



# **REGOLAMENTO SULLE ATTIVITÀ IN CONTO TERZI DI UNITELMASAPIENZA**

**UnitelmaSapienza**

Università degli studi di Roma

[www.unitelmasapienza.it](http://www.unitelmasapienza.it)



### **Articolo 1 – Oggetto.**

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento presso UnitelmaSapienza delle attività svolte per conto e nell'interesse di soggetti terzi (nel seguito "in conto terzi"), nel rispetto dei compiti istituzionali dell'Ateneo.

### **Articolo 2 – Tipologia della prestazione**

1. Le attività in conto terzi riguardano la seguente tipologia di prestazioni:
  - ricerca commissionata
  - consulenza
  - formazione progettata per soggetti terzi
  - certificazione dei crediti fiscali
  - servizi erogati a terzi.
2. Sono escluse dal presente regolamento tutte le attività correlate allo svolgimento di programmi di ricerca finanziati mediante contributi da soggetti esterni pubblici o privati.
3. Le suddette attività possono essere svolte da tutti i dipendenti di UnitelmaSapienza (personale docente e tecnico-amministrativo) purchè in possesso dei requisiti tecnico-professionali necessari per espletare le prestazioni richieste dal Committente, compatibilmente con le ordinarie mansioni lavorative.
4. Le attività in conto terzi possono essere altresì svolte dalle Scuole di alta formazione di UnitelmaSapienza.
5. È possibile fare ricorso a soggetti esterni all'ateneo, previa supervisione e controllo del Responsabile scientifico/referente individuato.

### **Articolo 3 – Procedura autorizzatoria e modalità di svolgimento delle attività**

1. La richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività in conto terzi deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione.
2. Nel caso in cui la proposta pervenga da personale docente viene preventivamente sentito il Dipartimento mentre, se perviene da altri soggetti, la procedura è proposta dal Direttore Generale.
3. La suddetta richiesta dovrà obbligatoriamente contenere almeno i seguenti elementi:
  - a) oggetto della prestazione e descrizione dell'attività commissionata;
  - b) indicazione del soggetto o dei soggetti contraenti;

- 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.
3. Nel caso in cui il corrispettivo della prestazione dell'attività in conto terzi non sia superiore a € 10.000,00, al netto di I.V.A., le attività sono approvate con provvedimento del Direttore Generale.
4. 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 o nella persona del Direttore della Scuola di alta formazione proponente. Il responsabile mantiene tale incarico sino a sua espressa rinuncia ovvero sino alla sua sostituzione con altro soggetto.
5. 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.
6. 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 la relazione finale sul conseguimento dei risultati concordati nonché il consuntivo delle spese effettivamente sostenute con riferimento ai singoli elementi di costo.

7. 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 il 30% del corrispettivo pattuito, al netto di I.V.A. se dovuta.
8. 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.
9. In caso di svolgimento delle attività senza le preventive autorizzazioni, il Rettore diffida l'autore a cessare l'attività non autorizzata entro 15 giorni dalla avvenuta conoscenza del fatto. Il mancato rispetto della diffida determina l'irrogazione di una sanzione disciplinare nelle modalità e tempi stabiliti dal relativo Regolamento sul funzionamento del Collegio di disciplina.

#### **Articolo 4 – Disciplina del rapporto**

1. La convenzione, di cui all'articolo precedente, viene firmata dal Rettore e deve contenere i seguenti elementi:
  - a) Le parti contraenti con l'indicazione del Rappresentante legale, della sede amministrativa e del numero di p.iva e codice fiscale;
  - b) L'indicazione del Responsabile scientifico/referente;
  - c) L'oggetto della prestazione ed i compiti di UnitelmaSapienza, che potranno essere dettagliati anche in apposito allegato;
  - d) Le condizioni e i termini di esecuzione della prestazione nel rispetto delle normative sulla sicurezza;
  - e) il corrispettivo complessivo della prestazione, con specificazione espressa se al netto o comprensivo di IVA;
  - f) la previsione di un rinnovo esclusivamente in forma espressa;
  - g) I termini e le modalità di pagamento del corrispettivo di cui alla lettera e, con l'eventuale previsione di un anticipo per consentire l'inizio delle attività;
  - h) La proprietà dei risultati e la modalità di loro utilizzazione e pubblicazione;
  - i) l'individuazione dei termini per l'eventuale recesso dalla convenzione;
  - j) la competenza giurisdizionale esclusiva del Foro di Roma.

## **Articolo 5 – Ripartizione del corrispettivo e destinazione eventuali residui**

1. Il corrispettivo delle attività per conto terzi è da commisurarsi in modo da ricomprendere la copertura di tutti i costi e gli oneri economici connessi alla prestazione da rendere e la quota da destinare al bilancio di Ateneo. Ciò tenendo conto della complessità e del livello di specializzazione richiesti, della proprietà e disponibilità dei risultati conseguiti e per quanto possibile degli standards di mercato. 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.
2. Il Responsabile della prestazione è tenuto a predisporre un piano finanziario delle attività da svolgere corredato anche da un elenco del personale coinvolto e dal piano di ripartizione degli incentivi correlati. Con riguardo alle attività conto terzi gestite dalla struttura amministrativa dell'Università o che coinvolgano prevalentemente il personale tecnico amministrativo nonché alle attività di certificazione dei crediti fiscali, l'elenco del personale coinvolto con relativa determinazione dell'impegno orario e del compenso è stabilito dal Direttore Generale.
3. Il piano finanziario di cui al comma precedente non potrà eccedere in ogni caso l'80% dell'ammontare del corrispettivo in quanto una quota del 20% è destinata al bilancio d'Ateneo.
4. La quota del 20% del corrispettivo di spettanza dell'Ateneo viene ripartita come segue:
  - a) il 50% per le spese generali dell'Ateneo;
  - b) il 20% al fondo per la ricerca (FR);
  - c) il 30% al fondo per la produttività generale del PTA (FPG).
5. Le attività di conto terzi riconducibili al Regolamento per la certificazione dei crediti fiscali sono disciplinate nel modo seguente:
  - a) al bilancio di Ateneo viene destinato l'85% del corrispettivo a copertura di tutti i costi e oneri direttamente connessi compreso quanto dovuto al responsabile tecnico;
  - b) il restante 15% del corrispettivo è destinato:
    - per il 20%, alla incentivazione del personale direttamente coinvolto;
    - per il 50%, al finanziamento della ricerca (fondo per la ricerca);
    - per il 30%, alla produttività generale del PTA (fondo per la produttività generale del PTA);

6. Quanto viene destinato al fondo per la ricerca ai sensi del presente regolamento concorre al raggiungimento della quota prevista all'art. 1 del Regolamento sulla Ricerca riducendo pertanto in misura proporzionale la percentuale da calcolare sui ricavi delle attività derivanti da corsi di studio, master e corsi di formazione, risultanti dall'ultimo bilancio consuntivo approvato.

7. Eventuali economie sussistenti una volta eseguite e completate tutte le attività previste, sono certificate dal responsabile della prestazione e sono lasciate nella sua disponibilità per un periodo massimo di tre anni. Qualora non ancora utilizzate anche in parte dopo il predetto termine, sono acquisite al bilancio dell'Università.

### **Articolo 6 – Compensi del personale partecipante**

1. Le quote destinate alla compartecipazione del personale dipendente dell'Università sono ripartite, secondo quanto indicato dal responsabile della prestazione, tenuto conto dei seguenti criteri:
  - 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.
2. I compensi erogati annualmente ai singoli dipendenti ai sensi del presente regolamento non possono, in ogni caso, superare il 30% della retribuzione complessiva annuale 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.
3. Il personale individuato per l'espletamento delle attività in conto terzi, ai sensi dell'art. 5 comma 2, soggetto ad orario di servizio può dedicare un impegno massimo durante l'ordinario orario di lavoro pari al 50% delle ore effettive di servizio nell'arco di ciascun trimestre. Le ore dedicate a tali attività sono retribuite a condizione che, il restante 50% dell'orario, venga attestato mediante timbratura di apposita causale sul sistema di rilevamento delle presenze, in orario extra lavorativo.
4. Con riguardo all'attività di certificazione dei crediti fiscali il personale individuato può dedicare un impegno massimo durante l'ordinario orario di lavoro pari al 30% delle ore effettive di servizio nell'arco di ciascun trimestre. Le ore dedicate a tali attività sono retribuite a condizione che, il restante 70% dell'orario, venga attestato mediante timbratura di apposita causale sul sistema di rilevamento delle presenze, in orario extra lavorativo.

5. Le attività in conto terzi svolte dal personale tecnico amministrativo devono essere rese senza pregiudizio del normale svolgimento del lavoro.

#### **Articolo 7 – Utilizzo del logo e del nome dell’Università**

1. Qualsiasi utilizzo del nome e del logo di UnitelmaSapienza per la diffusione dei risultati riferiti o riferibili anche solo parzialmente alla prestazione oggetto dell’attività conto terzi dovrà essere oggetto di apposita autorizzazione preventiva da parte del Rettore.

#### **Articolo 8 – Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo.

#### **Articolo 9 – Entrata in vigore.**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di emanazione del provvedimento di attuazione da parte del Rettore.
2. In prima applicazione del presente regolamento gli accantonamenti previsti al fondo conto terzi per la ricerca (FCTR) ed al fondo per la produttività generale del PTA (FPG) verranno effettuati a valere sul bilancio 2024 se ciò è possibile in sede di consuntivazione dei progetti e del bilancio.