Prot. n. 0119270 del 28/09/2022 - [UOR: SI001070 - Classif. II/8]

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

REGOLAMENTO D'ATENEO

PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA, FORMAZIONE, CONSULENZA E PRESTAZIONE A TARIFFARIO CONTO TERZI

(EMANATO CON D.R. N. 1516 DEL 16 LUGLIO 2019)

Regolamento redatto ai sensi dell'art. 4, comma 5 Legge 19.10.1999, n. 370 disciplinante l'art. 66 del DPR 11.7.1980, n.382.

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI 3

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO 3
ART.2 – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 3

TITOLO II AMBITO APPLICATIVO 4

ART.3 - DEFINIZIONE ED AMBITO DI APPLICAZIONE 4
ART. 4 AMBITO DI ESCLUSIONE 4

TITOLO III STRUTTURE E RISORSE UMANE 5

ART. 5 – PERSONALE 5
ART. 6 - STRUTTURE UNIVERSITARIE 6

TITOLO III – CLASSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTO TERZI 7

ART. 7- PARAMETRI DELLA CLASSIFICAZIONE E TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ 7

TITOLO IV – FORMALIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTO TERZI 8

ART.8 - CONTRATTI E CONVENZIONI CONTO TERZI 8
ART. 9 – STIPULA E APPROVAZIONE DEI CONTRATTI E DELLE CONVENZIONI CONTO TERZI 9
ART. 10 - RESPONSABILITÀ PER INADEMPIMENTO – PENALI 10

TITOLO IV – DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO E DELL'UTILE 10

ART. 11 - DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO 10
ART.12 - RIPARTIZIONE DEL CORRISPETTIVO 11
ART. 13 -FINANZIAMENTI ESCLUSI DAI PRELIEVI SULLE ENTRATE 12
ART. 14 - DETERMINAZIONE DELL'UTILE 12
ART.15- LIQUIDAZIONE COMPENSI AL PERSONALE 12

TITOLO V – ADEMPIMENTI FISCALI 13

ART.16 ADEMPIMENTI FISCALI 13

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI 14

ART. 17 ENTRATA IN VIGORE 14
ART. 18 - ARCHIVIAZIONE, DOCUMENTAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI 14
ART. 19 - CONFLITTO DI INTERESSI 14
ART. 20 -REVISIONE DEL REGOLAMENTO 15
ART. 21- RINVII 15

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di espletamento delle attività di ricerca, di consulenza, editoria, prestazioni a tariffario, attività didattiche e di servizi svolte dall'Ateneo per conto di soggetti pubblici e privati a seguito della stipula di contratti e/o convenzioni, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa nazionale ed universitaria.
Dette attività devono essere svolte nel rispetto delle primarie funzioni istituzionali dell'Università, non devono essere ad esse concorrenti e non devono generare nocumento all'immagine dell'Ateneo.

2. Il presente atto espone, altresì, i compiti e le responsabilità correlate alla gestione delle prestazioni medesime e disciplina le modalità per la definizione di accordi, atti negoziali, convenzioni o contratti produttivi di entrate economiche stipulati con terzi, nei quali sia prevalente l'interesse di questi ultimi, per le attività e prestazioni indicate al precedente comma. Tali rapporti vengono contabilmente regolati mediante emissione di fatture/corrispettivi.

3. Lo svolgimento delle attività oggetto del presente Regolamento persegue l'obiettivo di promuovere le capacità imprenditoriali dell'Ateneo in ordine all'integrazione delle risorse finanziarie provenienti dal Fondo di Finanziamento Ordinario (*F.F.O.*) ed al potenziamento delle capacità di autofinanziamento delle Strutture universitarie.

4. Nel caso in cui l'attività per conto di terzi conduca ad un'invenzione brevettabile, è possibile applicare le disposizioni del Regolamento di Ateneo in materia di brevetti e proprietà intellettuali.

ART.2 – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1. Ai fini del presente Regolamento valgono i seguenti riferimenti normativi ed i vigenti Regolamenti interni universitari:

a) D.P.R. n. 11.07.1980, n. 382 - artt. 27, 66 e 92, e successive modificazioni e integrazioni;
b) Legge 20.03.1975, n. 70;
c) D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 *e s.m.i.: "Codice in materia di protezione dei dati personali";*
d) Legge 240/2010, art.9;
e) Decreto Direttoriale n.1841 del 26/07/2017 recante *"Adozione della versione integrale e coordinata del Manuale Tecnico Operativo";*
f) C.C.N.L. vigente;
g) Regolamento d'Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, approvato con D.R. n. 2437 del 22/9/2014;
h) Regolamento relativo alla tutela della proprietà industriale dell'Università degli Studi di Messina, emanato con D.R. n.1256 del 28/04/2011;
i) Manuale di Contabilità d'Ateneo, emanato in data 23/03/2015.

TITOLO II AMBITO APPLICATIVO

ART.3 - DEFINIZIONE ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento definisce e disciplina, quali prestazioni conto terzi, le attività di ricerca, consulenza e didattica svolte mediante utilizzo di strutture e personale universitario nell'interesse di soggetti esterni privati e pubblici nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, nazionali o stranieri, previa sottoscrizione di contratti o convenzioni, ovvero accordi di collaborazione.

2. In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono considerate attività per conto terzi:

a) le *attività di ricerca* e *consulenza*, orientate alla formulazione di pareri tecnici e/o scientifici, alla sperimentazione clinico - farmacologica, gli studi di fattibilità,l'assistenza tecnica e scientifica, lo sviluppo e/o realizzazione di sistemi prototipo e loro qualificazione, gli studi di ricerca e sviluppo;
b) le *attività di formazione e/o aggiornamento professionale*, rese mediante la progettazione e/o l'organizzazione ed esecuzione di corsi, seminari, conferenze, convegni, corsi di formazione che non prevedano il rilascio di crediti formativi universitari (CFU) in quanto rientranti nell'attività istituzionale d'Ateneo;
c) le *attività di progettazione,* supporto tecnico-amministrativo, coordinamento in fase di progettazione e di esecuzione previsto dalla normativa inerente la sicurezza e la salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili, collaudi;
d) *prestazioni assoggettate a tariffa*, i cui tariffari sono stabiliti dai Centri di Spesa interessati, previa approvazione dei rispettivi Organi deliberanti. Detti tariffari hanno validità annuale, tacitamente rinnovata in assenza di provvedimenti di modifica da parte degli Organi deliberanti preposti.
e) *attività di editoria in senso lato* (pubblicazioni, riviste, libri, abstract ecc.);
f) tutte le attività finanziate da soggetti esterni che includono esplicitamente il sinallagma prestazione/contro prestazione.

ART. 4 AMBITO DI ESCLUSIONE

1. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le tipologie di attività sotto elencate:

a) attività di natura assistenziale svolte dalle Strutture Universitarie nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale ovvero tutte le prestazioni a carattere assistenziale e riabilitativo ricomprese nelle convenzioni quadro tra Università e Azienda Ospedaliera Universitaria *"G. Martino*" (*A.O.U.*) e Università e le Aziende Sanitarie Provinciali (*A.S.P*).;
b) le attività di ricerca, consulenza e formazione sostenute con finanziamenti pubblici normati da apposita disciplina (es. PRIN, FERS, FIRB, PON, POR *et similia*);
c) tutte le attività in cui sia esplicitamente espressa e riscontrabile la prevalenza dell'interesse istituzionale dell'Università nonché quelle in cui l'Ateneo risulti formalmente identificato come terza parte;

d) le prestazioni rese da una Struttura dell'Ateneo a favore di un'altra Struttura dell'Ateneo medesimo.

2. I casi di dubbia qualificazione circa la natura dei finanziamenti saranno sottoposti, su istanza degli Organi di governo delle Strutture interessate, alla valutazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

TITOLO III STRUTTURE E RISORSE UMANE

ART. 5 – PERSONALE

1. Per il personale docente e ricercatore, l'attività deve essere svolta, sotto la propria responsabilità, compatibilmente con l'adempimento dei propri incarichi istituzionali e senza arrecare pregiudizio di ordine funzionale allo svolgimento dei propri compiti e doveri didattico-scientifici. La responsabilità scientifica e/o la partecipazione alle attività di cui al presente Regolamento è invece preclusa ai docenti che abbiano riportato valutazione negativa ai sensi dell'art. 6 comma 7 della Legge n. 240/2010.

2. Per il personale tecnico-amministrativo universitario, l'attività conto terzi non rientra negli impegni istituzionali: pertanto, deve essere svolta soltanto al di fuori dell'orario ordinario di lavoro ed attestata mediante timbratura di apposita causale sul sistema di rilevazione presenze.
   In merito alla comunicazione dell'impegno orario per l'espletamento delle attività conto terzi, il P.T.A. ha l'obbligo di comunicare al proprio Responsabile di Struttura l'arco temporale durante il quale presterà la propria opera, indicando la prestazione C/T a cui si riferiscono le attività e la delibera dell'Organo competente. Tale comunicazione preventiva non esula dalla richiesta di autorizzazione sulla piattaforma IRIS, da effettuarsi ogni volta
   Il personale universitario dell'A.O.U. che presta attività assistenziale, in aggiunta ai predetti adempimenti, dovrà essere preventivamente autorizzato dal Direttore Generale dell'A.O.U.
   Le ore di servizio connesse all'attività conto terzi eccedenti l'orario di servizio ordinario dovranno essere effettuate nel rispetto delle disposizioni del C.C.N.L., degli accordi decentrati e del Regolamento orario d'Ateneo. Per i rientri correlati a dette attività, non è previsto il riconoscimento del buono pasto.
   Il coinvolgimento del P.T.A. avviene nell'ambito di compiti coerenti all'inquadramento contrattuale. Le attività di consulenza, le analisi, prove e tarature possono anche essere affidate dall'Organo deliberante al personale tecnico-amministrativo di categoria D ed EP, in ragione dei rispettivi livelli di autonomia e responsabilità definiti dal C.C.N.L. di comparto.

3. Nel caso in cui non si possa far fronte con le risorse interne all'esecuzione di particolari lavori accessori e/o strumentali rispetto alle attività previste dal contratto/convenzione, è consentito il ricorso a ditte e/o soggetti esterni all'Università limitatamente alla durata del contratto/convenzione e alle disponibilità finanziarie. I suddetti incarichi dovranno essere

approvati dagli Organi deliberativi della Struttura, previa pubblicazione di apposito avviso di ricognizione interna di personale nel rispetto della vigente normativa.

4. L'impiego di personale docente universitario appartenente ad altra Struttura Dipartimentale dell'Ateneo è subordinato al nulla osta della Struttura di afferenza, previa richiesta formale da parte del Responsabile della Struttura richiedente.

5. L'impiego di personale tecnico-amministrativo universitario è subordinato a ricognizione interna. È individuato, secondo criteri di competenza, di ottimale utilizzo delle risorse disponibili e di rotazione degli incarichi per assicurare un'ampia partecipazione al personale.

6. L'utilizzo di personale afferente ad altra istituzione universitaria o ad altro Ente pubblico dovrà essere subordinato ad apposita autorizzazione dell'Amministrazione di provenienza.

ART. 6 - STRUTTURE UNIVERSITARIE

1. L'esecuzione delle prestazioni conto terzi è affidata alle Strutture Universitarie centrali e decentrate ed alle competenze ed al supporto scientifico, tecnico e amministrativo del personale interno, in linea con le indicazioni contenute nel presente Regolamento.

2. Per i Dipartimenti Amministrativi. l'Organo deliberante è il Consiglio di Amministrazione, che:
   - approva le proposte di contratto/convenzione e i relativi piani finanziari relativi;
   - approva le proposte dei compensi al personale;
   - determina il valore del Fondo Comune Ateneo, su proposta del Direttore Generale;
   - determina la quota del Fondo Personale tecnico amministrativo di supporto di parte variabile da destinare a compensi per particolari funzioni (Progetti incentivanti);
   - delibera, su proposta motivata degli Organi di governo delle Strutture, altre esclusioni dai prelievi per il Fondo Comune Ateneo.

   Il ruolo di Responsabile della Prestazione può essere affidato al Magnifico Rettore, al Direttore Generale, ad un Dirigente o ad una unità di personale tecnico-amministrativo afferente alle categoria EP o D.

3. Per i Centri ed i Dipartimenti didattici, il Consiglio di Dipartimento/Centro è l'Organo deliberante, che approva rispettivamente:

   - le proposte di contratto;
   - i piani finanziari;
   - un apposito tariffario per le prestazioni standardizzate o ripetitive;
   - il corrispettivo delle prestazioni a carattere non ripetitivo;
   - il prospetto per la determinazione del corrispettivo *("Quadro economico*");
   - le proposte dei compensi al personale.

il Ruolo di Responsabile Scientifico della Prestazione può essere affidato al personale docente, che ha l'onere specifico di:

- coordinare le attività relative alla prestazione e cura il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali di propria competenza;
- definire, d'intesa con il committente, l'attività da svolgere ed individua altresì i componenti del gruppo di lavoro incaricato dell'esecuzione delle prestazioni secondo, ove possibile, criteri di rotazione;
- proporre il corrispettivo delle prestazioni a carattere non ripetitivo;
- predisporre il prospetto per la determinazione del corrispettivo ("*Quadro economico")* da sottoporre al Consiglio di Dipartimento/Centro.

Il Ruolo di Responsabile per le prestazioni di servizi, consulenza e per analisi, prove e tarature può essere affidato al personale tecnico-amministrativo della categoria EP o D.

4. Nell'ipotesi di attività congiuntamente prestata da una pluralità di Strutture, i relativi Organi concordano la designazione di un unico Responsabile Scientifico della prestazione e la Struttura incaricata alla gestione del rapporto ed alla ripartizione dei costi e dei compensi. In detta ipotesi, il personale docente e ricercatore appartenente a Struttura diversa da quella designata provvede a chiedere l'autorizzazione al proprio Organo Collegiale di afferenza.

TITOLO III – CLASSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTO TERZI

ART. 7- PARAMETRI DELLA CLASSIFICAZIONE E TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

1. La classificazione delle prestazioni per conto terzi, svolte dall'Ateneo compatibilmente con la propria ordinaria funzione didattico-scientifica e nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e statutarie, deriva dai seguenti elementi caratterizzanti:
   a) preminente interesse del committente, rilevabile nel caso in cui il contratto/convenzione da questi proposto per il soddisfacimento delle proprie esigenze, è rivolto allo studio di specifiche problematiche;
   b) natura della prestazione;
   c) presenza di un corrispettivo;
   d) utilizzo di strutture e personale universitario;
   e) criteri e modalità di cessione dei risultati, ovvero la totale cessione di disponibilità di questi ultimi da parte dell'Ateneo.

2. In conformità col dettato del precedente comma, il presente Regolamento classifica e disciplina - a titolo esplicativo ma non esaustivo - le sotto indicate tipologie di attività per conto terzi ed illustrate negli articoli seguenti:
   a) *prestazioni di ricerca*;

b) *prestazioni di consulenza*;
c) *prestazioni di didattica non istituzionale*;
d) *prestazioni tecnico-scientifiche a pagamento*;
e) *prestazioni di servizi*;
f) *prestazioni a tariffario.*

3. In merito al punto f), la determinazione del corrispettivo per l'esecuzione di analisi, prove e tarature deve essere riferita ad apposito tariffario, predisposto dalla Struttura interessata, deliberato e reso esecutivo dal Consiglio di Dipartimento/Centro o dal Consiglio di Amministrazione d'Ateneo ed aggiornato con cadenza annuale. Tale tariffario si intende tacitamente rinnovato in assenza di apposita Delibera di aggiornamento tariffe.
   Per tali prestazioni non è necessaria la stipula di un contratto, ma è sufficiente la richiesta del Committente alla struttura interessata. L'accettazione della richiesta o l'approvazione dell'offerta è effettuata dal Responsabile di Struttura e dal Responsabile scientifico referente del servizio.

TITOLO IV – FORMALIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTO TERZI

ART.8 - CONTRATTI E CONVENZIONI CONTO TERZI

1. Le attività per conto terzi sono svolte previa stipula di accordi con il committente, redatti sotto forma di Convenzioni e Contratti.
   La Convenzione è l'accordo con soggetti ovvero altri Enti Pubblici o privati finalizzati all'attuazione di un progetto complesso o di un insieme coordinato di progetti di attività di ricerca, formazione e di servizio.
   Il Contratto è l'accordo tra due o più parti per la costituzione di un rapporto giuridico di natura patrimoniale nel quale l'Ateneo, o per esso le sue Strutture, si impegna a svolgere una determinata prestazione o attività a fronte di un corrispettivo.

2. Gli schemi contrattuali devono contenere i seguenti elementi obbligatori:

   a) i dati identificativi dei contraenti con l'individuazione della controparte, del rappresentante legale, della sede amministrativa, del domicilio fiscale, della partita IVA;
   b) l'oggetto, la finalità e l'elencazione delle fasi di svolgimento dell'attività;
   c) la specifica indicazione della Struttura universitaria affidataria della prestazione;
   d) l'indicazione del Responsabile Scientifico dell'esecuzione della prestazione nonché dell'eventuale Responsabile per conto dell'Ente committente;
   e) l'eventualità di utilizzo del personale non dipendente per attività meramente strumentale e non esaustiva rispetto all'oggetto della ricerca;
   f) modalità d'uso di materiali e attrezzature conferite dal committente;
   g) la data d'inizio, la durata del contratto e le eventuali modalità di risoluzione e/o di proroga, ivi compresa la previsione di rinnovo, ove necessario, esclusivamente in forma espressa;
   h) gli eventuali comodati di materiali e attrezzature conferiti dal committente;
   i) la disciplina dell'eventuale utilizzo del logo e del nome dell'Università;

j) la titolarità dei risultati, le modalità di utilizzazione scientifica e pubblicazione dei risultati;
k) la disciplina della proprietà intellettuale e dei diritti brevettuali, in conformità al dettato del *Regolamento relativo alla tutela della proprietà industriale dell'Università degli Studi di Messina,* salvo che la natura della ricerca escluda risultati di brevettazione;
l) la disciplina di eventuali risultati innovativi tutelati dalla vigente normativa in materia di diritti d'autore e dal Codice della Proprietà Industriale;
m) l'elenco di eventuali elaborati da consegnare, con specificazione dei rispettivi tempi di consegna, a stato d'avanzamento o a conclusione dell'attività;
n) il corrispettivo complessivo spettante all'Ateneo per l'espletamento delle attività, con specificazione del regime fiscale applicabile e delle modalità di erogazione dell'eventuale corresponsione di un congruo acconto in via anticipata necessario per l'inizio dello svolgimento dell'attività;
o) le modalità ed i termini di pagamento del corrispettivo complessivo di cui al punto m);
p) disposizioni concernenti l'assolvimento degli oneri fiscali relativi al contratto o alla convenzione, con la specifica indicazione dell'IVA o di eventuali motivi di esenzione IVA, nonché la distribuzione tra le parti di altre spese eventualmente derivanti dal contratto;
q) una clausola limitativa delle responsabilità dell'Ateneo, nel rispetto dell'art. 1229 C.C. (art. 1382 C.C.) con eventuale specificazione del pagamento di una penale;
r) modalità relative ad eventuali vincoli di riservatezza fermo restando che, in caso di inosservanza, il risarcimento deve essere commisurato al corrispettivo del contratto;
s) le norme applicabili in materia di tutela dei dati personali;
t) l'individuazione del Foro competente che, salvo casi eccezionali (stipula con altri Enti Pubblici), deve essere quello di Messina.

ART. 9 – STIPULA E APPROVAZIONE DEI CONTRATTI E DELLE CONVENZIONI CONTO TERZI

1. Il Rettore stipula tutti i contratti e le convenzioni di interesse generale dell'Ateneo, indipendentemente dall'importo del finanziamento, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione d'Ateneo.

2. Per le Strutture decentrate, i contratti e le convenzioni sono sottoscritti dal Direttore di Dipartimento/Centro, previa autorizzazione dell'Organo Collegiale di riferimento.

3. Le Strutture interessate approvano in via autonoma, con delibera del proprio Organo Collegiale, i contratti e/o le convenzioni, unitamente ad un dettagliato piano economico-finanziario di riparto (spese, costi, oneri e compensi). Tali contratti e/o convenzioni sono sottoscritti dal Responsabile di Struttura.

4. La delibera dell'Organo Collegiale della Struttura interessata, corredata dal progetto e dal contratto/convenzione e, ove necessario, il Documento di Valutazione Rischi (*DVR*), deve contenere i sotto indicati elementi:

    a) la descrizione dell'attività e la relativa durata, le modalità di esecuzione, l'indicazione

nominativa del Responsabile Scientifico e del personale interessato, nonché la dichiarazione di compatibilità tra lo svolgimento dell'attività e il regolare svolgimento delle attività istituzionali da parte del personale coinvolto;

b) la quantificazione dell'apporto riferibile alle prestazioni delle singole unità di personale tecnico-amministrativo espressa in termini orari;

c) l'importo del corrispettivo e il preventivo delle spese e dei compensi (considerando che in nessun caso il corrispettivo previsto può essere inferiore al recupero della totalità dei costi sostenuti, oltre alla previsione di un margine di profitto.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ PER INADEMPIMENTO – PENALI

1. Possono essere previste dai contratti e convenzioni di cui al presente Regolamento eventuali penali per inadempimento contrattuale. In ogni caso le eventuali penali contemplate sono subordinate alla clausola che esse non devono far salvo il risarcimento del maggior danno per inadempimento contrattuale. Il valore di tali eventuali penali non deve comunque essere superiore al 5% del corrispettivo pattuito in contratto.

2. Le eventuali penali graveranno sui fondi della Struttura cui fanno capo le attività espletate, con possibilità di rivalsa nei confronti del Responsabile della prestazione cui sia direttamente imputabile un'adempienza tecnica e/o scientifica e a carico del personale Tecnico-Amministrativo cui sia imputabile un'adempienza di natura tecnica-amministrativa, nel limite degli emolumenti di competenza.

TITOLO IV – DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO E DELL'UTILE

ART. 11 - DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo delle attività per conto terzi deve coprire tutti i costi e gli oneri economici connessi alla prestazione da rendere al netto dell'IVA.

2. Tale corrispettivo deve essere determinato tenendo conto delle spese effettive da sostenersi quali, a titolo indicativo, quelle di seguito elencate:

   a) costo d'acquisto, noleggio e/o ammortamento di apparecchiature tecnico- scientifiche e didattiche , nonché costo della loro manutenzione in ragione del tempo di utilizzo per la prestazione;
   b) costi per l'acquisto di materiali di consumo, materiale di laboratorio e altre specifiche spese di funzionamento e/o eventuali altri servizi di fornitura;
   c) costi necessari per l'acquisto, l'affitto e/o il *leasing* di locali, attrezzature e/o servizi esterni all'Università;
   d) costo eventuale per utilizzo specifico di beni immobili;
   e) costi necessari per eventuali consulenze esterne;

f) costi per risorse da destinare a eventuali borse di studio, di dottorato e/o assegni di ricerca e contratti per ricercatori a tempo determinato non legati alla commessa;
g) costi assicurativi;
h) compensi riferiti al personale dipendente per l'esecuzione della prestazione e del relativo supporto amministrativo;
i) spese di viaggio e di missione del personale impegnato nelle attività;
j) spese generali della Struttura o dell'Ateneo;
k) stima di ogni altro costo diretto e prevedibile relativo allo svolgimento dell'attività.

3. Il corrispettivo deve essere determinato tenendo inoltre conto della quota di prelievo, pari al 20%, a favore del Bilancio Unico d'Ateneo, onnicomprensivo del Fondo Comune di Ateneo, volto a remunerare il personale tecnico-amministrativo non direttamente impegnato nelle attività di cui al presente Regolamento. Il prelievo viene applicato dal Dipartimento Amministrativo *Organizzazione e Gestione Risorse Finanziarie* (*DAF*) al momento dell'iscrizione a budget sul totale del corrispettivo IVA esclusa.
   Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito alla destinazione dell'ammontare introitato, debitamente quantificato.

4. Le modalità temporali di erogazione dei proventi devono in ogni caso garantire l'integrale copertura degli oneri necessari allo svolgimento delle prestazioni senza fare ricorso a richieste di fondi alla Struttura o all'Ateneo. Il corrispettivo (esclusa IVA) è determinato calcolando tutti gli oneri necessari alla prestazione. Il prospetto per la determinazione del corrispettivo ("*Quadro economico*"), allegato al presente Regolamento, è predisposto a cura del Responsabile della Prestazione e approvato dagli Organi di Governo della Struttura.

5. Il corrispettivo da richiedere al Committente per le attività di cui al presente Regolamento deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione per l'Amministrazione Centrale e dal Consiglio di Dipartimento/Centro per le Strutture decentrate. In sede di approvazione da parte degli Organi Collegiali del contratto, il Responsabile della Prestazione dovrà attestare la sostenibilità economico-finanziaria del progetto.

ART.12 - RIPARTIZIONE DEL CORRISPETTIVO

1. I prospetti contabili consentono di determinare la destinazione dei proventi contrattuali, individuando la quota di pertinenza dell'Amministrazione centrale, comprensiva dei compensi destinati al personale interno.

2. La liquidazione di tali compensi può avvenire solo dopo l'incasso del corrispettivo a titolo definitivo.

ART. 13 -FINANZIAMENTI ESCLUSI DAI PRELIEVI SULLE ENTRATE

1. Sono esclusi dal prelievo del 20% a favore del Bilancio Unico d'Ateneo quei corrispettivi di cui all'art. 11 c. 3 del presente Regolamento, per i quali il Responsabile Scientifico dichiarerà che trattasi di contratti/convenzioni di ricerca con Enti Pubblici e privati sui quali non si procederà a ripartizione o compensi a personale universitario, eccezion fatta per assegni di ricerca e borse di studio.
   La non corresponsione della quota del 20% a favore del Bilancio unico d'Ateneo non pregiudica gli aspetti fiscali e tributari legati al contratto/convenzione.

2. I contratti attivi stipulati con Consorzi partecipati dall'Ateneo di Messina, che abbiano a disposizione Strutture logistiche (proprie, in locazione o disciplinate da apposite convenzioni), le cui prestazioni non richiedano l'utilizzo di attrezzature, personale tecnico amministrativo e/o spazi dipartimentali.

3. I contratti attivi, con soggetti partecipati dall'Ateneo che abbiano a disposizione strutture logistiche (proprie, in locazione o disciplinate da apposite convenzioni), destinati all'acquisizione di servizi necessari alla realizzazione della prestazione contrattuale per conto di terzi purché prevista nel contratto medesimo.

4. Altre esclusioni possono essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, su proposta motivata degli Organi di governo delle Strutture.

ART. 14 - DETERMINAZIONE DELL'UTILE

1. Il Responsabile scientifico del progetto procede alla determinazione dell'utile a conclusione dell'attività. Al termine del contratto, salvo motivazioni deliberate, il Responsabile Scientifico presenta il piano di riparto a consuntivo, comprendente i ricavi ed i costi riferiti al progetto. Detto piano di riparto dovrà essere approvato dall'Organo deliberante ed inviato al D.A. *Organizzazione e gestione risorse finanziarie* (DAF).

2. I residui (utili del progetto) sconteranno la tassazione prevista dal D.P.R. 917/86 (TUIR) e potranno essere utilizzati dopo l'approvazione del Bilancio Unico d'Ateneo d'esercizio relativo a quell'anno.

3. Con apposita delibera della Struttura di afferenza, il Responsabile Scientifico potrà fare richiesta di proroga, presentando un progetto scientifico al C.d.A. per l'utilizzo dei residui che, in caso di approvazione, non saranno soggetti alla tassazione di cui al precedente comma.

ART.15- LIQUIDAZIONE COMPENSI AL PERSONALE

1. La determinazione del compenso da destinare al personale coinvolto nelle attività previste dal presente Regolamento dovrà tener conto:

- della qualifica e delle conoscenze scientifico-professionali del personale;
- del tempo dedicato allo svolgimento delle attività di pertinenza.
- della funzione di responsabilità scientifica e di quella connessa ad eventuali relazioni finali.

L'entità dell'impegno del personale coinvolto nelle attività dovrà essere espressa in termini percentuali per il personale docente e ricercatore e in termini orari per il personale tecnico-amministrativo.

2. I compensi lordi complessivamente percepiti nell'arco dell'anno dal singolo dipendente, sia in ragione dello svolgimento delle attività conto terzi, sia di attività che specifiche disposizioni di legge o di Regolamenti interni destinano all'incentivazione del personale, non possono superare il limite del trattamento economico onnicomprensivo a carico delle pubbliche finanze, stabilito dalla vigente normativa in materia.

3. Per i Centri ed i Dipartimenti Didattici, al Responsabile della Struttura ed al Segretario Amministrativo compete a ciascuno una percentuale pari al 4% del corrispettivo, detratta la quota del 20% da destinare al Bilancio Unico d'Ateneo.

4. Per i Dipartimenti Amministrativi, la medesima quota di cui al comma 3 del presente articolo compete alle figure individuate dal C.d.A. quali Responsabili della Prestazione.

5. La quota destinata al personale docente e tecnico-amministrativo che abbia collaborato alle attività svolte dai Dipartimenti e Centri dell'Ateneo è liquidata secondo la modalità di seguito esplicitata:
   - la remunerazione del personale UNIME impiegato nelle attività conto terzi viene erogata dall'Unità Organizzativa *Trattamenti Economici* con provvedimento autorizzatorio del Direttore Generale, su istanza del Responsabile della Struttura che, verificata la correttezza e la congruità al piano finanziario approvato, allega apposita delibera.

TITOLO V – ADEMPIMENTI FISCALI

ART.16 ADEMPIMENTI FISCALI

1. L'attività delle prestazioni conto terzi si configura come attività di natura commerciale, pertanto è soggetta a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa fiscale vigente relativamente alle attività che determinano reddito d'impresa ed è rilevante ai fini IVA ed all'imposta di bollo, determinandone la competenza.

2. Nell'ambito della materia disciplinata dal presente Regolamento, l'Ateneo si configura come soggetto passivo ai fini delle imposte sia indirette che dirette.

3. Dalle convenzioni e dai contratti scaturiscono obblighi ed adempimenti per le parti contraenti che sono disciplinati dalla normativa tributaria.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 17 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento è approvato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, e viene emanato con Decreto Rettorale.

2. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla data di emanazione del Decreto rettorale, salvo che sia diversamente stabilito dal decreto stesso, e si applica ai contratti/convenzioni stipulati e alla ripartizione dei compensi approvati/definiti successivamente a tale data.

3. Alla medesima data, cesserà la validità della precedente disciplina in materia di attività per prestazioni a favore di terzi, fatti salvi i rapporti già in itinere e/o in fase di definizione formale, che rimane in vigore limitatamente ai progetti in essere, Convenzioni vigenti attivate prima del presente Regolamento e fino a loro conclusione, ad eccezione dei rinnovi.

ART. 18 - ARCHIVIAZIONE, DOCUMENTAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

1. La responsabilità della conservazione della documentazione contrattuale, anche in formato elettronico, è degli Uffici Amministrativi competenti anche nel rispetto della normativa fiscale vigente.

2. Tutta la documentazione relativa alle prestazioni per conto di terzi e la documentazione relativa ai compensi erogati al personale docente e tecnico - amministrativo è archiviata dal Segretario Amministrativo delle Strutture coinvolte.

3. L'accessibilità e la reperibilità degli atti di cui al precedente comma sono assicurate dai Segretari Amministrativi per i Dipartimenti/Centri e dai Dirigenti per i Dipartimenti Amministrativi della Struttura Centrale.

4. L'Ateneo assicura la conservazione della documentazione attinente alle prestazioni per conto di terzi per un periodo minimo di cinque anni, decorrenti dal pagamento della fattura.

ART. 19 - CONFLITTO DI INTERESSI

1. Si richiamano le disposizioni dell' A.N.A.C. emanate con l'orientamento n. 95 del 7 ottobre 2014, secondo cui «*nel caso in cui sussista un conflitto di interessi anche potenziale, l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti di cui all'art. 6 bis, della legge n. 241/1990 costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni».* Il medesimo principio è stato espresso nell'orientamento n. 78 del 23 settembre 2014, pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità medesima.

2. Si richiamano altresì le disposizioni del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)* ed in particolare gli artt. 3 e 7.

3. La violazione della normativa di cui ai precedenti commi dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

ART. 20 -REVISIONE DEL REGOLAMENTO

1. Eventuali modifiche al presente Regolamento saranno approvate mediante delibera dal Senato Accademico, previo parere del Consiglio di Amministrazione.

2. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento, espressi in cifre assolute o in percentuale, potranno essere periodicamente modificati con delibera del Senato Accademico, previo parere del Consiglio di Amministrazione-.

ART. 21- RINVII

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni della normativa vigente in materia.

Schema di Quadro Economico ai sensi dell'art. 13 c. 1

del REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

DI RICERCA, FORMAZIONE, CONSULENZA E DI PRESTAZIONE A TARIFFARIO CONTO TERZI

VOCE	DESCRIZIONE	IMPORTO
CORRISPETTIVO **al netto dell'IVA se dovuta**		
COSTI PRESTAZIONE:		
Spese per cancelleria, materiale di consumo, spese per missioni, etc.		
Costo della manutenzione e/o taratura di apparecchiature già in possesso delle strutture universitarie		
Costo per Assegni di Ricerca		
Costo per Borse di Studio		
Altre eventuali spese		
TOTALE COSTI PRESTAZIONE		
TOTALE CONTRATTO/CONVENZIONE		**costi della prestazione uguale al corrispettivo**

Schema di Quadro Economico ai sensi dell'art. 11 c. 2

del REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

DI RICERCA, FORMAZIONE, CONSULENZA E DI PRESTAZIONE A TARIFFARIO CONTO TERZI

VOCE	DESCRIZIONE	IMPORTO
CORRISPETTIVO al netto dell'IVA (se dovuta)		
Quota 20% del corrispettivo a favore del Bilancio Unico d'Ateneo		
TOTALE UTILI MONETARI		
COSTI PRESTAZIONE (CS):		
Spese per cancelleria, materiale di consumo, spese per missioni, etc.		
Costo della manutenzione e/o taratura di apparecchiature già in possesso delle strutture universitarie		
Costo del personale esterno strutturato (compresi oneri riflessi)		
Spese generali della Struttura o dell'Ateneo		
Contratti a collaboratori esterni		
Costo per compensi al personale (ivi compresi gli oneri riflessi):		
	Responsabile scientifico	
	Personale docente coinvolto	
	Personale tecnico e amministrativo coinvolto	
	Responsabile della Struttura	4% dell'utile monetario
	Segretario amministrativo	4% dell'utile monetario
TOTALE COSTI PRESTAZIONE		
TOTALE CONTRATTO/CONVENZIONE		