNENTE LE ATTIVITÀ SCIENTIFICHE E FORMATIVE IN COLLABORAZIONE CON TERZI O IN
CONTO TERZI E LE ATTIVITÀ ASSIMILATE**

Testo coordinato con lo Statuto e il Regolamento Generale di Ateneo ai sensi dell'articolo 23 del
Regolamento Generale

Emanato con D.P. n. 13 dell'8 gennaio 2024

Contenuti

TITOLO I

NORME REGOLAMENTARI COMUNI

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Definizioni

Art. 3 Riferimenti normativi e programmatici

Art. 4 Esclusioni

Art. 5 Formalizzazione dei rapporti con i soggetti terzi

Art. 6 Criteri generali per l'autorizzazione al coinvolgimento dell'Ateneo

TITOLO II

ATTIVITÀ IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI TERZI

Art. 7 Collaborazioni con terzi non soggette ad autorizzazioni dell'Ateneo

Art. 8 Tipologia delle attività in collaborazione con soggetti terzi

Art. 9 Elementi degli atti negoziali nella collaborazione con soggetti terzi

Art. 10 Procedura di Ateneo per l'autorizzazione di collaborazioni con soggetti terzi

TITOLO III ATTIVITÀ IN CONTO TERZI

Art. 11 Principi generali per lo svolgimento di attività in conto terzi

Art. 12 Committenza e tipologia delle attività in conto terzi

Art. 13 Previsione e articolazione dei costi per attività in conto terzi

Art. 14 Procedure di Ateneo per le attività e le prestazioni in conto terzi

Art. 15 Finalizzazione dei proventi da attività in conto terzi e criteri di premialità

Art. 16 Norme finali

ALLEGATO 1. Elementi per la determinazione dei costi per attività di tipologia A o B

ALLEGATO 2. Elementi per la determinazione dei costi per attività di tipologia C

ALLEGATO 3. Elementi per la determinazione dei costi per attività di tipologia D

TITOLO I • NORME REGOLAMENTARI COMUNI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di Ateneo per le attività didattiche, di ricerca, di consulenza scientifica, di servizio, di consulenza tecnico-professionale, di progettazione, di formazione, in generale di scambio e di trasferimento di conoscenze e/o di tecnologie che vedono l'Università Kore di Enna impegnata in un rapporto con soggetti terzi, inclusi altri atenei, enti pubblici e privati, aziende, imprese e studi professionali.
2. In particolare, formano oggetto del presente Regolamento i rapporti che prevedono il contestuale coinvolgimento in Ateneo di almeno un docente e di una struttura scientifica e/o didattica, ad eccezione dei casi elencati all'articolo 4.
3. Nel presente Regolamento, i rapporti tra l'Università e i soggetti terzi sono disciplinati a seconda che riguardino:
 1. "attività in collaborazione con soggetti terzi", ovvero attività istituzionali dell'Università svolte con altri soggetti pubblici e privati nel prevalente o almeno convergente interesse dell'Ateneo;
 2. "attività e prestazioni in conto terzi", ovvero attività e prestazioni scientifiche - quali ad esempio quelle di consulenza e valutazione scientifica, di servizio, di consulenza tecnico-professionale, di progettazione, di formazione - affidate da soggetti terzi all'Università Kore di Enna nel prevalente interesse del committente, e pertanto soggette a remunerazione.

Art. 2 Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, nell'ambito delle attività che ne sono oggetto, si adottano le seguenti definizioni:
 - "Università" o "Ateneo": l'Università degli Studi di Enna Kore;
 - "Presidente"; " Rettore"; "Direttore Generale": rispettivamente, il Presidente, il Rettore; il Direttore Generale dell'Università;
 - "legale rappresentante" dell'Ateneo, il Presidente dell'Università;
 - "docenti" dell'Ateneo: i professori ordinari e associati, i ricercatori, compresi i ricercatori a tempo determinato, professori straordinari a tempo determinato, adjunct professor, nonché, entro i soli limiti della durata dell'incarico, i docenti a contratto;
 - "personale tecnico-amministrativo": i dirigenti, i dipendenti delle strutture amministrative e tecniche inseriti nei ruoli dell'Ateneo;
 - "esperti tecnico-professionali": i tecnici laureati di laboratorio, i dottorandi di ricerca che nel terzo anno di dottorato svolgono attività scientifica o formativa, i collaboratori esperti linguistici, i tutor assegnati ai Dipartimenti;
 - "personale non docente": l'insieme del personale tecnico-amministrativo, dei tecnici laureati di laboratorio, dei collaboratori esperti linguistici e dei tutor assegnati ai Dipartimenti, più in generale tutte le risorse umane che non hanno compiti o incarichi didattici;
 - "iniziative o attività istituzionali" dell'Università: rispettivamente le iniziative e le attività scientifiche e didattiche, e ad esse connesse, e quelle di terza missione - quali tra l'altro le attività di supporto scientifico, le attività istituzionali in partnership, le attività di scambio e di trasferimento tecnologico e di conoscenze - dirette e svolte dal personale docente con la partecipazione o il supporto diretto o indiretto di quello non docente;
 - "prestazioni scientifiche" dell'Università: la componente delle attività istituzionali che prevede il coordinamento scientifico di attività formative e/o la responsabilità scientifica nella realizzazione di studi, ricerche e valutazioni, incluse le prestazioni effettuate ai sensi dell'articolo 49 del R.D. 31 agosto 1933 n. 1592 e successive modificazioni e integrazioni;
 - "strutture scientifiche e/o didattiche", o più semplicemente "Strutture" dell'Università: i Dipartimenti, nonché le loro articolazioni in essi formalmente istituite, tra le quali quelle laboratoriali;
 - "infrastrutture" dell'Ateneo: le apparecchiature, le attrezzature, gli strumenti, i macchinari, i mezzi anche mobili e gli impianti dei laboratori scientifici e didattici dell'Università;
 - "infrastrutture di alta specializzazione": le infrastrutture dell'Ateneo così formalizzate, che per la loro complessità, il valore e l'interesse strategico per l'Università, necessitano di particolari procedure di utilizzazione e manutenzione anche al fine di preservarne nel tempo la funzionalità;

- “responsabili di struttura”: di norma i Direttori di Dipartimento, ovvero i docenti incaricati del coordinamento delle attività delle strutture scientifiche e didattiche se formalmente istituite;
- responsabili scientifici”: i docenti incaricati della conduzione di una specifica iniziativa scientifica o didattica, promossa dagli stessi o da altro soggetto interno o esterno. Nelle attività scientifiche in conto terzi, i docenti che firmano i documenti richiesti dal committente;
- “legge 243/1991”: la legge 29 luglio 1991 n. 243, avente ad oggetto “Università non statali legalmente riconosciute”;
- “legge 240/2010”: la legge 30 dicembre 2010 n. 240, avente ad oggetto “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”.

Art. 3

Riferimenti normativi e programmatici

1. Il presente Regolamento si inserisce nel quadro di riferimento generale italiano ed europeo che fissa lo stato giuridico dei professori e dei ricercatori, come recepito nella normativa che regola in Italia il funzionamento delle università, in particolare nella legge 240/2010 e successive modificazioni e integrazioni, entro i limiti di applicabilità, relativamente al funzionamento, fissati per le università non statali nella legge 243/1999 e richiamati nella stessa legge 240/2010. Il presente Regolamento attua, in relazione all'oggetto, le norme contenute nello Statuto di autonomia, nel Regolamento generale, nel Regolamento didattico, nel Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, nonché nella Carta della Qualità e nel Documento di programmazione strategica 2021-2023 dell'Università Kore di Enna.
2. Sono riferimenti specifici:
 1. l'articolo 22, comma 2 dello Statuto, che richiama il principio costituzionale della libertà di insegnamento e di ricerca dei singoli docenti;
 2. l'articolo 1, comma 1 dello Statuto, che sulla natura giuridica dell'Università Kore di Enna richiama espressamente l'articolo 33 della Costituzione e la legge 29 luglio 1991, n. 243, che a sua volta all'articolo 1, comma 1 recita: “Le università e gli istituti superiori non statali legalmente riconosciuti operano nell'ambito delle norme dell'articolo 33, ultimo comma, della Costituzione e delle leggi che li riguardano, nonché dei principi generali della legislazione in materia universitaria in quanto compatibili”;
 3. l'articolo 2 del Codice etico dell'Università, che correla tra l'altro la libertà di ricerca con il complessivo perseguimento della missione dell'Ateneo;
 4. l'articolo 22, comma 1, dello Statuto, e l'art. 1, comma 4, del Regolamento didattico di Ateneo, che assegnano ai Dipartimenti la promozione e l'organizzazione delle funzioni finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie;
 5. l'articolo 11, comma 3.4 dello Statuto, che attribuisce al Senato accademico le deliberazioni sui programmi di ricerca e sugli indirizzi generali per la ricerca scientifica;
 6. l'articolo 12, comma 3.2 dello Statuto, che assegna al Rettore il compito di vigilare sull'epletamento delle attività didattiche e scientifiche dell'Università e di fissare direttive organizzative generali per assicurarne l'efficienza;
 7. l'articolo 13, comma 1 dello Statuto, che attribuisce al Direttore Generale il compito di sovrintendere, sulla base degli indirizzi programmatici stabiliti dal Consiglio di amministrazione e delle direttive del Presidente, alla complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'ateneo;
 8. gli articoli 9 e 10 dello Statuto, che affidano al Presidente dell'Università la rappresentanza legale dell'Ateneo e gli conferiscono poteri sostitutivi nei casi di inerzia;
 9. le Parti II, III e X della Carta della Qualità dell'Ateneo, che enunciano i principi ispiratori dell'azione e del funzionamento dell'Università di Enna Kore, nonché i criteri per l'assicurazione della qualità nella ricerca scientifica e nella terza missione;
 10. l'articolo 3, comma 1 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, che individua l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale di breve e lungo periodo come condizione per assicurare e garantire all'Università il perseguimento dei fini istituzionali;

11. l'articolo 38 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, laddove individua l'Università quale unico centro di imputazione degli effetti giuridici della attività negoziale.

Art. 4 Esclusioni

1. Il presente Regolamento non si applica ai rapporti con soggetti terzi aventi ad oggetto:
 - a. l'istituzione o il funzionamento dei corsi di laurea inter-ateneo, inclusi i corsi di laurea internazionali, e dei dottorati di ricerca in consorzio, ai quali si applicano gli accordi specifici che li sostengono;
2. gli incarichi di insegnamento o di tutoraggio nei corsi di laurea e di dottorato di ricerca, ai quali si applica il Regolamento di Ateneo sugli incarichi di insegnamento nei corsi di studio;
3. gli incarichi di insegnamento o di tutoraggio nei master e nei corsi di specializzazione e di perfezionamento, cui si applica il Regolamento di Ateneo di settore;
4. le convenzioni con soggetti terzi previste all'articolo 1 della legge 4 novembre 2005 n.230, che seguono la normativa di riferimento;
5. le collaborazioni con soggetti terzi deliberate dai Dipartimenti con oneri a carico dei fondi ad essi preventivamente assegnati dal Consiglio di amministrazione, in quanto regolate dai provvedimenti di assegnazione;
6. le convenzioni finalizzate esclusivamente al finanziamento, da parte di soggetti terzi, di posti di professore di ruolo, di ricercatore a tempo determinato, di cattedre speciali, di assegni e borse di ricerca, di borse di dottorato, di borse di studio e di premi di laurea, regolati dalle disposizioni generali di legge e regolamentari, in quanto applicabili, e dai regolamenti dedicati di Ateneo;
7. le donazioni, per le quali è competente il Consiglio di amministrazione;
8. le prestazioni di natura assistenziale svolte dai singoli docenti o da strutture dell'Ateneo in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale, che seguono proprie regolamentazioni;
9. le iniziative comunque funzionali all'accreditamento e al funzionamento dei corsi di studi e la relativa assicurazione dei requisiti di docenza, che in quanto tali ricadono nella responsabilità degli organi centrali dell'Università;
10. la diretta partecipazione dell'Università o di proprie strutture e unità a programmi di ricerca e di formazione su base competitiva, sia come capofila che come co-proponente, purché i relativi progetti risultino già finanziati o co-finanziati dal Ministero dell'Università e della ricerca, da altri Ministeri e da enti pubblici di ricerca e di sperimentazione, dall'Unione Europea e da altri soggetti pubblici nazionali ed internazionali, partecipazione che segue le linee guida e le discipline di riferimento;
11. le attività di ricerca e di formazione comunque sostenute con finanziamenti pubblici, se tali finanziamenti sono accettati dal Consiglio di amministrazione sulla base della valutazione del rapporto costi/benefici;
12. i protocolli inter-istituzionali sottoscritti dal rappresentante legale ai sensi dell'art. 9, comma 1 dello Statuto e le collaborazioni direttamente deliberate dal Consiglio dei Garanti o dal Consiglio di amministrazione ovvero, senza previsione di effetti

Art. 5 Formalizzazione dei rapporti con i soggetti terzi

1. I rapporti tra l'Università e i soggetti terzi coinvolti a qualsiasi titolo nelle attività dell'Ateneo sono sempre regolati da procedure formalizzate con atti negoziali che vi fanno riferimento.
2. Sono convenzionalmente considerati atti negoziali o ad essi equiparati:
 - a. le forme organizzative delle collaborazioni, ad esempio:
 - consorzi,
 - distretti,
 - associazioni di scopo,
 - centri inter-universitari,
 - centri comuni di ricerca,
 - programmi,
 - progetti,
 - iniziative speciali;

- b. i documenti bilaterali di regolazione dei rapporti, ad esempio:
 - accordi-quadro,
 - memorandum,
 - protocolli di intesa,
 - protocolli o accordi esecutivi,
 - convenzioni,
 - contratti;
- c. i documenti unilaterali recepiti dalle parti, recepiti da un soggetto terzo quando emessi dall'Università, o viceversa, ad esempio:
 - proposte di collaborazione,
 - lettere di intenti,
 - scambio di lettere con conclusioni condivise,
 - proposte contrattuali,
 - commesse,
 - ordinazioni,
 - accettazione ordini.

Art. 6

Criteri generali per l'autorizzazione al coinvolgimento dell'Ateneo

1. Salvo quanto espressamente previsto nei successivi articoli, gli atti negoziali sono ritenuti validi a coinvolgere l'Università se, indipendentemente da chi o dall'organo che li abbia promossi, sono sottoscritti ai sensi dello Statuto dal Presidente e legale rappresentante dell'Ateneo, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio dei Garanti o del Consiglio di amministrazione.
2. Alle stesse condizioni, gli atti negoziali possono essere sottoscritti dal Rettore, avendo uguale efficacia di quelli sottoscritti dal legale rappresentante, se consistono in:
 - a. convenzioni-quadro, memorandum, protocolli di intesa e altri documenti similari, aventi ad oggetto accordi di cooperazione scientifica e culturale, purché privi di effetti finanziari sull'Ateneo;
 - b. convenzioni ai sensi dell'articolo 6, comma 11 della legge 240/2010, preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione, relative ai professori e ricercatori che svolgono parte delle attività in altro ateneo sulla base di una corrispondente ripartizione degli oneri;
 - c. convenzioni ai sensi dell'articolo 18, comma 3 della legge 240/2010, preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione, relative all'assunzione da parte di soggetti esterni pubblici o privati degli oneri per la chiamata di professori;
 - d. autorizzazioni ai professori e ai ricercatori a svolgere attività didattica e di ricerca presso università o enti di ricerca esteri, anche con rapporto di lavoro subordinato, ovvero presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro, ai sensi dell'art. 6, commi 10 e 12 della legge 240/2010, previa valutazione dell'assenza di potenziali conflitti di interesse e/o di incompatibilità con l'adempimento degli obblighi istituzionali;
 - e. documenti per i quali comunque il Consiglio dei Garanti o il Consiglio di amministrazione ha autorizzato il Rettore alla sottoscrizione. Il Presidente e il Rettore possono delegare i rispettivi poteri di firma degli atti negoziali sia per singoli atti che per ambiti e materie.
3. Quando lo ritenga necessario, Il Presidente può autorizzare l'istituzione di un apposito sotto-conto ed eventualmente di una carta prepagata per spese urgenti. Il sotto-conto può essere istituito anche per gruppi di attività quando esse siano omogenee o siano svolte dalla stessa Struttura. Nel provvedimento di istituzione del sotto-conto il Presidente designa la persona responsabile delle direttive, che può essere diversa dal responsabile del progetto, fissandone limiti e vincoli.
4. I provvedimenti del Presidente o del Rettore, assunti formalmente nell'ambito delle rispettive competenze secondo il presente Regolamento, sono immediatamente esecutivi. Le conseguenti azioni gestionali di ordine tecnico, amministrativo e contabile, necessarie alla realizzazione delle attività disposte, sono quindi automaticamente adottate dai Dirigenti delle aree di competenza di concerto con il Responsabile scientifico della singola iniziativa, nel rispetto delle disposizioni organizzative date dal Direttore Generale dell'Università.

Art. 7
Collaborazioni con terzi non soggette ad autorizzazioni dell'Ateneo

1. Non sono soggette alle autorizzazioni disciplinate dal presente Regolamento, in via generale, tutte le iniziative di collaborazione scientifica e divulgativa dei singoli docenti che non comportano impegni, oneri o proventi per l'Ateneo e che siano consentiti dallo status e dalle attività istituzionali dei docenti stessi, in quanto compatibili con la normativa di riferimento.
2. Non sono inoltre soggette alle previsioni autorizzative contenute nel presente Regolamento le collaborazioni che attengono a:
 - a. autonome relazioni scientifiche dei professori e dei ricercatori nell'ambito di gruppi di ricerca o di società scientifiche locali, nazionali o internazionali, nonché lettere di invito per scambi e visite all'Ateneo, quando tali lettere di invito non comportino oneri per l'Università e siano formulate o vistate dal Direttore del Dipartimento competente, poiché tali relazioni costituiscono diritti e doveri propri dei docenti universitari;
 - b. candidature dei docenti nell'ambito di bandi competitivi che non richiedono forme di contribuzione da parte dell'Università, in quanto costituenti diritti incondizionati dei docenti universitari;
 - c. candidature dei docenti nell'ambito di bandi competitivi che richiedono forme o quote di contribuzione da parte dell'Università condizionate all'effettivo successo delle candidature, in quanto tali iniziative, anche se non preventivamente autorizzate, consentono all'Università di potere valutarne e deciderne l'eventuale intervento contributivo ex post, nel caso di successo della candidatura;
 - d. incarichi extraistituzionali svolti a titolo personale dai docenti in favore di soggetti esterni, nella misura in cui essi siano consentiti dall'articolo 6 della legge 2010/240, per i quali si applicano le procedure autorizzative ivi previste.

TITOLO II • ATTIVITÀ IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI TERZI

Art. 8
Tipologia delle attività in collaborazione con soggetti terzi

1. L'Università svolge e sviluppa ordinariamente attività in collaborazione con soggetti terzi, volte ad integrare e arricchire le attività istituzionali relative alla didattica, alla ricerca, al trasferimento tecnologico e della conoscenza e in generale alla terza missione, nelle quali possono essere impegnati a vario titolo i soggetti dell'Ateneo richiamati all'articolo 18, commi 5 e 6, della legge 240/2010.
2. Sono considerate attività elettive in collaborazione con soggetti terzi:
 - a. le attività di tirocinio e di placement degli studenti e dei laureati presso istituzioni pubbliche, aziende, imprese e studi professionali che rispondano alle esigenze dei corsi di studi e degli studenti per l'integrazione formativa e le relazioni con il mondo del lavoro e che non comportano pagamenti in favore dell'Università o degli studenti;
 - b. le attività di ricerca e/o di divulgazione scientifica congiunta con altri atenei italiani e esteri, con società scientifiche o organi di coordinamento interuniversitari, con istituzioni pubbliche e private, con centri di studio e ricerca, con centri di consulenza e di mediazione, in relazione alle quali sia stata concordata la puntuale ripartizione dei compiti, dei risultati ed eventualmente degli oneri o dei ricavi;
 - c. le iniziative e i programmi di orientamento, di didattica integrativa, di formazione su specifici ambiti disciplinari o specifiche competenze (aziendali, linguistiche, sportive, etc.), promossi o organizzati congiuntamente con soggetti di particolare qualificazione, in relazione ai quali sia stata concordata la puntuale ripartizione dei compiti ed eventualmente degli oneri o dei ricavi;
 - d. le 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 progettazione, coordinamento o supervisione, prestate senza remunerazione o con remunerazione simbolica o limitata ai soli costi di produzione;
 - e. per analogia, qualsiasi altra attività che, per decisione degli organi di Ateneo, vi faccia espresso riferimento.

3. Le attività in collaborazione con soggetti terzi sono regolate da atti negoziali nei quali è di norma prevalente o almeno convergente l'interesse dell'Università, dei suoi docenti o dei suoi studenti, individuabile con riferimento ai risultati attesi, pianificati e perseguiti, a loro volta valutati avendo riguardo alle finalità statutarie, alla missione, alla programmazione strategica e alle politiche di Ateneo per il miglioramento continuo.

Art. 9

Elementi degli atti negoziali nella collaborazione con soggetti terzi

1. Gli atti negoziali che riguardano le collaborazioni con soggetti terzi contengono elementi e dati puntuali sui principali aspetti del rapporto.
2. Le proposte di atti negoziali, oltre a riportare i contenuti e le motivazioni dell'iniziativa che ne è oggetto, devono rendere individuabili tutti gli aspetti che danno luogo ovvero possano dar luogo a particolari o complesse esigenze organizzative, ad obbligazioni, a rischi o conflitti potenziali.
3. In particolare, nelle proposte di collaborazione con soggetti terzi:
 - a. deve essere indicato chiaramente l'oggetto della collaborazione, in particolare se trattasi di partnership generica da implementare con successivi protocolli esecutivi;
 - b. devono essere riportati i dati del docente o dei docenti dell'Università che propongono la specifica collaborazione e di quelli, se diversi, che si candidano a responsabili scientifici;
 - c. devono essere dettagliatamente indicati disponibilità, impegni, obblighi e responsabilità dell'Università, declinati secondo ciascuna specificazione e con espressa indicazione che non ne sono previsti altri al di fuori di quelli riportati, in maniera che sia possibile prima della sottoscrizione valutare chiaramente le obbligazioni assunte dall'Ateneo e gli eventuali costi;
 - d. devono essere dettagliatamente indicati disponibilità, impegni e obblighi dei soggetti terzi, declinati secondo ciascuna specificazione, in maniera che sia possibile in sede di sottoscrizione valutare l'efficacia, l'economicità e la reciprocità della collaborazione;
 - e. deve essere specificato se sia richiesto l'impiego di apparecchiature, impianti, spazi e risorse dell'Università e, se sì, se siano sufficienti quelli disponibili;
 - f. deve essere indicato se siano in qualche modo coinvolti gli studenti, i pazienti e/o soggetti minorenni e se la collaborazione risulti in tal caso conforme al Codice etico dell'Università e alla normativa europea sulla tutela della privacy;
 - g. va indicato se sia previsto un organismo paritetico di coordinamento, di monitoraggio o di valutazione, quando trattasi di progetti o programmi particolarmente complessi;
 - h. deve essere prevista la responsabilità assicurativa preliminare in capo al soggetto di appartenenza dello stesso personale esterno, nel caso sia contemplata la presenza di personale esterno nelle strutture laboratoriali dell'Ateneo;
 - i. deve essere previsto, quando richiesto dall'oggetto della collaborazione, il rispetto di idonee clausole di riservatezza;
 - j. quando previsto il pagamento di penali, esse devono avere una misura definita;
 - k. devono essere indicate le forme di composizione degli eventuali conflitti, normalmente nella forma dell'arbitrato, ed individuato se necessario il foro competente, solitamente nella città sede dell'Ateneo;
 - l. nei casi in cui dall'esecuzione della prestazione sia ipotizzabile il conseguimento di risultati innovativi, originali e brevettabili, l'accordo con i partner deve espressamente disciplinare il regime della proprietà e disponibilità degli stessi per ciascuna delle parti e devono essere preventivamente individuate le modalità d'uso degli eventuali diritti in ordine alla proprietà intellettuale, ai brevetti e alle royalty ove preventivati;
 - m. deve essere indicato se sia prevista l'utilizzazione del nome e del logo dell'Università, ed eventualmente in quali occasioni ed entro quali limiti e condizioni, tenendo conto che essa è soggetta ad autorizzazione da parte del legale rappresentante dell'Università;
 - n. devono essere indicate la durata del rapporto di collaborazione, le eventuali modalità per il recesso e quelle di proroga;
 - o. deve essere assicurato che l'oggetto della collaborazione non contravviene alle norme che tutelano la libera concorrenza ed il mercato;
 - p. deve essere escluso o risultare evidente che la collaborazione non rientra tra le attività in conto terzi, in particolare che non riguarda il prevalente interesse dei soggetti terzi;
 - q. se sono citati allegati, devono essere effettivamente annessi all'atto.
4. Le informazioni essenziali elencate al comma precedente sono fornite qualora ricorrano nella proposta, ovvero sono esplicitamente escluse quando non ricorrono.

Art. 10

Procedura di Ateneo per l'autorizzazione di collaborazioni con soggetti terzi

1. Nel caso di promozione di attività in collaborazione con soggetti terzi o di partecipazione ad una collaborazione promossa da soggetti terzi, si adotta la seguente procedura:
 - a. il docente o i docenti interessati trasmettono al Direttore del Dipartimento competente, mediante una mail via protocollo@unikore.it, lo schema di atto negoziale, se disponibile, o una relazione nella quale siano riportati tutti gli elementi utili tra quelli a puro titolo di esempio riportati al comma 3 dell'articolo 9. La mail costituisce formale avvio della procedura: essa deve essere pertanto inviata a protocollo@unikore.it anche quando l'iniziativa sia del Direttore del Dipartimento;
 - b. entro i successivi dieci giorni, il Direttore Generale trasmette al Presidente e al Rettore copia di quanto ricevuto, unitamente alle sue eventuali osservazioni di carattere tecnico-giuridico. Entro dieci giorni dalla ricezione della predetta documentazione, il Presidente e il Rettore, se lo ritengono, avanzano osservazioni di merito;
 - c. il Direttore del Dipartimento, ricevute le eventuali osservazioni di cui sopra ed acquisiti dal docente proponente i chiarimenti utili, sottopone la proposta al Consiglio di Dipartimento e, se coinvolte, alle altre strutture di ricerca interne, e provvede quindi a trasmetterne il parere al Presidente o al Rettore, secondo le competenze indicate all'articolo 6. Nel caso di impossibilità a tenere il Consiglio di Dipartimenti, il Direttore del Dipartimento trasmette comunque il proprio personale parere;
 - d. ricevuta la proposta con i pareri, il Presidente o il Rettore acquisiscono, se previste dallo Statuto per la particolare complessità della collaborazione, le delibere rispettivamente del Consiglio di amministrazione o del Senato accademico o di entrambi, ovvero provvedono alle valutazioni e alle determinazioni di competenza, motivando la decisione se difforme da quella del Dipartimento;
 - e. le decisioni assunte, comunicate al Direttore Generale e al docente o ai docenti proponenti, seguono la previsione di cui al comma 5 del precedente articolo 6.
2. L'intera procedura si conclude di norma entro 30 giorni. I termini indicati si intendono sospesi nel mese di agosto e dal 15 dicembre al 15 gennaio successivo.
3. Nei casi di urgenza, tra l'altro quando le attività di collaborazione proposte si riferiscano ad atti in scadenza per l'accesso ad opportunità finanziarie su base competitiva, il Presidente può adottare proprie determinazioni, anche in assenza totale o parziale dell'iter indicato al comma precedente, assumendo la responsabilità di sottoscrivere gli accordi di collaborazione proposti per i quali sia richiesta la firma del rappresentante legale, eventualmente portandole a ratifica, se previsto, nella prima seduta utile del Consiglio di amministrazione.

TITOLO III • ATTIVITÀ IN CONTO TERZI

Art. 11

Principi generali per lo svolgimento di attività in conto terzi

1. Le prestazioni in conto terzi si configurano come attività di natura commerciale, soggette a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente sulle attività che determinano reddito d'impresa. Esse costituiscono attività tipiche dell'Università, sulla base di quanto disposto dall'articolo 49 del R.D. 31 agosto 1933 n. 1592 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dallo Statuto dell'Ateneo.
2. Nello svolgimento delle attività in conto terzi l'Università adotta i seguenti criteri generali, ai quali devono riferirsi i docenti o le strutture dell'Ateneo che vi sono coinvolti:
 - a. l'Università accetta di svolgere attività in conto terzi nella misura in cui queste non interferiscono negativamente con le attività istituzionali, non si configurano come in conflitto con esse e non sono potenzialmente di nocimento al prestigio e all'immagine dell'Università. La partecipazione del personale docente e non docente all'effettuazione delle prestazioni non può, in alcun caso, pregiudicare il regolare svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture coinvolte;
 - b. 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 senza remunerazione 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;

- c. l'utilizzazione delle risorse umane, delle competenze tecnologiche e dei titoli scientifici, delle strutture, degli impianti e dei servizi dell'Università, così come l'impegno individuale, devono essere adeguatamente considerati nelle attività in conto terzi e remunerati in misura idonea.
3. Nel rispetto dei principi generali, la quantificazione del finanziamento necessario a coprire le spese per le attività in conto terzi viene determinata secondo quanto previsto nel successivo articolo 13.
4. L'Università può affidare lo svolgimento delle attività in conto terzi ad apposite aziende da essa promosse, costituite, controllate o partecipate, nel rispetto del proprio Statuto e sulla base di convenzioni bilaterali a tal fine sottoscritte. Resta ferma in ogni caso la supervisione scientifica dei professori dell'Università.
5. Nel caso in cui una parte dell'attività da effettuare richieda professionalità che non siano presenti tra il personale in servizio, può essere motivatamente proposto il ricorso a collaboratori esterni, provvisti dei requisiti tecnico-professionali e di qualità, mediante contratti di lavoro autonomo, nel rispetto della normativa vigente. Gli eventuali contratti di lavoro autonomo così sottoscritti non possono comunque avere una durata superiore a quella dell'atto negoziale inerente lo svolgimento dell'attività per conto terzi.

Art. 12

Committenza e tipologia delle attività in conto terzi

1. La committenza, da parte di soggetti terzi, di prestazioni scientifiche o formative a pagamento, che comportano la responsabilità di strutture e/o di uno o più docenti dell'Ateneo, è condizione essenziale, insieme con il consenso dell'Ateneo, perché si possa costituire un'attività in conto terzi.
2. La committenza può essere:
 - i. assegnata su base competitiva alla struttura scientifica o didattica, qualsiasi sia la procedura (avviso pubblico aperto, richiesta di preventivi, manifestazioni di interesse, e simili) con l'indicazione di appositi piani di lavoro e dei corrispondenti costi;
 - ii. assegnata direttamente alla struttura scientifica o didattica, per scelta autonoma del committente, con o senza trattativa informale o formale con la struttura o il suo responsabile, che contempli comunque appositi piani di lavoro e i corrispondenti costi;
 - iii. reperita da uno o più docenti dell'Ateneo, nell'ambito delle proprie iniziative e/o relazioni scientifiche e professionali, mediante trattative preliminari informali, anche quando basate sui tariffari resi pubblici dall'Ateneo;
 - iv. assegnata alla struttura scientifica o didattica sulla base di tariffari resi pubblici dall'Ateneo, e quindi direttamente per iniziativa autonoma del committente.
3. Il consenso dell'Ateneo può essere accordato preventivamente in via generale ovvero perfezionarsi con atti negoziali analoghi a quelli previsti all'articolo 5, comma 2, lettere b) o c), tuttavia con le specifiche procedure indicate per le attività in conto terzi nel successivo articolo 14.
4. Ai soli fini della regolamentazione delle procedure di formalizzazione e autorizzazione, le attività remunerate in conto terzi sono distinte nelle tipologie A, B, C o D in relazione alle caratterizzazioni di cui ai commi successivi.
5. Sono convenzionalmente definite di tipologia A le prestazioni scientifiche che possono essere espletate dai professori e dai ricercatori senza l'impiego di infrastrutture dell'Ateneo e del personale ad esse assegnato, tra le quali ad esempio:
 - a. le attività di ricerca, consulenza o assistenza tecnico-scientifica;
 - b. gli studi a carattere monografico;
 - c. i pareri tecnici e scientifici su questioni, progetti o eventi;
 - d. gli studi di progettazione, pianificazione o fattibilità dai più diversi punti di vista;
 - e. le attività di coordinamento o supervisione;
 - f. le attività in conto terzi svolte con il concorso degli studenti o dei laureati, assistite da docenti dell'Università, che di norma possono consistere in esperienze di tirocinio o placement, volontarie o comunque a domanda, effettuate presso strutture pubbliche, imprese, studi professionali, che rispondono prevalentemente alle esigenze dei soggetti ospitanti, e sono quindi sottoposte a remunerazione secondo le leggi vigenti, ma che contestualmente realizzano percorsi di integrazione formativa, di relazione con il mondo del lavoro, di creazione e incubazione di imprese, di innovazione tecnologica con il coinvolgimento e in favore degli studenti e dei laureati.

6. Sono convenzionalmente definite di tipologia B le prestazioni scientifiche che richiedono l'impiego di infrastrutture dell'Ateneo e del personale non docente ad esse assegnato, tra le quali ad esempio:
 - a. le attività di ricerca applicata;
 - b. le attività scientifiche dei docenti dell'Università svolte intramoenia;
 - c. gli studi di valutazione di idee progettuali;
 - d. le ricognizioni;
 - e. i rilievi.
7. Sono convenzionalmente definite di tipologia C le prestazioni formative che richiedono l'impiego di infrastrutture dell'Ateneo e del personale non docente ad esse assegnato, tra le quali ad esempio:
 - a. le attività di progettazione ed erogazione didattica su committenza, inclusa l'organizzazione e la realizzazione di corsi, la predisposizione di materiale per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti, la realizzazione di percorsi addestrativi su simulatori, la progettazione e l'organizzazione di convegni, seminari, conferenze ed altri eventi a carattere scientifico con funzioni formative;
 - b. le attività formative dei docenti dell'Università svolte intramoenia.
8. Sono convenzionalmente definite di tipologia D le prestazioni scientifiche e formative a tariffa che comportano di norma l'utilizzazione di strutture, di infrastrutture e di impianti di alta specializzazione dell'Ateneo e del personale non docente ad esse assegnato, inclusi esperti tecnico-professionali. Tra le attività formative rientrano, tra le altre, i programmi a tariffa volti al conseguimento delle certificazioni linguistiche, anche con enti internazionali. Tra le attività scientifiche sono ricomprese quelle aventi ad oggetto verifiche o valutazioni (con o senza prelievo in loco), ai sensi dell'articolo 49 del R.D. 31 agosto 1933 n. 1592, su apparecchiature, manufatti, materiali, sostanze e contesti ambientali, che possono concludersi con eventuale rilascio di una certificazione. Le prestazioni scientifiche di tipologia D possono essere svolte, ove ritenuto necessario dai responsabili delle strutture, sia all'interno dell'Università che presso siti e infrastrutture messi a disposizione dal committente. Tali prestazioni possono consistere ad esempio in:
 - a. accertamenti;
 - b. perizie;
 - c. analisi;
 - d. controlli;
 - e. esperimenti;
 - f. misure;
 - g. prove;
 - h. tarature;
 - i. verifiche.
9. Le attività in conto terzi che dovessero presentare, contemporaneamente, caratteristiche afferenti a più tipologie, vengono considerate secondo la tipologia prevalente.

Art. 13

Previsione e articolazione dei costi per attività in conto terzi

1. La determinazione del valore delle attività scientifiche e formative che rispondono al prevalente interesse del committente è effettuata, sulla base degli Allegati 1, 2 e 3 al presente Regolamento, dalla struttura interpellata dallo stesso committente, ovvero da quella individuata dal Presidente, o dal Rettore se trattasi di attività didattiche con rilascio di titoli accademici.
2. Per attività che presentino particolare rilievo ai fini dello sviluppo di progetti di ricerca di interesse dell'Ateneo, la struttura o il docente competente possono proporre un valore forfetario, che viene sottoposto al Consiglio di amministrazione; in caso di urgenza, esso è definito con provvedimento del Presidente dell'Università.
3. Nel caso di partecipazione a procedure competitive per l'assegnazione di attività scientifiche, il responsabile della struttura competente può definire autonomamente il ribasso da applicare, rispettando i principi generali e i criteri di cui al precedente articolo 11.

Art. 14

Procedure di Ateneo per le attività e le prestazioni in conto terzi

1. La procedura autorizzativa delle attività in conto terzi segue iter diversi a seconda della tipologia di cui all'articolo 12.

2. Per le attività di tipologia A e B, l'autorizzazione è rilasciata dal Presidente, che ne sottoscrive gli atti negoziali. Se l'attività prevista non è direttamente connessa ad una specifica struttura dell'Ateneo, il Presidente dell'Università, sentito il Rettore, individua quelle che possono farsene carico ed invita i relativi responsabili a curare l'eventuale partecipazione a bandi competitivi o ad elaborare proposte o intraprendere trattative ove previste. In caso di conclusione positiva, il Presidente valuta la compatibilità economica e autorizza il relativo atto negoziale sottoscrivendolo.
3. Per le attività afferenti alla tipologia C, le procedure autorizzative seguono lo stesso iter di quelle delle tipologie precedenti. Quando trattasi di attività didattiche per le quali si prevede il rilascio di titoli accademici, l'individuazione delle strutture che possono farsene carico spetta al Rettore, il quale, acquisiti i pareri da lui ritenuti necessari in base alla complessità ed all'ampiezza dell'ambito di coinvolgimento dell'attività, incluso eventualmente anche quello del Senato accademico, decide se proporre al Presidente la stipula del relativo atto negoziale o la rinuncia alla committenza.
4. Le attività a tariffa di tipologia D, la cui committenza rientri nella previsione di cui all'articolo 12, comma 2, punto iv) sono svolte in via ordinaria e senza alcuna autorizzazione ex ante dai laboratori scientifici, istituiti e dotati di propri tariffari per le attività esterne dal Consiglio di amministrazione dell'Ateneo. Le attività ricadenti nella tipologia D, la cui committenza rientri nella previsione di cui all'articolo 12, comma 2, punti i), ii) e iii), ma per le quali non siano disponibili tariffari resi pubblici, sono svolte in via ordinaria e senza autorizzazione da quelle strutture che si siano dotate di un apposito documento per la formazione dei costi e dei valori di produzione. Detto documento, redatto conformemente alle previsioni del presente Regolamento e dei suoi Allegati, è soggetto ad approvazione preventiva da parte del Consiglio di amministrazione ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto.
5. Con riferimento alle attività ricadenti nella tipologia D, che rispettino le condizioni del comma precedente, il Presidente dell'Università può incaricare in via generale, fino ad eventuale revoca, i responsabili delle strutture interessate a sottoscrivere direttamente e validamente i documenti di impegno (contratti, accettazione ordini, convenzioni e simili).
6. Si applicano per analogia le altre previsioni procedurali indicate ai commi 2 e 3 dell'articolo 10.
7. I provvedimenti autorizzativi per le tipologie A, B e C indicano contestualmente i responsabili scientifici. Per le attività a tariffa, di cui alla tipologia D, il responsabile scientifico coincide con il responsabile della struttura di afferenza dell'attività. Il soggetto che ha reperito la commessa può essere diverso dal responsabile scientifico.
8. A conclusione della procedura autorizzativa, il Presidente emette un apposito provvedimento con il quale tra l'altro:
 - a. dà atto del processo di individuazione del finanziamento per l'attività prevista e della struttura che ne assume l'incarico;
 - b. individua, ove ricorra il caso, il soggetto che ne abbia assunto l'iniziativa e/o l'ideazione progettuale e reperito la committenza con il relativo finanziamento;
 - c. individua formalmente le attività poste in carico all'Università in relazione al finanziamento;
 - d. riconosce formalmente il committente o il soggetto finanziatore;
 - e. dà atto dell'avvenuto finanziamento o della previsione di finanziamento, nonché della sua entità e dell'eventuale sua articolazione in rate;
 - f. approva il piano finanziario;
 - g. autorizza lo svolgimento delle attività.

Art. 15

Finalizzazione dei proventi da attività in conto terzi e criteri di premialità

1. I proventi derivanti da attività in conto terzi costituiscono a tutti gli effetti risorse finanziarie che concorrono al funzionamento di tutte le altre attività scientifiche e formative dell'Ateneo, ai sensi dell'articolo 21 dello Statuto. Le risorse acquisite attraverso le attività in conto terzi sono elettivamente utilizzate per il mantenimento e l'innovazione continua delle infrastrutture e delle risorse scientifiche e didattiche in favore della ricerca e della qualità degli studi.
2. Nel rispetto delle linee strategiche approvate dal Consiglio dei Garanti, le attività in conto terzi sono altresì oggetto di premialità, avendo l'Ateneo deciso di adottare autonomamente la condizione prevista all'articolo 9 della legge 240/2010. A tal fine, in relazione alla diversa tipologia delle attività e alle differenti modalità di acquisizione delle committenze, sono stabilite quote premiali sui proventi netti risultanti dopo l'accantonamento delle somme relative ai costi necessari per l'effettuazione delle committenze stesse.

3. Il totale disponibile, corrispondente ai proventi netti come sopra risultanti, è assegnato in parte allo stesso Ateneo per le finalità generali e in parte, a fini premiali, ai docenti, al personale tecnico-amministrativo e agli esperti tecnico-professionali, secondo le percentuali e con i criteri indicati nella seguente Tabella e con le modalità di cui al successivo comma 4:

TABELLA RIPARTIZIONE PROVENTI NETTI

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ	Tipologia A ATTIVITÀ SCIENTIFICHE	Tipologia B ATTIVITÀ SCIENTIFICHE	Tipologia C ATTIVITÀ FORMATIVE	Tipologia D ATTIVITÀ A TARIFFA
MODALITÀ DI ACQUISIZIONE del conto terzi e componenti coinvolte	senza impiego di infrastrutture dell'Ateneo e del personale non docente ad esse assegnato	con impiego di infrastrutture dell'Ateneo e del personale non docente ad esse assegnato	con impiego di infrastrutture dell'Ateneo e del personale non docente ad esse assegnato	con impiego di infrastrutture di alta specializzazione dell'Ateneo e del personale non docente ad esse assegnato
(1) Mediante committenza competitiva				
Ateneo	40	40	35	40
Docenti direttamente coinvolti	60	45	50	40
Personale tecnico-amministrativo		5	15	5
Esperti tecnico-professionali		10		15
<i>Al responsabile scientifico spetta il 10% della quota Docenti (pertanto sul totale disponibile, rispettivamente Tipologia A: 6%, Tipologia B: 4,5%, Tipologia C: 5%, Tipologia D: 4%). Il responsabile scientifico partecipa, inoltre, alla ripartizione della quota Docenti risultante dopo la predetta detrazione. In caso di più responsabili, la quota spettante è ripartita equamente).</i>				
(2) Mediante trattativa o proposta diretta				
Ateneo	35	35	30	40
Docenti direttamente coinvolti	65	50	55	40
Personale tecnico-amministrativo		5	15	5
Esperti tecnico-professionali		10		15

Al responsabile scientifico spetta il 10% della quota Docenti (pertanto sul totale disponibile, rispettivamente Tipologia A: 6,5%, Tipologia B: 5%, Tipologia C: 5,5%, Tipologia D: 4%). Il responsabile scientifico partecipa, inoltre, alla ripartizione della quota Docenti risultante dopo la predetta detrazione. In caso di più responsabili, la quota spettante è ripartita equamente).

(3) Mediante committenza reperita					
Ateneo		30	30	25	35
Docenti direttamente coinvolti		70	55	60	45
Personale tecnico-amministrativo			5	15	5
Esperti tecnico-professionali			10		15
<i>Al soggetto dell'Ateneo che ha reperito la commessa (anche nel caso non si tratti di un docente) spetta il 15% tratto dalla quota Docenti (pertanto sul totale disponibile, rispettivamente Tipologia A: 10,5%, Tipologia B: 8,25%, Tipologia C: 9%, Tipologia D: 6,75%). In caso di più soggetti, la quota spettante è ripartita equamente).</i>					
<i>Al responsabile scientifico spetta il 10% della quota Docenti (pertanto sul totale disponibile, rispettivamente Tipologia A: 7%, Tipologia B: 5,5%, Tipologia C: 6%, Tipologia D: 4,5%). In caso di più responsabili, la quota spettante è ripartita equamente).</i>					
<i>In aggiunta:</i>					
<i>- il responsabile scientifico partecipa alla ripartizione della quota Docenti risultante dopo la predetta detrazione (o le predette detrazioni);</i>					
<i>- Il soggetto dell'Ateneo che ha reperito la commessa partecipa alla ripartizione della quota della componente cui appartiene risultante dopo le detrazioni previste.</i>					
(4) Mediante committenza a tariffa					
Ateneo					45
Docenti direttamente coinvolti					35
Personale tecnico-amministrativo					5
Esperti tecnico-professionali					15
<i>Al responsabile scientifico spetta il 10% della quota Docenti (pertanto, sul totale disponibile, il 4,5%) e la partecipazione alla ripartizione del rimanente 90%.</i>					

4. Le quote percentuali sono assegnate con la seguente procedura:
 - a. la quota "Ateneo" è accantonata direttamente nel conto dell'Università. Una frazione, pari al 5% del suo ammontare, è destinata al fondo di Ateneo istituito ai sensi dell'articolo 9 della legge 240/2010. Ulteriori fondi possono essere istituiti per la manutenzione straordinaria e per l'innovazione delle infrastrutture di alta specializzazione;
 - b. la quota "Docenti" è preliminarmente decurtata della frazione spettante al responsabile scientifico, nonché di quella spettante al soggetto dell'Ateneo, se trattasi di un docente e se preliminarmente individuato, che ha eventualmente reperito la commessa. La risultante è ripartita tra tutti i docenti effettivamente coinvolti nell'attività, sulla base di una proposta redatta dal responsabile scientifico, approvata dal Direttore del Dipartimento e infine vistata dal Presidente dell'Università;
 - c. le quote "Personale tecnico-amministrativo" e "Esperti tecnico-professionali" sono ripartite tra le unità di personale non docente effettivamente coinvolte nell'attività, sulla base di una relazione del responsabile scientifico e della proposta del Direttore Generale vistata dal Presidente dell'Università. Tali quote sono preliminarmente decurtate della frazione spettante al docente o ai docenti o ad altra figura dell'Università che abbiano eventualmente reperito la commessa, se individuati e se afferenti ad una delle due componenti considerate.
5. Le quote sono soggette a valutazione biennale con delibera del Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico. Sono fatti salvi gli effetti prodotti alla data dell'eventuale revisione e fino ad ulteriori sessanta giorni successivi.
6. L'individuazione di tutti i destinatari delle quote premiali, quando non sia stata preventivamente inclusa nel programma di lavoro, è operata entro 15 giorni dal termine delle attività cui si riferisce, tenendo conto che l'uso, nel presente Regolamento, di termini al singolare (docente, soggetto, responsabile) non comporta l'impossibilità che vi possano essere più soggetti contestualmente titolati. In caso di ritardo, il Presidente adotta un proprio provvedimento sentiti i Direttori di Dipartimento e i Dirigenti delle aree tecnico-amministrative.
7. La liquidazione delle quote è effettuata con provvedimento del Direttore Generale o secondo le modalità da egli disposte nell'ambito delle proprie prerogative gestionali. L'assegnazione delle quote premiali è di norma immediatamente successiva all'avvenuta ricezione del corrispettivo delle commesse, ovvero, in caso di previsione di fasi di sviluppo delle attività, alla conclusione definitiva delle fasi stesse e all'incasso dei corrispettivi fatturati o all'introito dei relativi finanziamenti.

Art. 16 **Norme finali**

1. Nello svolgimento delle attività previste dal presente Regolamento i soggetti coinvolti sono tenuti all'osservanza degli obblighi derivanti dal Codice Etico e dalla Carta della Qualità di Ateneo.
2. Il fondo di Ateneo previsto all'articolo 9 della legge 240/2010 è ricostituito nelle forme previste nel presente Regolamento.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web dell'Università. Da quella data perde efficacia la disciplina prevista dal precedente Regolamento.
4. Gli atti negoziali in fase di conclusione, per i quali non sia intervenuta la sottoscrizione al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento, seguono la disciplina previgente a condizione che siano comunque conclusi entro i successivi trenta giorni.

ALLEGATO 1. Elementi per la determinazione dei costi per attività di tipologia A o B

Voci di costo, oltre l'impegno scientifico individuale e dell'Ateneo:

- a. acquisto e uso di materiale di consumo;
- b. acquisizione di eventuali ulteriori attrezzature ad hoc necessarie per l'esecuzione della prestazione richiesta (ad esempio, attrezzature tecnico-scientifiche, informatiche, di monitoraggio, testi didattici, tecnici e scientifici, etc.);
- c. eventuali servizi esterni (sub contratti, eventuali consulenze esterne aggiuntive, incarichi e contratti di collaborazione);
- d. manutenzione e costi di utilizzazione, anche energetici, delle apparecchiature di proprietà dell'Ateneo;
- e. eventuale noleggio di apparecchiature tecnico-scientifiche necessarie all'esecuzione della prestazione e non disponibili presso la struttura, e loro eventuale manutenzione;
- f. ore di lavoro per unità impiegate;
- g. trasporto materiali, se previsto;
- h. spese di viaggio e di missione del personale impegnato nelle attività.

ALLEGATO 2. Elementi per la determinazione dei costi per attività di tipologia C

Voci di costo, oltre l'impegno scientifico individuale e dell'Ateneo:

- a. acquisto e uso 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. attivazione di eventuali incarichi aggiuntivi di tutor;
- d. eventuali servizi esterni (sub contratti, eventuali consulenze esterne, incarichi e contratti di collaborazione);
- e. utilizzazione, pulizia, sanificazione dei locali dell'Ateneo; f. ore di lavoro per unità impiegate;
- f. eventuali costi di trasferta e soggiorno.

ALLEGATO 3. Elementi per la determinazione dei costi per attività di tipologia D

Voci di costo, oltre l'impegno scientifico individuale e dell'Ateneo:

- a. acquisto e uso di materiale di consumo;
- b. acquisizione di eventuali ulteriori attrezzature ad hoc necessarie per l'esecuzione della prestazione richiesta (ad esempio, attrezzature tecnico-scientifiche, informatiche, di monitoraggio, testi didattici, tecnici e scientifici, etc.);
- c. eventuali servizi esterni (sub contratti, eventuali consulenze esterne aggiuntive, incarichi e contratti di collaborazione);
- d. manutenzione ordinaria e costi di utilizzazione, in ore/uomo e energia, delle apparecchiature di proprietà dell'Ateneo;
- e. manutenzione straordinaria delle infrastrutture di alta specializzazione;
- f. eventuale noleggio di apparecchiature tecnico-scientifiche necessarie all'esecuzione della prestazione e non disponibili presso la struttura, e loro eventuale manutenzione;
- g. ore di lavoro per unità impiegate;
- h. trasporto materiali, se previsto;
- i. spese di viaggio e di missione del personale impegnato nelle attività.

Le tariffe, proposte dalle strutture, tenendo conto per quanto possibile dei tariffari vigenti presso enti locali e territoriali, di quelli in uso presso ordini professionali, dei prezzi di mercato praticati per le stesse prestazioni o per prestazioni similari da enti pubblici e privati, sono approvate dal Consiglio di amministrazione.