



<b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>25 novembre 2020</b>
<b>SENATO ACCADEMICO</b>	<b>11 dicembre 2020</b>
<b>DECRETO RETTORALE DI EMANAZIONE</b>	<b>Rep. n. 35/2021, Prot. n. 3740 del 11/01/2021</b>
<b>STRUTTURA COMPETENTE</b>	<b>Ufficio III Missione e Fundraising</b>
<b>ENTRATA IN VIGORE</b>	<b>28 gennaio 2021</b>

**REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI CONTO TERZI  
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA**

**Sommario**

Articolo 1 – Oggetto e finalità del Regolamento .....	2
Articolo 2 – Tipologia di prestazioni.....	2
Articolo 3 – Qualificazione dell’attività .....	2
Articolo 4 – Personale coinvolto nell’esecuzione della prestazione .....	3
Articolo 5 – Responsabile della prestazione.....	3
Articolo 6 – Contenuto del contratto .....	4
Articolo 7 – Autorizzazione alla stipula del contratto.....	4
Articolo 8 – Aggiornamento del tariffario e monitoraggio attività conto terzi.....	5
Articolo 9 – Determinazione del corrispettivo .....	5
Articolo 10 – Determinazione del tariffario.....	5
Articolo 11 – Modalità di svolgimento delle prestazioni e determinazione dei compensi del personale docente .....	6
Articolo 12 – Modalità di svolgimento delle prestazioni e determinazione dei compensi del personale tecnico amministrativo .....	6
Articolo 13 – Criteri di ripartizione del corrispettivo.....	7
Articolo 14 – Entrata in vigore .....	8



## **Articolo 1 – Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, in base all'art. 96 del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Università degli Studi di Ferrara, le prestazioni oggetto di contratti di ricerca, formazione e consulenza, nonché le prestazioni a tariffario svolte dalle strutture didattiche, di ricerca e di servizio dell'Ateneo per conto di soggetti terzi pubblici e privati, con la finalità di:

- a) sostenere l'imprenditorialità e la capacità di proporre le proprie competenze a soggetti esterni;
- b) sviluppare le capacità di autofinanziamento dell'Università.

Le prestazioni a favore di terzi esulano dai compiti istituzionale e pertanto devono essere svolte in misura e secondo modalità idonee a garantire il prioritario e regolare svolgimento delle attività istituzionali di didattica e di ricerca e non comportare oneri aggiuntivi al bilancio di Ateneo.

## **Articolo 2 – Tipologia di prestazioni**

1. Le prestazioni comprendono, in modo non esclusivo, quelle commissionate da soggetti terzi pubblici e privati che riguardano:

- a) attività di ricerca pura e applicata;
- b) attività di consulenza e di studio, formulazione di pareri, studi di fattibilità, assistenza tecnica e scientifica, coordinamento o supervisione, nonché attività progettuali;
- c) attività di formazione riguardante corsi di aggiornamento, seminari, cicli di conferenze, che non prevedono l'erogazione di crediti formativi e di titoli di studio universitari;
- d) prestazioni di servizi disciplinati da tariffa che prevedono certificazioni o documentazioni tecniche (analisi, controlli, prove, tarature, prestazioni tecniche, prestazioni di carattere sanitario che non rientrano nella disciplina delle prestazioni svolte dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara. Non sono altresì assoggettate a tale disciplina tutte le prestazioni svolte per conto del Servizio Sanitario Nazionale e ricomprese nel protocollo d'intesa Regione-Università);
- e) ogni altra prestazione che l'Università può effettuare nell'ambito delle finalità istituzionali e comunque resa nel prevalente interesse del terzo committente.

2. Qualora le prestazioni di cui ai punti b), c) ed e) presentino carattere di routinarietà e standardizzazione, il Responsabile della prestazione può chiedere l'inserimento delle stesse nel Tariffario ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10.

## **Articolo 3 – Qualificazione dell'attività**

1. La qualificazione di una determinata attività come "prestazione svolta per conto terzi", è desunta da indicatori quali la natura della prestazione, la presenza di un corrispettivo a fronte di



fatturazione in regime IVA, la parziale o totale cessione dei risultati da parte della struttura universitaria.

#### **Articolo 4 – Personale coinvolto nell’esecuzione della prestazione**

1. Le prestazioni devono essere svolte: in via primaria dal personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, in servizio nelle strutture dell’Ateneo, in possesso dei requisiti tecnico-professionali necessari ed adeguati alle esigenze del committente.
2. Possono partecipare alle prestazioni di cui al presente regolamento anche gli assegnisti di ricerca.
3. Per le finalità del presente regolamento si può altresì prevedere l’attivazione di posti di:
  - a) Professore straordinario ai sensi dell’art. 1, comma 12, della legge 4 novembre 2005, n. 230”;
  - b) Ricercatore a tempo determinato ai sensi dell’articolo 24, comma 3 lettera a) della legge n. 240/2010” previo incasso integrale del relativo costo o rilascio di fidejussione bancaria o assicurativa da parte del committente se soggetto privato.
4. Nel caso in cui parte dell’attività non possa essere svolta da personale dipendente dell’Ateneo, si può fare ricorso a soggetti terzi provvisti dei necessari requisiti tecnico- professionali, affidando l’incarico in base alla normativa vigente e nei limiti di durata del contratto.

#### **Articolo 5 – Responsabile della prestazione**

1. Il responsabile della prestazione è individuato nell’ambito del personale universitario, fra professori, ricercatori e personale tecnico-amministrativo, in possesso delle necessarie competenze e tenuto conto delle prestazioni richieste. Il responsabile può essere proposto dal committente come necessario referente della prestazione.
2. Il responsabile ha i seguenti compiti:
  - a) definire, di concerto con il committente, l’attività da svolgere;
  - b) individuare il personale coinvolto nell’esecuzione della prestazione, applicando criteri di rotazione, ove le professionalità lo consentano;
  - c) organizzare la ripartizione dei compiti tra il personale, al fine di determinarne l’effettivo impegno e gli ambiti di responsabilità;
  - d) definire il corrispettivo da richiedere per lo svolgimento della prestazione;
  - e) definire il piano di ripartizione del corrispettivo, compresi i compensi al personale coinvolto;
  - f) coordinare le risorse a disposizione in modo da garantire, di concerto con il responsabile della struttura interessata, il rispetto degli impegni assunti insieme allo svolgimento di tutte le altre attività;
  - g) firmare i risultati della prestazione nel rispetto della normativa vigente.



## **Articolo 6 – Contenuto del contratto**

1. Il Consiglio di Amministrazione approva uno schema tipo di contratto per attività conto terzi che deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - a) oggetto;
  - b) durata;
  - c) responsabile della prestazione;
  - d) entità del corrispettivo, con indicazione dei termini e modalità di pagamento;
  - e) descrizione delle fasi di svolgimento dell'attività;
  - f) tempi di consegna dell'eventuale documentazione, a stato d'avanzamento o a conclusione dell'attività;
  - g) disciplina della proprietà dei risultati, secondo il relativo Regolamento d'Ateneo;
  - h) disciplina degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi della normativa vigente;
  - i) competenza giurisdizionale esclusiva del Foro di Ferrara, salva diversa pattuizione in casi particolari.
2. Nel caso in cui il contratto preveda la necessità di inserire clausole relative al pagamento di penali da parte dell'Università, la deliberazione della struttura deve espressamente indicare l'entità della penale e che la stessa se ne farà carico.
3. Le eventuali modifiche del contratto, richieste con proposta motivata dal responsabile dello stesso, devono essere approvate dal Consiglio della struttura interessata e dal Consiglio di Amministrazione nel caso di difformità sostanziale dallo schema tipo.
4. Copia di ogni contratto deve essere trasmesso all'Amministrazione centrale tramite protocollo informatico.

## **Articolo 7 – Autorizzazione alla stipula del contratto**

1. Se l'attività si svolge all'interno di un Dipartimenti/Centro di gestione autonoma, i contratti sono autorizzati con delibera del Consiglio del Dipartimento/Centro e stipulati dal Direttore del Dipartimento/Centro medesimo, qualora conformi allo schema tipo; in caso contrario, è necessaria anche la delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. Alla delibera di approvazione del contratto deve essere allegato un prospetto riepilogativo dei ricavi che si prevede di realizzare e dei costi che si prevede di sostenere per la realizzazione della prestazione.



## **Articolo 8 – Aggiornamento del tariffario e monitoraggio attività conto terzi**

1. L'inserimento, la modifica e l'eliminazione di prestazioni nel Tariffario sono approvati dai Consigli di Dipartimento/Centro di gestione autonoma interessati.
2. La Commissione Terza Missione svolge funzioni di monitoraggio delle attività conto terzi di Ateneo ai sensi dell'art. 4 comma 1 del "Regolamento sull'istituzione e il funzionamento della Commissione terza missione" e riferisce nel mese di aprile al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività conto terzi svolta dalle strutture universitarie nell'anno precedente.

## **Articolo 9 – Determinazione del corrispettivo**

1. Il corrispettivo per le prestazioni conto terzi deve essere determinato in misura tale da assicurare:
  - a) l'integrale copertura dei costi;
  - b) un margine di utile commisurato anche al grado di complessità della prestazione, al livello di specializzazione richiesto, nonché al grado di disponibilità dei risultati dell'attività che viene riconosciuto al committente, tenendo conto altresì dei prezzi di mercato.
2. In particolare, per la determinazione del corrispettivo dovranno essere valutati i seguenti elementi:
  - Costi diretti:
    - a) acquisto di beni e servizi (materiale di consumo, acquisto di nuove attrezzature funzionali alla prestazione o ammortamento di quelle già in uso, noleggio e manutenzione di apparecchiature o altro materiale inventariabile necessario per l'esecuzione dell'attività);
    - b) costi del personale strutturato coinvolto;
    - c) costo di eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne necessarie all'esecuzione della prestazione;
    - d) spese di viaggi e missioni.
  - Costi indiretti di cui all'art. 13, comma 2 del presente regolamento.

## **Articolo 10 – Determinazione del tariffario**

1. Le tariffe, a seconda delle modalità inerenti alla loro determinazione, vengono distinte nelle seguenti categorie:
  - a vacanza - ossia in ragione del tempo impiegato; sono prestazioni il cui risultato non può esprimersi in voci tabulate o in valore, alle quali il tempo concorre come elemento precipuo;
  - a tabella - per le normali prestazioni analitiche, per le quali la tariffa è fissata da apposita tabella;



- a percentuale - ossia in ragione del valore dell'oggetto trattato; a titolo esemplificativo e non esaustivo possono riguardare: progettazione di impianti; collaudo di lavori e avviamento di impianti; consulenze e pareri o perizie.
2. Per la determinazione del corrispettivo delle prestazioni inserite a Tariffario si rimanda all'art. 9 ad eccezione del comma 2 lett. d).
  3. Le tariffe indicate nelle varie tabelle sono da intendersi come tariffe minime. Per le prestazioni compiute in condizioni di particolare disagio o in ore notturne o in giorni festivi, detti compensi sono aumentati fino al 50%. Esse potranno essere adeguate automaticamente ogni anno, secondo la variazione dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi e relativo al mese di dicembre di ogni anno, con arrotondamenti ai 50 centesimi inferiori o superiori. Tale adeguamento dovrà comunque essere effettuato almeno ogni tre anni.
  4. Al committente spetta una copia degli elaborati relativi all'incarico conferito comprensivo di tutti i dati, notizie ed atti implicitamente compresi nelle tariffe esposte in tabella.

#### **Articolo 11 – Modalità di svolgimento delle prestazioni e determinazione dei compensi del personale docente**

1. Il personale docente e ricercatore, sotto la propria responsabilità, dovrà svolgere le attività conto terzi in modo compatibile con l'adempimento dei propri incarichi istituzionali e senza che venga arrecato pregiudizio di ordine funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionale.
2. Qualora i compensi complessivamente percepiti nell'arco dell'intero anno solare dal personale di cui al comma precedente, superino il 70% della retribuzione lorda annua, il 70% della parte eccedente tale quota è destinato al Fondo di cui all'art. 9 della Legge n. 240/2010.

#### **Articolo 12 – Modalità di svolgimento delle prestazioni e determinazione dei compensi del personale tecnico amministrativo**

1. Le attività conto terzi svolte dal personale tecnico-amministrativo sono da considerarsi attività di servizio.
2. Qualora siano autorizzate dal responsabile della prestazione potranno essere svolte fuori dall'orario ordinario di lavoro. In tal caso saranno liquidabili, secondo quanto previsto dal successivo comma 3, solo le ore eccedenti l'orario di servizio previa verifica da parte del responsabile della prestazione della copertura finanziaria a valere sugli incassi relativi alle prestazioni.
3. I compensi orari lordi previsti per il personale tecnico-amministrativo sono determinati in base alla tabella allegata al presente Regolamento. Il compenso complessivo sarà determinato dal



compenso orario previsto nella tabella di cui sopra moltiplicato per le ore dedicate all'attività al di fuori dell'orario ordinario di lavoro.

4. Le ore di straordinario liquidabili, comprese quelle svolte nell'ambito della prestazione conto terzi, non potranno comunque superare le 250 ore annuali.

### **Articolo 13 – Criteri di ripartizione del corrispettivo**

1. Il responsabile compila semestralmente un prospetto riepilogativo dei costi sostenuti. In base al suddetto prospetto i Dipartimenti/Centri di gestione autonoma dovranno trasmettere al competente ufficio della Sede amministrativa un prospetto con l'indicazione dei costi relativi a:
  - a) personale coinvolto nella prestazione, di cui all'art. 9, comma 2 lett. b), con specifica dei compensi da retribuire al personale docente e le ore da liquidare al personale tecnico-amministrativo;
  - b) eventuali collaborazioni esterne, di cui all'art. 9, comma 2, lett. c).
2. La sede destinerà al bilancio di Ateneo:
  - a) sui proventi ex art. 66 del D.P.R. n. 382/1980 una quota pari al 4,5% del corrispettivo a copertura dei costi sottoelencati:
    - 2,00% per spese di carattere generale per il funzionamento della struttura a carico dell'Ateneo;
    - 0,5% per spese di carattere generale per il funzionamento della Struttura a carico della stessa struttura (materiale di consumo e utilizzo attrezzature acquistate nell'ambito dell'attività istituzionale e in parte utilizzate per la realizzazione della prestazione);
    - 0,25% come fondo per contribuire alla registrazione di brevetti;
    - 0,25% come fondo rischi a copertura delle eventuali azioni risarcitorie esercitate da terzi per inadempimento dell'Ateneo;
    - 1,50% a disposizione della Direzione Generale, di cui:
      - 1,30% per essere corrisposto al personale tecnico amministrativo, in gruppi di dipendenti, a titolo di incentivazione per la partecipazione a progetti di innovazione amministrativa e per attività di coordinamento tra le strutture al fine di individuare miglioramenti nei progetti gestionali secondo regole condivise in sede di contrattazione decentrata;
      - 0,20% per realizzazione di progetti relativi alle pari opportunità.
  - b) sui proventi ex art. 49 del T.U. delle leggi sull'istruzione superiore e sui proventi ex art. 2, comma 1 lett. c) del presente Regolamento, una quota pari al 2,5% a copertura di:
    - 2% per spese di carattere generale per il funzionamento della struttura a carico dell'Ateneo;



- 0,5% per spese di carattere generale per il funzionamento della Struttura a carico della stessa struttura (materiale di consumo e utilizzo attrezzature acquistate nell'ambito dell'attività istituzionale e in parte utilizzate per la realizzazione della prestazione).
3. Fondo comune di Ateneo da corrispondere annualmente al personale tecnico amministrativo, in base all'effettiva presenza in servizio, senza distinzione di categoria:
- a) a valere sui proventi ex art. 66 del D.P.R. citato, sarà destinata a favore del Fondo Comune di Ateneo, una quota pari al 6% del corrispettivo;
  - b) a valere sulle sole attività a tariffario ex art. 49 del T.U. citato e sui pro-venti ex art. 2, comma 1 lett. c) del presente Regolamento, sarà destinata a favore del Fondo Comune una quota pari al 12% calcolata sugli incassi derivanti dalle attività stesse.
4. Dedotti tutti i costi diretti e indiretti, l'utile delle prestazioni potrà essere destinato secondo le indicazioni del responsabile della prestazione o del Senato accademico e del Consiglio di Amministrazione nel caso il contratto preveda l'attivazione di posti di cui all'art. 4 comma 3 lettere a) e b) del presente Regolamento.

#### **Articolo 14 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto del Rettore, previa delibera degli Organi accademici competenti, ed entra in vigore dal giorno successivo a quello della emanazione.

#### **Allegato A)**

Tabella di cui all'art. 12

<b>Categoria</b>	<b>Tariffa oraria per attività svolta ai sensi dell'art. 12</b>
<b>B</b>	€ 25
<b>C</b>	€ 30
<b>D</b>	€ 35
<b>EP</b>	€ 40

Su proposta del Responsabile della prestazione, tali tariffe potranno essere motivatamente incrementate fino ad un massimo del 10%, in ragione di una prestazione lavorativa particolarmente qualificata.