

REGOLAMENTO PER LE PRESTAZIONI IN CONTO TERZI E ALTRE PRESTAZIONI A PAGAMENTO

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento definisce e disciplina le prestazioni in conto terzi che l'Università degli Studi di Catania, nel rispetto della sua primaria funzione scientifica e didattica, esegue nei confronti di soggetti pubblici e privati, per lo svolgimento di attività di ricerca, di consulenza, di assistenza tecnica e scientifica, di didattica e/o formazione e di servizi, nonché delle attività di sperimentazione clinico-farmacologica, fatte salve le norme relative alle aziende di riferimento o strutture convenzionate ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 24 maggio 2001 per le quali vige la normativa prevista per le Aziende sanitarie.

2. Non costituiscono prestazioni in conto terzi:

- le attività di natura assistenziale svolte dalle strutture universitarie nell'ambito del servizio sanitario nazionale;
- tutte le attività correlate allo svolgimento di programmi di ricerca finanziati, mediante contributi, da soggetti esterni, ai sensi del successivo art. 12;
- le attività didattiche e di ricerca istituzionali, anche se sostenute con apposito finanziamento pubblico o privato.

3. Con tali prestazioni, che vengono eseguite dietro congruo corrispettivo, l'Università intende sviluppare e promuovere la capacità imprenditoriale e la professionalità delle proprie strutture, al fine di mantenere e di potenziare le risorse dell'Ateneo e i servizi per il territorio.

Art 2 Prestazioni in conto terzi

1. Per prestazioni in conto terzi si intendono quelle attività eseguite dall'Università, dietro il pagamento di un corrispettivo e la cui esecuzione è svolta nel prevalente interesse del committente, a cui spettano i risultati o i diritti di utilizzazione della ricerca o della consulenza.

2. Le prestazioni in conto terzi possono rientrare nelle seguenti tipologie:

- a) prestazioni di **ricerca**, consistenti in attività di ricerca pura o applicata, in cui le finalità preminenti sono a carattere innovativo, sia in campo scientifico o tecnico, nel metodo o nel contenuto, a livello teorico o applicativo, purché non rientrino tra le attività istituzionali;
- b) prestazioni di **didattica e/o formazione**, consistenti in attività di progettazione, di organizzazione e di esecuzione di corsi, di seminari, di cicli di conferenze, anche in collaborazione con altri soggetti, il cui controllo scientifico è assicurato da docenti o strutture dell'Università, nonché in ogni altra attività formativa e didattica che non rientri nei compiti istituzionali dell'Ateneo;
- c) prestazioni di **consulenza** consistenti nella formulazione di pareri, tecnici o scientifici, nella redazione di perizie, di studi di fattibilità, nell'assistenza tecnica e scientifica, nell'attività di coordinamento o di supervisione, di consulenza e di assistenza professionale per la redazione di progetti di carattere agricolo, forestale, architettonico, ingegneristico, di project financing, aziendale, nonché nel campo legale e, in generale, nell'attività di supporto tecnico e scientifico che, per il loro svolgimento, presuppongono l'uso di risorse dell'Ateneo;
- d) prestazioni di **servizi** in base a tariffario consistenti in attività di prove, analisi (anche numeriche), tarature, controlli, esperienze, misure, effettuate su organismi, materiali, apparecchiature, manufatti e

strutture di interesse del committente e in prestazioni tecniche e tecnico-scientifiche che si possono concludere con il rilascio di una certificazione; sono comprese, inoltre, le prestazioni di carattere sanitario (anche quelle di carattere ambulatoriale), di laboratorio e i servizi di diagnosi e di cura, disciplinati da apposito tariffario, che non siano erogati dal Servizio Sanitario Nazionale;

e) prestazioni di **servizi** cioè ogni altra attività svolta nell'interesse di un soggetto terzo, quali, a titolo esemplificativo, modelli fisici, servizi in ambito informatico, legale, bibliotecario, linguistico, di comunicazione, audiovisivo, logistico.

3. Il presente regolamento si applica sia nel caso in cui le predette prestazioni in conto terzi vengano affidate direttamente, sia nel caso in cui le stesse siano attribuite all'esito di procedure concorsuali, compatibilmente con le previsioni del bando.

4. Nel caso in cui le prestazioni in conto terzi prevedano una destinazione, anche temporanea, degli spazi di proprietà dell'Università, oppure un utilizzo sistematico di spazi da parte di enti pubblici o privati esterni, occorre il preventivo nulla osta del responsabile della struttura assegnataria degli spazi medesimi.

Art.3

Soggetti partecipanti

1. Le prestazioni in conto terzi possono essere svolte da tutto il personale dipendente dell'Università, a tempo indeterminato o determinato, che sia in possesso dei necessari requisiti tecnico-professionali, sempre che, in base al regime d'impegno (tempo pieno/tempo definito), possa svolgere, per legge, le prestazioni commissionate.

2. Le suddette prestazioni possono essere svolte dal personale docente, soltanto ove abbia conferito i prodotti richiesti all'ultima VQR e abbia ottenuto una valutazione positiva ai fini dell'attribuzione dello scatto stipendiale ai sensi dell'art. 6, comma 14, della legge 240/2010 e del Regolamento di Ateneo vigente in materia, secondo modalità atte a garantire, comunque, il prioritario e regolare svolgimento delle attività istituzionali.

3. Il personale tecnico-amministrativo, che non abbia ricevuto valutazioni negative nell'ultimo biennio, può essere impegnato nello svolgimento di prestazioni in conto terzi soltanto fuori dall'orario ordinario di lavoro, secondo modalità atte a garantire, comunque, il prioritario e regolare svolgimento delle attività istituzionali e sempre che venga registrata la timbratura sul sistema di rilevazione delle presenze, con apposita causale.

4. Le prestazioni in conto terzi possono essere svolte anche da personale non afferente alla struttura interessata, previo nulla osta rilasciato dal responsabile della struttura di appartenenza, su richiesta del coordinatore (o responsabile scientifico), per come individuato ai sensi del successivo art. 4, comma 3, lett. e). In caso di diniego del nulla osta, il personale docente può ricorrere al rettore, il personale tecnico-amministrativo al direttore generale.

5. Nel caso in cui parte dell'attività non possa essere svolta da personale dipendente dell'Università, può farsi motivatamente ricorso a collaboratori esterni, provvisti dei requisiti tecnico-professionali, mediante appositi contratti di lavoro, da stipularsi nel rispetto della normativa vigente e del regolamento di Ateneo in materia. Gli eventuali contratti di lavoro autonomo così sottoscritti non possono comunque avere una durata superiore a quella del contratto o della convenzione inerente allo svolgimento dell'attività. Possono essere affidati incarichi per prestazioni in conto terzi anche agli assegnisti o contrattisti di ricerca, previo parere favorevole della struttura di afferenza, a condizione che la prestazione in conto terzi sia svolta al di fuori dell'impegno quale assegnista o contrattista e sempre che il contratto di lavoro non abbia una durata superiore a quella residua dell'assegno o del contratto. Possono, altresì, essere affidati incarichi per prestazioni in conto terzi ai dottorandi di ricerca, previa autorizzazione del Collegio dei docenti del dottorato; il compenso attribuito al dottorando non può essere superiore all'importo della borsa di dottorato.

6. Potranno essere attivati anche assegni di ricerca, contratti di ricerca e borse, previa previsione contrattuale e apposita copertura finanziaria, nel rispetto della normativa vigente.

7. Il personale coinvolto a qualsiasi titolo in attività in conto terzi è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e di non concorrenza, nonché al rispetto degli obblighi e dei doveri stabiliti dal Codice etico e di comportamento dell'Ateneo.

Art. 4 **Contratti e convenzioni**

1. Per l'esecuzione di prestazioni in conto terzi, con esclusione delle prestazioni di servizi in base a tariffario, è necessaria la stipula di apposite convenzioni o contratti tra l'Università e il committente.

2. La proposta a stipulare i contratti o le convenzioni di cui al precedente comma è di competenza del responsabile della struttura interessata (dipartimento, struttura didattica speciale, centro di ricerca, centro di servizio, strutture di livello dirigenziale) alla esecuzione della prestazione.

3. Nella suddetta proposta devono essere specificati:

a) l'oggetto della prestazione e la descrizione dell'attività commissionata, che deve essere compatibile con i valori fondamentali della comunità universitaria previsti nello Statuto e nel Codice etico e di comportamento dell'Ateneo e definiti attraverso linee di indirizzo individuate periodicamente dal Consiglio di amministrazione.

b) la pertinenza dell'attività oggetto della convenzione rispetto alle attività istituzionali della struttura proponente e l'assenza di potenziale conflitto di tipo concorrenziale tra l'attività oggetto della prestazione e le funzioni istituzionali dell'Ateneo;

c) l'indicazione del soggetto o dei soggetti committenti;

d) l'indicazione della struttura esecutrice della prestazione;

e) l'individuazione del coordinatore (o responsabile scientifico), di norma nel rispetto di quanto indicato dal committente;

f) la decorrenza e il termine di scadenza del contratto o della convenzione;

g) l'eventuale previsione di rinnovo, esclusivamente in forma espressa;

h) l'indicazione del corrispettivo complessivo richiesto al soggetto committente (con l'indicazione dell'IVA o, se non prevista, con l'indicazione del titolo di esenzione);

i) le modalità di erogazione del corrispettivo, che devono tenere conto delle esigenze connesse con lo svolgimento della prestazione;

l) le condizioni e le modalità di utilizzazione e di eventuale pubblicazione dei risultati delle prestazioni, ivi compresi le invenzioni e i brevetti;

m) la previsione dell'obbligo, a carico della controparte, della copertura assicurativa per le persone che frequentino l'Università per effetto del contratto o della convenzione;

n) la previsione dei termini per l'eventuale recesso dal contratto;

o) il foro competente (di norma quello di Catania).

La proposta dovrà essere completa altresì della seguente documentazione:

- del piano finanziario o piano di riparto del corrispettivo (al netto dell'IVA, ove prevista); il piano finanziario deve essere redatto dal coordinatore (o responsabile scientifico), secondo il modello allegato al presente regolamento, nel rispetto delle esigenze connesse all'esecuzione della prestazione nonché delle indicazioni di cui all'art. 7;

- dell'elenco di tutto il personale coinvolto con l'indicazione della previsione, per ciascuno: delle attività da svolgere, del corrispettivo economico e, per il personale tecnico-amministrativo, del numero di ore di lavoro e del compenso orario previsto nei limiti stabiliti dal Consiglio di amministrazione. Il corrispettivo economico previsto è determinato tenendo conto della qualifica, nonché della qualità e quantità della prestazione richiesta.

4. Nel caso in cui siano previste penali a carico dell'Università, il pagamento graverà sui fondi della struttura interessata, fatta salva la rivalsa nei confronti del responsabile del contratto a cui sia direttamente imputabile l'inadempienza.

Art. 5 **Approvazione e sottoscrizione**

1. Le proposte di stipula di convenzioni o di contratti per l'esecuzione di prestazioni in conto terzi sono

approvate dalla struttura che ha formulato la proposta. In caso di motivate ragioni d'urgenza, corredata dalla documentazione indicata nel precedente articolo, le convenzioni possono essere approvate con determina del responsabile della struttura interessata in cui vengono segnalate le motivazioni che giustificano l'urgenza con l'impegno a far ratificare l'atto negoziale nella prima seduta utile del Consiglio della struttura.

2. Le convenzioni e i contratti per l'esecuzione delle prestazioni in conto terzi sono sottoscritti dal direttore generale o da un dirigente a ciò delegato o incaricato.

Art. 6

Prestazioni di servizi in base a tariffario

1. La proposta di formulazione del tariffario è approvata secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 1 e dovrà essere predisposta tenendo in considerazione i tariffari vigenti e i prezzi di mercato praticati, per le stesse prestazioni o per prestazioni similari, da soggetti pubblici e privati.

2. I tariffari relativi a prestazioni di servizi sono approvati, dal Consiglio di amministrazione, su proposta della struttura interessata. Per l'esecuzione di tali prestazioni è sufficiente una richiesta scritta da parte del committente, indirizzata al responsabile della struttura esecutrice della prestazione, che è dallo stesso accettata, qualora la prestazione e il corrispettivo trovino esatto riscontro nel tariffario approvato precedentemente dal Consiglio di amministrazione, mediante nota scritta, controfirmata dal coordinatore (o responsabile scientifico), che definisce i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione richiesta.

Art. 7

Determinazione del corrispettivo

1. Per la determinazione del corrispettivo, al netto dell'IVA, si dovrà tenere conto delle seguenti voci:

- a) il costo di noleggio e di eventuale manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione della prestazione;
- b) i costi per l'acquisto dei materiali di consumo e di cancelleria;
- c) il compenso, al lordo degli oneri a carico dell'amministrazione, da erogare al personale dipendente che partecipa all'esecuzione della prestazione commissionata, che non può superare la percentuale del corrispettivo definita al successivo comma 2;
- d) il costo totale relativo a eventuali consulenze esterne, incarichi e collaborazioni;
- e) il costo derivante da spese di viaggio e di missione del personale necessario per l'esecuzione della prestazione;
- f) ogni altro costo derivante direttamente dallo svolgimento della prestazione.
- g) gli accantonamenti obbligatori di cui ai successivi commi 3 e 6.

2. Il compenso da erogare al personale dipendente che partecipa all'esecuzione della prestazione commissionata, al lordo degli oneri a carico dell'amministrazione, non può superare la seguente percentuale del corrispettivo:

- a) **65%** per le prestazioni di **ricerca** di cui all'art. 2, comma 2, lett. a;
- b) **75%** per le prestazioni di **didattica e/o formazione**, di cui all'art. 2, comma 2, lett. b;
- c) **75%** per le prestazioni di **consulenza** di cui all'art. 2, comma 2, lett. c;
- d) **55%** per le prestazioni di **servizi** di cui all'art. 2, comma 2, lett. d);
- e) **75%** per le prestazioni di **servizi** di cui all'art. 2, comma 2, lett. e.

3. Per ogni prestazione in conto terzi, il cui corrispettivo è inferiore a € 200.000, o a una diversa somma stabilita dal Consiglio di amministrazione, è previsto un accantonamento **non inferiore al 18%** del corrispettivo, composto da:

- quota Ateneo pari almeno al **15% del corrispettivo**;
- quota Struttura **non superiore al 7% del corrispettivo**;
- quota fondo di ricerca pari al **3% del corrispettivo**.

4. La destinazione della quota Ateneo comprenderà le seguenti voci:

- fondo comune d'Ateneo, pari al 40% della quota Ateneo;

- compensi in favore del personale tecnico-amministrativo, pari al 40% della quota Ateneo;
- fondo di Ateneo per la premialità, pari al 20% della quota Ateneo.

La distribuzione della quota del 40% relativa ai compensi in favore del personale indirettamente coinvolto nelle attività in conto terzi sarà deliberata annualmente dal Consiglio di amministrazione, dopo l'approvazione del Bilancio unico d'Ateneo d'esercizio, su proposta del Direttore generale.

5. La destinazione della quota Struttura sarà deliberata annualmente dal Consiglio della struttura e dopo la copertura di eventuali perdite subite per attività in conto terzi o altre prestazioni a pagamento svolte dalla stessa struttura.

6. Per ogni prestazione in conto terzi, anche in base al tariffario, il cui corrispettivo è pari o superiore a € 200.000, o alla diversa somma stabilita dal Consiglio di amministrazione, l'accantonamento non sarà più calcolato in misura percentuale, ma in misura fissa pari a € 30.000 per l'Ateneo, a € 6.000 per il Fondo Ricerca, ad una somma non superiore a € 14.000 per la Struttura ovvero, in alternativa, in misura diversa stabilita dal Consiglio di amministrazione.

Art. 8

Compensi per la remunerazione del personale

1. I compensi al personale dipendente coinvolto nelle attività in conto terzi sono corrisposti con provvedimento del direttore generale, su richiesta del coordinatore (o responsabile scientifico) e dopo l'approvazione della relazione prevista successivo art. 9.

2. La richiesta del coordinatore deve contenere l'elenco del personale coinvolto nella prestazione, con la specifica, per ciascun nominativo, del relativo compenso e, per il personale tecnico-amministrativo, del compenso orario (nei limiti stabiliti dal Consiglio di amministrazione) e del numero di ore di lavoro. Ogni eventuale scostamento rispetto alle previsioni della proposta di cui all'art. 4, comma 3, deve essere motivato dal coordinatore e approvato dal responsabile della struttura.

3. Il personale docente e tecnico-amministrativo, che collabora alle attività di cui al presente regolamento, può essere ricompensato fino a una somma annua totale, spettantegli per cassa, non superiore al **75%** della propria retribuzione annua lorda complessiva. L'eventuale quota eccedente sarà inglobata nel Fondo per la premialità di Ateneo.

4. L'impegno orario per l'attività svolta dal personale tecnico-amministrativo non può essere contabilizzato anche come lavoro straordinario, fermo restando il limite della durata massima dell'orario di lavoro di cui alla normativa vigente. Il compenso orario per tali attività può essere compreso tra un minimo stabilito dal Consiglio di amministrazione ed un massimo pari al doppio del compenso orario del dipendente avente diritto (calcolato sulla retribuzione tabellare) ed è stabilito dal responsabile scientifico, a seconda della complessità del lavoro svolto.

5. Gli assegnisti o contrattisti di ricerca, di cui al precedente art. 3, comma 5, possono essere remunerati fino a una somma annua totale non superiore al **75%** dell'importo annuale dell'assegno di ricerca o del contratto di ricerca.

Art. 9 Relazione finale

1. Al termine della prestazione, il coordinatore (o responsabile scientifico) deve redigere una relazione finale dell'attività e dei risultati conseguiti, nonché il consuntivo delle spese effettivamente sostenute con riferimento alle singole voci di costo, motivando adeguatamente gli eventuali scostamenti rispetto al piano finanziario.

2. La relazione deve, altresì, attestare che il personale tecnico-amministrativo coinvolto abbia prestato la propria attività fuori dall'orario ordinario di lavoro, registrando le timbrature nel sistema di rilevazione delle presenze, con l'apposita causale, e stabilire il compenso spettante nel rispetto dei precedenti art. 4 e 8.

3. Il coordinatore trasmette la relazione finale alla struttura di appartenenza per la relativa approvazione.

Art. 10 **Fondo comune di Ateneo**

1. Al termine dell'anno finanziario, il fondo comune d'Ateneo è ripartito, mediante appositi criteri stabiliti d'intesa con le OO.SS., in sede di contrattazione decentrata.

Art. 11 **Affidamento di incarichi interni**

1. Il presente regolamento trova applicazione anche in caso di affidamenti di incarichi da parte dell'amministrazione universitaria a strutture interne dell'Ateneo.

2. In tali casi, i rapporti vengono regolati da una lettera d'incarico del direttore generale, che preveda il riconoscimento, alla struttura che esegue la prestazione, di un'integrazione del relativo budget pari al corrispettivo che sarebbe stato chiesto a un committente esterno, decurtato del 20%.

3. Per tali prestazioni, nella determinazione del corrispettivo, non è conteggiato l'accantonamento del 15% per l'Ateneo e le relative sotto voci. Con riferimento a queste ultime, il personale interno può svolgere attività di supporto tecnico-amministrativo durante l'orario ordinario di lavoro o, sussistendone le condizioni, in regime di lavoro straordinario a carico della struttura committente.

Art. 12 **Contributi alla ricerca**

1. I contributi alla ricerca sono erogazioni "a titolo liberale" di soggetti pubblici o privati per il sostegno finanziario a una particolare ricerca, finalizzati a conseguire risultati in cui sia prevalente l'interesse dell'Università.

2. I contributi liberali alla ricerca sono accettati dal rettore sulla base della proposta deliberata dal Consiglio della struttura interessata o dal Consiglio di amministrazione (se di interesse generale per l'Ateneo); in caso di motivate ragioni d'urgenza, i contributi liberali possono essere approvati con determina del responsabile della struttura interessata in cui vengono segnalate le motivazioni che giustificano l'urgenza con l'impegno a far ratificare l'atto negoziale nella prima seduta utile del Consiglio della struttura. I contributi erogati a titolo di liberalità non devono comportare alcun obbligo per la struttura dell'Ateneo, salva l'eventuale citazione in pubblicazioni relative alla ricerca finanziata.

4. Sui contributi alla ricerca è esclusa l'erogazione di compensi al personale.

Art. 13 **Utilizzo del logo e del nome dell'Università**

1. L'utilizzo del nome e del logo dell'Università è consentito per scopi istituzionali, secondo le modalità previste dalla normativa di Ateneo, a titolo oneroso, previa preventiva autorizzazione.

2. La voce di costo per l'utilizzo dei segni distintivi, nelle more della predisposizione di uno specifico regolamento, sarà negoziata tra la Direzione generale e la controparte e sarà trattenuta dall'Ateneo in aggiunta all'accantonamento del 15%.

Art. 14 **Monitoraggio**

1. Al fine di consentire l'attività di monitoraggio, la struttura cui è affidata la gestione del conto terzi, con periodicità semestrale, dà comunicazione al Consiglio di amministrazione dei contratti stipulati nel periodo di riferimento (indicando i seguenti elementi essenziali: committente; oggetto del contratto; struttura interessata e responsabile scientifico; durata; corrispettivo e relative modalità di erogazione; disciplina dei risultati).

2. La struttura preposta al pagamento dei compensi al personale può procedere all'erogazione solo dopo l'approvazione da parte della struttura competente della relazione finale di cui all'art. 9 ovvero, in caso di previsione di fasi di sviluppo delle attività, dopo che le stesse fasi siano definitivamente concluse e siano stati incassati i corrispettivi fatturati o introitati i relativi finanziamenti, previa verifica degli avvenuti accantonamenti previsti dal regolamento.

Art. 15
Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento si applica alle prestazioni in conto terzi le cui convenzioni siano sottoscritte successivamente alla sua entrata in vigore. I rapporti in atto alla data di entrata in vigore del presente regolamento continuano ad essere disciplinati dalle disposizioni previgenti.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni legislative vigenti in materia, le norme dell'ordinamento universitario e le disposizioni contenute nello Statuto dell'Università degli Studi di Catania e nei regolamenti di Ateneo.

Il documento è conforme all'originale e conservato presso l'Ufficio Protocollo di Ateneo.