

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ  
PER CONTO TERZI E LA RIPARTIZIONE DEI RELATIVI PROVENTI**  
(D.R. n. 263 del 18.5.2011, modificato con D.R. n. 779 del 14.11.2011  
e modificato con D.R. n. 7 del 8.1.2015)

**Art. 1  
Oggetto**

1. Il presente regolamento definisce e disciplina le attività di ricerca, di didattica, di consulenza e di servizio che l'Università svolge a seguito di contratti e convenzioni e a fronte del pagamento di un adeguato corrispettivo, a favore di soggetti terzi, pubblici e privati, nonché le prestazioni a pagamento per conto di terzi rese dall'Università<sup>1</sup>.

2. Le attività di cui al comma 1 sono svolte nel rispetto della primaria funzione istituzionale, scientifica e didattica, dell'Università ed avendo riguardo ai principi etici posti dallo Statuto di autonomia. Esse sono affidate all'Università ed eseguite avvalendosi delle strutture e delle competenze del personale che in esse opera, secondo modalità che garantiscono il regolare svolgimento delle attività istituzionali.

**Art. 2  
Tipologie di attività**

1. La qualificazione di una determinata attività come prestazione svolta per conto terzi è desunta da indici presuntivi, quali l'interesse preminente del committente, la natura della prestazione, la presenza di un corrispettivo, i criteri e le modalità di cessione dei risultati e la parziale o totale cessione di disponibilità di questi ultimi da parte dell'Università.

2. Le attività per conto terzi sono classificate, ai fini del presente regolamento, nelle seguenti categorie:

a) prestazioni di ricerca, di formazione e didattiche: attività anche di natura complessa le cui finalità preminenti sono a carattere innovativo, in campo scientifico o tecnico, nel metodo o nel contenuto, a livello teorico o applicativo, come pure attività concernenti la progettazione, l'organizzazione e l'esecuzione di corsi, seminari, cicli di conferenze, anche in collaborazione con altri soggetti, il cui controllo scientifico è assicurato da docenti o strutture dell'Università e che non siano comprese nelle attività istituzionali;

b) prestazioni di consulenza: pareri, perizie e, in generale, attività di supporto tecnico e scientifico che, per il loro svolgimento, richiedono un uso limitato delle risorse dell'Università e in cui sia prevalente l'attività individuale del consulente;

c) prestazioni scientifiche a pagamento: attività a contenuto standardizzato consistenti nell'utilizzo di attrezzature e di risorse dell'Università per l'esecuzione di prove, analisi, tarature, controlli (art. 49 del R.D. 31 agosto 1933 n. 1592 – T.U. delle leggi sull'istruzione superiore), che si possono concludere con il rilascio di una certificazione, sottoscritta dai soggetti responsabili ai sensi della normativa vigente, contenente i risultati di esperienze e di misure su materiali, apparecchiature o strutture, senza la formulazione di pareri specifici o di relazioni interpretative dei dati e di cui il committente gode della piena e immediata disponibilità;

d) prestazioni di servizi: ogni altra attività svolta nell'interesse di un soggetto terzo, quali, a titolo esemplificativo, servizi in ambito informatico, bibliotecario, linguistico, di comunicazione, audiovisivo, convegnistico, logistico, ivi compreso il noleggio di spazi e di attrezzature dell'Università connesso con prestazioni del personale tecnico amministrativo.

**Art. 3  
Attività escluse**

1. Sono escluse dall'applicazione del presente regolamento le seguenti attività:

a) attività di ricerca e di formazione sostenute con finanziamenti pubblici, che seguono l'apposita disciplina;

b) attività di ricerca svolte sulla base di contratti e contributi concessi dagli enti pubblici di ricerca e sperimentazione di cui alla legge 20 marzo 1975 n. 70;

c) incarichi extraistituzionali svolti a titolo personale dai dipendenti dell'Università in favore di soggetti esterni, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dell'art. 6 della legge 30 dicembre 2010 n. 240.

---

<sup>1</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

**Art. 4**  
**Fondo conto terzi per la ricerca e fondo  
per la produttività generale**

1. Sono istituiti, ai fini di cui al successivo art. 7, il fondo conto terzi per la ricerca (FCTR), destinato a finanziare l'attività di ricerca dell'Università, con particolare riferimento ad assegni di ricerca e borse di dottorato di ricerca, secondo le determinazioni degli organi competenti, e il fondo per la produttività generale (FPG), destinato ad alimentare il fondo per il trattamento economico accessorio del personale tecnico amministrativo previsto dal CCNL di comparto, nel rispetto degli accordi sindacali annualmente raggiunti, in coerenza con quanto stabilito dalla normativa vigente.

**Art. 5**  
**Soggetti partecipanti**

1. Le attività per conto terzi possono essere svolte da tutto il personale dipendente dell'Università, con l'eccezione del personale docente in regime di tempo definito e del personale tecnico amministrativo in regime di part-time il cui impegno orario lavorativo non sia superiore al 50% dell'orario settimanale previsto dal CCNL, che sia in possesso dei requisiti tecnico-professionali e di qualità richiesti dal mercato e adeguati alla soddisfazione del committente. Esse sono svolte dal personale tecnico amministrativo al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dal personale docente in ambito temporale compatibile con quello previsto per le attività istituzionali<sup>2</sup>.

2. Le attività predette possono essere prestate anche da personale non afferente alla struttura assegnataria, previo nulla osta rilasciato dal responsabile della struttura di appartenenza. In caso di diniego del nulla osta, la decisione è attribuita, secondo gli ambiti di rispettiva competenza, al Rettore o al Direttore generale<sup>3</sup>.

3. Nel caso in cui una parte dell'attività da effettuare richieda professionalità che non siano presenti tra il personale in servizio, può essere fatto motivatamente ricorso a collaboratori esterni, provvisti dei requisiti tecnico-professionali e di qualità, mediante contratti di lavoro autonomo, nel rispetto della normativa vigente e del regolamento di Ateneo per l'affidamento a terzi di incarichi di collaborazione. Gli eventuali contratti di lavoro autonomo così sottoscritti non possono comunque avere una durata superiore a quella del contratto o della convenzione inerente lo svolgimento dell'attività per conto terzi e non possono comportare una spesa complessiva superiore, di norma, al 30% della quota prevista dal successivo art. 7 comma 2 lettera b)<sup>4</sup>.

4. Qualora per lo svolgimento dell'attività per conto terzi sia necessaria l'iscrizione a un albo professionale, tale iscrizione dovrà essere posseduta dal responsabile della prestazione, di cui al successivo art. 6.

5. Il personale coinvolto a qualsiasi titolo in attività per conto terzi è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e di non concorrenza.

**Art. 6**  
**Modalità di svolgimento delle attività**

1. Il Consiglio di amministrazione definisce gli schemi contrattuali e approva, su proposta delle strutture interessate, l'elenco delle prestazioni per conto terzi e i relativi tariffari, ove predisposti. Con cadenza biennale ridetermina i tariffari delle prestazioni oggetto del presente regolamento.

2. Sulla base del provvedimento di cui al comma precedente i dipartimenti dell'Ateneo, con deliberazione del proprio organo collegiale, approvano le singole attività per conto terzi e, qualora necessario, i relativi contratti o convenzioni<sup>5</sup>.

3. La deliberazione di cui al comma 2 deve contenere i seguenti elementi<sup>6</sup>:

- a) oggetto della prestazione e descrizione dell'attività commissionata;
- b) indicazione del soggetto o dei soggetti contraenti;

---

<sup>2</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

<sup>3</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

<sup>4</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

<sup>5</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

<sup>6</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

- c) individuazione del responsabile della prestazione nell'ambito della struttura chiamata ad eseguire l'attività;
- d) personale docente e tecnico amministrativo coinvolto nell'esecuzione della prestazione;
- e) decorrenza e termine di scadenza del contratto o della convenzione;
- f) analisi dei costi, da assumere come base per la determinazione del corrispettivo richiesto;
- g) indicazione del corrispettivo complessivo richiesto al soggetto committente;
- h) modalità di erogazione del corrispettivo, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento;
- i) indicazione delle eventuali forniture di beni e servizi utili allo svolgimento delle attività;
- j) condizioni e modalità di utilizzazione e di eventuale pubblicazione dei risultati delle prestazioni, ivi compresi le invenzioni e i brevetti.

4. In assenza della predisposizione, da parte dei dipartimenti, dell'elenco delle prestazioni e dei relativi tariffari, l'approvazione delle singole attività per conto terzi proposte è effettuata dal Consiglio di amministrazione<sup>7</sup>.

5. Le attività per conto terzi proposte dai centri di servizio e dalle aree amministrative sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di amministrazione. Nel caso in cui il corrispettivo della prestazione non sia superiore a € 2.000,00, al netto di I.V.A. qualora dovuta, le attività sono approvate con provvedimento del Direttore generale.

6. I contratti e le convenzioni relativi ad attività per conto terzi sono sottoscritti dal responsabile della struttura interessata<sup>8</sup>.

7. La struttura assegnataria individua formalmente, tenuto conto dell'attività da svolgere, un responsabile della prestazione per conto terzi nell'ambito del personale, docente o tecnico amministrativo, alla stessa afferente. Per le prestazioni di cui all'art. 2 comma 2 lettera c) il responsabile mantiene tale incarico sino a sua espressa rinuncia ovvero sino alla sua sostituzione con altro soggetto.

8. Nell'ipotesi di attività prestata congiuntamente da più strutture, i relativi responsabili concordano la designazione di un unico responsabile della prestazione, indicando altresì la struttura incaricata della gestione del contratto e la ripartizione delle spese generali<sup>9</sup>.

9. Il responsabile della prestazione definisce, d'intesa con il committente, l'attività da svolgere e segue la fase della negoziazione e del perfezionamento del contratto o della convenzione. Si occupa dell'esecuzione dell'accordo, mantenendo i contatti con il committente ed individuando, ove possibile secondo criteri di rotazione, i componenti del gruppo di lavoro incaricato dello svolgimento dell'attività. Al termine della prestazione redige, tranne che nel caso di prestazioni di cui all'art. 2 comma 2 lettera c), la relazione finale sul conseguimento dei risultati concordati nonché il consuntivo delle spese effettivamente sostenute con riferimento ai singoli elementi di costo.

10. Alla stipulazione del contratto o della convenzione avente ad oggetto l'attività per conto terzi il committente, a titolo di anticipazione delle spese, versa all'Università, salva diversa pattuizione, il 30% del corrispettivo pattuito, al netto di I.V.A. se dovuta<sup>10</sup>.

11. Il committente, ove nel contratto o nella convenzione non siano stabiliti termini diversi, provvede al saldo del corrispettivo entro e non oltre 15 giorni dal completamento della prestazione concordata.

## **Art. 7 Determinazione del corrispettivo e ripartizione dei proventi**

1. Il corrispettivo delle attività per conto terzi deve coprire tutti i costi e gli oneri economici connessi alla prestazione da rendere. In ogni caso esso deve essere stabilito in modo conforme e compatibile con il mercato, tenuto conto della complessità e del livello di specializzazione richiesti, nonché della proprietà e disponibilità dei risultati conseguiti. Nei casi in cui dall'esecuzione della prestazione sia ipotizzabile il conseguimento di risultati innovativi, originali e brevettabili, l'accordo con il committente deve espressamente disciplinare il regime della proprietà e disponibilità degli stessi per ciascuna delle parti.

<sup>7</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

<sup>8</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

<sup>9</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 779 del 14.11.2011 e dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

<sup>10</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

2. La struttura assegnataria dell'attività è tenuta a predisporre un elenco del personale coinvolto e un prospetto di utilizzo dei proventi derivanti dalla prestazione, tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- a) il 20% del corrispettivo richiesto, con l'eccezione delle prestazioni di ricerca, di formazione e didattiche di cui all'art. 2 comma 2 lettera a), per le quali si applica la percentuale del 10%, è ripartito tra spese generali di Ateneo, fondo conto terzi per la ricerca (FCTR) e fondo per la produttività generale (FPG);
- b) il residuo 80%, ovvero il 90% per le prestazioni di ricerca, di formazione e didattiche di cui all'art. 2 comma 2 lettera a), è destinato, per una parte, al finanziamento di specifiche iniziative di miglioramento e sviluppo dei servizi resi dalla struttura assegnataria e, per un'altra, alla copertura dei costi dell'attività<sup>11</sup>.

3. La ripartizione delle quote del corrispettivo, quali specificate al precedente comma, per le attività di cui all'art. 2 comma 2 lettera a), per quelle di cui all'art. 2 comma 2 lettera b), per le prestazioni di cui all'art. 2 comma 2 lettera c) e per quelle di cui all'art. 2 comma 2 lettera d) avviene in conformità a quanto indicato, rispettivamente, nella tabella A, nella tabella B nella tabella C e nella tabella D, che costituiscono parte integrante del presente regolamento<sup>12</sup>.

4. Il corrispettivo richiesto per le attività di cui all'art. 2 comma 2 lettere a), b) e d) viene determinato tenendo conto dei diversi elementi di costo, quali le spese per materiali di consumo e servizi, le spese per viaggi e missioni del personale, le spese di acquisto o utilizzo e di manutenzione di apparecchiature tecniche funzionali alla prestazione, il costo degli eventuali collaboratori esterni, il costo del personale dipendente, docente e tecnico amministrativo, che partecipa all'attività, gli eventuali altri costi necessari per l'esecuzione della prestazione.

5. Nella determinazione del corrispettivo per le prestazioni di cui all'art. 2 comma 2 lettera c) sono tenuti in debita considerazione i tariffari stabiliti dagli ordini o collegi professionali o in uso presso gli enti locali e i prezzi di mercato praticati per prestazioni identiche o similari rese da soggetti pubblici e privati.

6. Le quote destinate alla compartecipazione del personale dipendente dell'Università sono ripartite, secondo quanto indicato dal responsabile della prestazione, tenuto conto dei seguenti criteri<sup>13</sup>:

- a) qualifica del docente e categoria di inquadramento del personale tecnico amministrativo;
- b) tempo dedicato allo svolgimento della prestazione;
- c) responsabilità assunta ai fini dell'espletamento dell'attività, ivi compresa quella derivante dalla sottoscrizione della relazione finale o dei risultati delle prove svolte.

7. I compensi erogati annualmente ai singoli dipendenti ai sensi del presente regolamento non possono, in ogni caso, superare il 30% della retribuzione complessiva in godimento. Tali compensi non possono comunque essere versati prima della riscossione del saldo del corrispettivo da parte del committente e della rendicontazione effettuata dal responsabile della prestazione a norma del precedente art. 6 comma 9<sup>14</sup>.

8. Per la partecipazione alle attività oggetto del presente regolamento è riconosciuto al personale tecnico amministrativo un compenso orario, comprensivo degli oneri a carico dell'amministrazione, per gli importi di seguito indicati:

- a) € 60,00 per il personale di categoria EP;
- b) € 52,00 per il personale di categoria D;
- c) € 45,00 per il personale di categoria C;
- d) € 40,00 per il personale di categoria B<sup>15</sup>.

9. Eventuali economie derivanti dalle attività per conto terzi rimangono acquisite al bilancio dell'Università<sup>16</sup>.

---

<sup>11</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 779 del 14.11.2011 e dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

<sup>12</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 779 del 14.11.2011

<sup>13</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

<sup>14</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

<sup>15</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

<sup>16</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015

**Art. 8**  
**Norme transitorie e finali**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia, fatto salvo quanto previsto dal comma seguente, il regolamento emanato con D.R. n. 400 del 15 aprile 2000 e la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 14 luglio 2000 punto n. 9.1.
2. I rapporti in atto alla data di entrata in vigore del presente regolamento continuano ad essere disciplinati dalle disposizioni previgenti, fatta eccezione per le prestazioni scientifiche a pagamento di cui all'art. 2 comma 2 lettera c).
3. In relazione alle prestazioni di servizi di cui al precedente art. 2 comma 2 lettera d) che abbiano ad oggetto l'utilizzo temporaneo dei locali e degli spazi dell'Università, è atto salvo quanto disposto dal relativo regolamento di Ateneo, emanato con D.R. n. 638 del 28 luglio 1999.
4. Una copia dei contratti o delle convenzioni stipulati dalle strutture assegnatarie delle attività di cui al presente regolamento viene trasmessa all'Area affari generali e legali e all'Area ragioneria dell'Università<sup>17</sup>.

---

<sup>17</sup> Comma così modificato dal D.R. n. 7 del 8.1.2015