



## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA, CONTO TERZI, DI CONSULENZA, DI SERVIZIO E DI FORMAZIONE.** (emanato con decreto rettorale n. 116 dell'11 aprile 2014)

### **TITOLO I - Parte Generale**

#### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce e disciplina:

- le attività di ricerca, di consulenza, di servizio, di formazione che l'Università degli Studi di Camerino svolge, per conto di organismi internazionali e comunitari, ministeri, enti pubblici e privati, imprese, società, consorzi, fondazioni e singoli privati, nel rispetto della normativa vigente;
- le quote delle ritenute sulle entrate di ricerca e conto terzi di consulenza, di servizio e di formazione spettanti all'Amministrazione Centrale e alle Strutture autonome responsabili della ricerca e della formazione, nonché il loro impiego.

2. Il regolamento è adottato in attuazione dei principi contenuti nello Statuto, nel Codice Etico di Ateneo, nei vigenti Regolamenti di Ateneo e nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

#### **Art. 2 - Tipologia di Attività.**

1. Ai fini del presente regolamento le attività poste in essere dall'Università vengono suddivise nelle seguenti due tipologie:

##### **a) Attività "Istituzionale"**

In tale ambito si comprendono tutte quelle attività che hanno per oggetto finanziamenti erogati da soggetti pubblici e privati che rivestano per l'Ateneo un interesse istituzionale; in virtù di tale natura queste attività esulano dal regime IVA;

##### **b) Attività "Conto terzi"**

In tale categoria rientrano tutte quelle attività poste in essere dall'Università per conto di altri soggetti, pubblici o privati, con il perseguimento prioritario dei fini e dei compiti istituzionali, didattici e di ricerca.

Nell'Attività "Conto terzi" l'interesse del committente esterno è preminente ed in virtù di tale aspetto, tali attività sono sottoposte al regime IVA.

#### **Art. 3 - Attività "Istituzionale".**

1. L'Attività "Istituzionale" può classificarsi nelle seguenti categorie:

##### **a) Ricerca e contributi Europei**

In tale categoria rientrano tutte quelle attività che scaturiscono da specifici programmi europei o da gare di appalto per lo svolgimento di studi, ricerche e assistenza tecnica. Le modalità di erogazione, competitiva e non competitiva, e di rendicontazione dei finanziamenti, a sostegno di questa tipologia di attività, sono definite dalla Commissione europea o da appositi organismi deputati.

##### **b) Ricerca e contributi istituzionali attraverso finanziamento pubblico**

In tale categoria rientrano tutte quelle attività che usufruiscono di finanziamenti erogati da enti pubblici (MIUR, Regione, CNR, Enea, Enti locali, organismi internazionali, ecc.) che hanno tra i propri fini anche la promozione e il sostegno alla ricerca scientifica. Le modalità di erogazione,



competitiva e non competitiva, e di rendicontazione dei finanziamenti, a sostegno di questa tipologia di ricerche, sono definite dagli enti erogatori o da appositi organismi deputati.

c) Ricerca programmata istituzionale di Ateneo

In tale categoria rientrano tutte quelle attività di ricerca programmata istituzionale di Ateneo derivanti dall'utilizzo di risorse finalizzate messe a disposizione dall'Università di Camerino. Le risorse per la ricerca programmata possono essere risorse proprie o legate ad appositi trasferimenti esterni sempre finalizzati alla ricerca. Le modalità di erogazione, competitiva e non competitiva, e di rendicontazione dei finanziamenti, a sostegno di questa tipologia di ricerche, sono definite dagli organi di governo dell'Ateneo.

d) Contributi e liberalità da enti pubblici e privati

In tale categoria rientrano i contributi e le liberalità finalizzati per:

I) l'attivazione di assegni di ricerca, borse per dottorati di ricerca ed il reclutamento di docenti e ricercatori (L. 240/2010 art.18);

II) l'allestimento di laboratori di ricerca e di didattica e/o per l'acquisto di strumentazione scientifica e didattica;

III) il supporto alla ricerca di base ed istituzionale dei docenti-ricercatori;

IV) il finanziamento, anche in parte, delle attività universitarie per finalità specifiche identificate dagli organi di governo.

**Art. 4 - Attività "Conto terzi".**

1. L'Attività "Conto terzi" si suddivide nelle seguenti categorie:

a) Contratti e prestazioni di ricerca:

In tale categoria rientrano tutte quelle attività, sia in campo scientifico che in campo tecnologico, anche a carattere innovativo, nel metodo o nel merito, a livello teorico, applicativo o sperimentale e contratti per attività istituzionali, gestionali e amministrative. Tali attività comportano lo studio o l'approfondimento di tematiche e metodiche non di routine, attività di trasferimento tecnologico, attività di supporto alla ricerca industriale ed allo sviluppo precompetitivo che possono avere come risultato anche un trovato brevettabile.

b) Attività di consulenza e di servizio:

In tale categoria rientrano tutte quelle attività di indirizzo, coordinamento e supervisione di ricerche o di progetti, le attività di servizio e di supporto tecnico e scientifico a studi a carattere monografico e di altro genere, i pareri su questioni giuridiche, tecniche e scientifiche; i pareri su attività di progetto, collaudi, studi di fattibilità, controlli periodici su particolari sistemi previsti dalla normativa vigente, le attività di assistenza e consulenza tecnica, scientifica, legale e amministrativa, le attività di verifica e di monitoraggio dei risultati di programmi e sistemi, anche di natura gestionale. Sono da considerarsi tali anche le attività di certificazione, perizie, attività di consulenza nei campi del trasferimento tecnologico, della ricerca industriale e dello sviluppo precompetitivo, la partecipazione a collegi arbitrali. Tali attività, a differenza delle precedenti, si caratterizzano anche per non raggiungere risultati brevettabili.

c) Prestazioni a tariffario:

In tale categoria rientrano tutte quelle prove tecniche e attività standardizzate, consistenti nell'utilizzo di attrezzature per l'esecuzione di analisi, controlli, tarature, prove ed esperienze (di cui all'art. 49 del R.D. 31/08/1933 n. 1592 e ss.mm.ii). Si tratta principalmente di prestazioni consistenti nell'applicazione di conoscenze già largamente acquisite la cui erogazione corrisponda ad un interesse esclusivo di un soggetto terzo disciplinate da apposito tariffario.

d) Prestazioni a carattere formativo:



In tale categoria rientrano le attività relative alla progettazione, organizzazione e svolgimento di corsi di tirocinio, formazione e aggiornamento professionale, seminari, cicli di conferenze, convegni, nonché ogni altra attività formativa e didattica diversa dai corsi di laurea.

## **TITOLO II - Attività Istituzionale.**

### **Art. 5 - Ricerca e contributi dell'Unione Europea.**

1. Il contributo comunitario viene erogato sulla base delle regole stabilite dall'Unione Europea. Per la presentazione dei progetti i ricercatori potranno essere supportati dagli uffici di riferimento e principalmente per le Scuole di Ateneo dall'Area ILO, dall'Area Gestione Scuole e dal Manager Amministrativo di riferimento.
2. In base alle linee guida finanziarie della Comunità Europea sono previste diverse tipologie di ruoli, quali ad esempio: il coordinatore, il contraente/beneficiario, il contraente associato e il subcontraente.
3. I soggetti fruitori dei finanziamenti sono:  
l'Università, nella qualità di responsabile amministrativo e giuridico dei fondi stessi; la struttura autonoma responsabile della ricerca e della formazione di riferimento per il personale docente, quale responsabile per la gestione e l'impiego delle risorse (biblioteche, laboratori, ecc.); il personale docente e tecnico amministrativo quale responsabile scientifico e tecnico della ricerca; il personale non docente quale esecutore della ricerca stessa.
4. La rendicontazione avviene secondo le modalità stabilite dall'Unione Europea e comunque secondo i costi reali. I costi ammissibili si dividono in diretti e indiretti. I costi diretti riguardano: il personale, le apparecchiature, assistenza di terzi, viaggio e soggiorno affini agli obiettivi di progetto, materiale non durevole e spese di calcolo, altri costi sostenuti specificamente per il progetto. I costi indiretti sono forfettariamente quantificati in base alle regole stabilite dall'Unione Europea in relazione al progetto finanziato.
5. Il responsabile tecnico scientifico cura il rendiconto scientifico dell'attività di ricerca. Il Manager Amministrativo, coadiuvato dall'ILO e dall'Area Gestione Scuole di Ateneo, dovrà supportare i responsabili scientifici nella fase di rendicontazione, sia parziali che finali, relazionandosi con gli uffici dell'amministrazione centrale. Se il progetto è presentato e gestito da strutture dell'amministrazione centrale il supporto amministrativo sarà eseguito dall'Area Risorse Finanziarie e dall'Area Personale e organizzazione. I FORM di rendicontazione, per la parte amministrativa, sono sottoscritti dal Dirigente di riferimento sotto la propria responsabilità.
6. Il responsabile del progetto, al termine delle attività, può destinare una quota del finanziamento ricevuto, che non può superare il 5% dello stesso, come incentivo per le strutture/aree che hanno collaborato ad una o più delle fasi principali dello stesso.
7. La somma destinata all'incentivo del personale di cui al comma precedente andrà ad incrementare il fondo trattamento accessorio con destinazione prioritaria alla produttività dell'Area/Struttura cui appartiene il dipendente. Le quote assegnate al personale di categoria EP confluiranno nel fondo di cui all'art. 90 del CCNL e saranno distribuite tenendo conto anche di quanto stabilito dall'art. 75 dello stesso CCNL.

### **Art. 6 - Ricerca e contributi istituzionali attraverso finanziamento pubblico.**

1. Le regole di presentazione delle domande di finanziamento, competitive e non competitive, sono quelle dettate dagli enti finanziatori. L'Università al fine di agevolare tali attività mette a



disposizione i propri uffici amministrativi ed in particolare, nell'attuale assetto organizzativo, l'Area ILO, Il Manager amministrativo di riferimento e l'Area Gestione Scuole di Ateneo.

2. Nel caso il progetto preveda un cofinanziamento effettivo, che non sia quantificato come "costo uomo" del personale che partecipa alle attività, sarà il responsabile scientifico per il tramite della struttura di riferimento a mettere a disposizione le adeguate risorse finanziarie necessarie. Il cofinanziamento di Ateneo potrà essere richiesto al Magnifico Rettore e autorizzato dal C.d.A., solo per progetti interdisciplinari che riguardano più scuole/strutture e che siano strategicamente rilevanti per l'intero Ateneo.

3. Il responsabile scientifico, ai fini delle rendicontazioni, predispone le relazioni e coordina le attività di rendicontazione finanziaria.

4. Le rendicontazioni dei progetti, sia parziali che finali, dovranno essere verificate dal Manager Amministrativo di riferimento che, con il supporto dell'Area Gestione Scuole di Ateneo, dell'Area ILO e delle Aree dell'Amministrazione centrale, dovrà fornire i dati necessari al ricercatore secondo quanto richiesto dall'ente finanziatore.

5. Se il progetto è presentato e gestito da strutture dell'amministrazione centrale il supporto amministrativo sarà eseguito dall'Area Risorse Finanziarie, dall'Area Personale e Organizzazione e dall'Area ILO.

6. Per i progetti di rilevanza strategica per l'Ateneo il cui finanziamento ricevuto sia superiore a € 500.000,00, ai fini dell'incentivo delle strutture, può essere applicato quanto previsto nell'art. 5 comma 6 e 7 del presente regolamento.

#### **Art. 7 - Deliberazione dei progetti.**

1. Tutti i progetti "Istituzionali" dovranno essere approvati dagli organi di riferimento sia in fase di presentazione che, a seguito di finanziamento ottenuto, se il progetto risulta modificato.

2. Ai fini dell'approvazione di cui al comma precedente, il/i responsabile/i dovranno presentare, oltre al progetto o ad un abstract dello stesso anche una scheda sintetica di presentazione (allegato A) compilata in italiano ed in inglese.

3. I progetti presentati e finanziati dovranno essere inseriti nel Data Base di riferimento che potrà essere utilizzato al fine della valutazione della attività del personale docente.

#### **Art. 8 - Ritenuta sulla "Attività Istituzionale".**

1. Relativamente al finanziamento ottenuto viene operata una ritenuta fissa dell'8% così suddivisa:

- a) 2% a copertura forfettaria delle spese generali di Ateneo;
- b) 4% a favore del Fondo trattamento accessorio del personale T/A;
- c) 2% a favore di un fondo ricerca di Ateneo finalizzato al finanziamento dei progetti di rilevanza strategica.

2. Le strutture autonome responsabili delle attività di ricerca e formazione determinano liberamente una percentuale non inferiore al 5% come contributo per il funzionamento e per le politiche di programmazione e di sviluppo delle strutture stesse.

3. Tale ritenuta non si applica per i "Contributi e liberalità da enti pubblici e privati (art. 3 c. 1 lettera d punti I e II) quando il contributo è totalmente ed espressamente finalizzato.

4. Alle attività per "Ricerca programmata istituzionale di Ateneo" (art. 3 c. 1.c) la struttura autonoma responsabile delle attività di ricerca e formazione, che beneficia del contributo, determina liberamente una percentuale non inferiore al 5% come contributo per il funzionamento e per le politiche di programmazione e di sviluppo della struttura stessa.



5. La ritenuta di cui al comma 1 si applica a tutte le entrate di carattere istituzionale anche non riguardanti la ricerca.

6. La ritenuta non va applicata, o va applicata in misura inferiore, sui finanziamenti che prevedono quote forfettarie o voci specifiche di spesa, tali da non consentire la sua rendicontazione.

### **TITOLO III - Attività “conto terzi”.**

#### **Art. 9 - Riferimenti normativi.**

1. A norma dell'art. 4, comma 5, l. 370/1999, le attività “conto terzi” sono sottoposte al presente Regolamento, con conseguente disapplicazione dell'art. 66, D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382.

#### **Art. 10 - Contenuto del contratto.**

1. Le attività in conto terzi, come definite nel precedente articolo 4 (ad esclusione delle prestazioni di servizi a tariffario), sono svolte sulla base di appositi contratti redatti secondo uno schema tipo definito dall'Ateneo.

2. Nel contratto debbono essere specificati:

- a) le parti contraenti con l'indicazione del rappresentante legale, della sede amministrativa, del domicilio fiscale, del numero di partita iva e codice fiscale;
- b) il responsabile delle attività oggetto della prestazione prevista nel contratto. Il responsabile è individuato tra il personale docente e tecnico amministrativo strutturato anche a tempo determinato se la durata del contratto rientra nei limiti del contratto di lavoro con il soggetto responsabile;
- c) l'oggetto della prestazione (che potrà essere dettagliato anche in apposito allegato);
- d) le condizioni e i termini di esecuzione della prestazione;
- e) la previsione di rinnovo, ove necessario, esclusivamente in forma espressa;
- f) il corrispettivo complessivo della prestazione al netto di IVA, se dovuta;
- g) i luoghi dove si svolgeranno le attività;
- h) i termini e le modalità di pagamento del corrispettivo di cui alla lettera f), con la previsione di un anticipo minimo per consentire l'avvio delle attività;
- i) la proprietà dei risultati e la modalità di loro utilizzazione e pubblicazione;
- l) l'eventuale conferimento di borse di studio e assegni di ricerca o finanziamento per il reclutamento di ricercatori/docenti (art. 18 - L 240/10);
- m) l'obbligo, a carico del committente, della copertura assicurativa per le persone che frequentino l'Università per effetto del contratto;
- n) l'eventuale ricorso a consulenze esterne anche per il tramite di spin off con l'indicazione se si tratti di attività di ricerca industriale e di sviluppo precompetitivo;
- o) l'indicazione di eventuale clausola penale, purché di ammontare definito e comunque non superiore al 10% del corrispettivo pattuito, a carico dei contraenti ai sensi dell'art. 1382 C.C. e dell'eventuale diritto al risarcimento del danno ai sensi dell'art. 1223 C.C.;
- p) l'individuazione dei termini per l'eventuale recesso dal contratto/convenzione;
- q) l'indicazione di eventuali forniture di beni e servizi utili allo svolgimento delle attività;
- r) eventuali clausole che disciplinino il segreto industriale;
- s) eventuale sottoscrizione di polizza fidejussoria a garanzia del finanziamento. La polizza fidejussoria è obbligatoria nei casi in cui, sia conto terzi che non, il corrispettivo/contributo sia finalizzato espressamente, parzialmente o totalmente per il reclutamento di posizioni di docenti e ricercatori (art. 18 L 240/2010);
- t) la redazione delle relazioni e la loro periodicità, che può anche essere a richiesta del committente;



- u) la competenza giurisdizionale in caso di contenzioso;
- v) la disciplina del trattamento dei dati sensibili.

3. Il ricorso a figure professionali esterne per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto è consentito, nel rispetto della normativa vigente, nel caso in cui le attività oggetto della “commessa” non possano essere svolte dal personale interno per la mancanza di competenze specifiche o di strumentazione idonea.

#### **Art. 11 - Approvazione e stipula.**

1. Il Consiglio di Amministrazione o il Consiglio della struttura autonoma responsabile delle attività di ricerca e formazione, secondo quanto previsto dalla regolamentazione interna, autorizza la stipula dei contratti per le attività di cui al precedente art. 10. Le delibere degli organi devono contenere l'elenco nominativo del personale che collabora alle attività anche al fine della valutazione della attività del personale docente. I contratti per la parte formale devono ricevere parere favorevole del responsabile amministrativo di riferimento. I contratti in approvazione del Consiglio di Amministrazione devono aver ricevuto parere favorevole dalla struttura autonoma responsabile delle attività di ricerca e formazione di riferimento se necessario. Nei casi di urgenza la stipula dei contratti può essere autorizzata con decreto del Rettore o disposto del Direttore della struttura autonoma responsabile delle attività di ricerca e formazione salva ratifica dell'organo competente nella prima seduta utile.

2. Per autorizzare la stipula dei contratti l'organo accademico competente deve aver ottenuto il parere, da parte del responsabile scientifico, che tale attività non comporterà alcun pregiudizio allo svolgimento delle normali attività formative e di ricerca della Scuola. Il personale coinvolto a qualsiasi titolo in attività conto terzi è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e di non concorrenza.

3. La delibera di autorizzazione deve contenere l'approvazione della proposta di contratto, l'individuazione del responsabile, che potrà avvalersi delle collaborazioni di personale docente e T/A di tutto l'Ateneo.

4. I contratti sono a firma del Dirigente di riferimento, del Direttore della Struttura (che lo autorizza e lo gestisce) e del Responsabile Scientifico.

5. Per le prestazioni di servizi a tariffario l'autorizzazione si intende concessa qualora la prestazione e il corrispettivo trovino esatto riscontro in un apposito tariffario precedentemente approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università su proposta della scuola/struttura di riferimento. Il rapporto tra l'Università ed il committente, nei casi di servizi da tariffario, analisi non ripetitive e consulenze, può essere formalizzato anche tramite uno scambio di protocollo purché siano indicati gli elementi essenziali per la definizione dell'accordo.

6. Le attività “conto terzi” possono essere svolte dal personale in misura e secondo modalità atte a garantire comunque il prioritario e regolare svolgimento delle attività istituzionali dell'Università.

#### **Art. 12 - Responsabile scientifico o delle attività.**

1. Il responsabile scientifico o delle attività, sia docente che tecnico amministrativo, dovrà principalmente curare la fase di negoziazione, supportato dall'ILO e dal Manager amministrativo/responsabile di riferimento, seguire le procedure di autorizzazione e di stipula, curare lo svolgimento delle attività come previsto nel contratto, coinvolgere e coordinare altro personale necessario, previo accordo con i responsabili dell'Area o delle struttura, per il raggiungimento degli obiettivi, mantenere i contatti con il committente, redigere e sottoscrivere le relazioni.



2. Il responsabile scientifico o delle attività dovrà tempestivamente segnalare al suo Direttore o all'organo accademico di riferimento qualsiasi vicenda relativa all'esecuzione del contratto dalla quale potrebbe derivare una responsabilità e/o danno all'Università ovvero al terzo committente.
3. L'organo accademico di riferimento o il Direttore della Scuola possono, se necessario, in qualsiasi momento chiedere report sulle attività svolte e da svolgere.
4. Nei casi gravi di cui al comma 2 l'organo accademico di riferimento o il Direttore della Scuola possono chiedere la sospensione delle attività e successivamente la risoluzione anticipata del contratto stesso.

### **Art. 13 Determinazione del corrispettivo e delle tariffe.**

1. Ai fini della determinazione del corrispettivo deve essere assicurata la copertura dei costi previsti quali, a titolo indicativo:
  - a) il costo di ammortamento e manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche e didattiche (quota parte) necessarie per l'esecuzione della prestazione o il relativo costo di noleggio;
  - b) i costi per l'acquisto dei materiali di consumo;
  - c) il costo, al lordo degli oneri a carico dell'amministrazione, del personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo che partecipa all'effettuazione della prestazione commissionata (calcolo in base alla stima delle ore da svolgere e sui costi standard orari di cui all'allegato B);
  - d) il costo per le spese di missione del personale necessarie per l'esecuzione della prestazione;
  - e) il costo relativo ad eventuali attività svolte da esterni (consulenze, borse di studio, assegni di ricerca ecc.);
  - f) ogni altro costo diretto e prevedibile relativo allo svolgimento della prestazione;
  - g) il costo delle ritenute di Ateneo e della Scuola di riferimento;
  - h) l'eventuale costo del personale che svolgerà la prestazione e che contribuirà al raggiungimento dei risultati.
2. Eventuali analisi, prove e tarature non prevedibili e che si rendessero necessarie nel corso delle attività programmate per il raggiungimento degli obiettivi formano oggetto di separata richiesta in applicazione delle norme del presente Regolamento.
3. Il corrispettivo da richiedere per le "prestazioni a tariffario" deve essere determinato sulla base di un apposito tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università, su proposta della Scuola/Struttura interessata. La delibera della Scuola/Struttura contenente la proposta di tariffario dovrà essere predisposta secondo gli elementi indicati nel precedente comma 1 e tenendo in considerazione i tariffari vigenti presso enti locali e territoriali, i tariffari vigenti presso ordini professionali, i prezzi di mercato praticati per le stesse prestazioni o per prestazioni similari da enti pubblici e privati.
4. Nel caso si tratti di prestazione a carattere non ripetitiva o non prevista da alcun tariffario approvato dall'Università il responsabile della struttura o dell'Area per l'amministrazione centrale, in accordo con il responsabile scientifico proporrà di volta in volta la tariffa. La tariffa è determinata tenendo conto dei parametri elencati nel comma 1 del presente articolo.
5. Le relazioni parziali e finali sono sottoscritte dal Responsabile scientifico o delle attività e dal Direttore della Scuola o dal Direttore Generale/Dirigente di riferimento per le convenzioni stipulate per il tramite del C.d.A.

### **Art. 14 - Ritenute attività "conto terzi".**

1. Relativamente alle attività conto terzi viene operata una ritenuta fissa dell'12% sul corrispettivo liquidato al netto dell'IVA, così suddivisa:



- a) 2% a titolo di rimborso forfettario per le spese generali di Ateneo;
  - b) 1% a favore del fondo di premialità (Legge 240/10);
  - c) 7% a favore del Fondo trattamento accessorio del personale T/A;
  - d) 2% a favore di un fondo ricerca di Ateneo finalizzato al finanziamento dei progetti di rilevanza strategica.
2. Le strutture autonome responsabili della ricerca e della formazione determinano liberamente una percentuale non inferiore al 5% come contributo per il funzionamento e per le politiche di programmazione e di sviluppo delle strutture stesse.
  3. Le presenti ritenute si applicano a tutte le entrate soggette ad IVA anche se non riguardanti la ricerca.
  4. Deroghe all'applicazione del presente articolo possono essere concesse previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 15 - Compensi/incentivi del personale.**

1. Tutto il personale dell'Università di Camerino con contratto anche a tempo determinato, assegnisti di ricerca, dottorandi con e senza borsa può effettuare attività "conto terzi".
2. I compensi/incentivi derivanti dalle attività "conto terzi" possono essere assegnati al personale docente e al personale tecnico amministrativo anche con contratti a tempo determinato, (per quest'ultimo sotto forma di produttività), agli assegnisti di ricerca, ai dottorandi con e senza borsa e ai titolari di borsa di studio. Il personale docente a tempo definito e il personale tecnico amministrativo part time partecipa alla assegnazione di compensi/incentivi solo nel caso che il responsabile del progetto ne certifichi la sua necessità ed indispensabilità.
3. La ripartizione dei compensi/incentivi è calcolata sul corrispettivo al netto di tutte le ritenute di cui all'art. 14 e dei costi di cui all'art. 13, ed è assegnata rispettando quanto di seguito disposto ed utilizzando il modello di cui all'allegato C. L'allegato C prima di essere trasmesso al responsabile dell'Area Finanziaria dovrà essere controfirmato dal Direttore o dal Responsabile della struttura di riferimento.
4. Se il responsabile scientifico o delle attività prevede delle ripartizioni come compensi/incentivi queste devono garantire al minimo che il 30% sia destinato al personale tecnico amministrativo. Le quote destinate al responsabile scientifico saranno percepite direttamente dallo stesso in termini di compenso/incentivo oppure come trasferimento sui propri fondi di ricerca.
5. La somma destinata all'incentivo del personale T/A andrà ad incrementare il fondo trattamento accessorio con destinazione prioritaria per la produttività per l'Area/Struttura cui appartiene il dipendente. Le quote assegnate al personale di categoria EP confluiranno nel fondo di cui all'art. 90 del CCNL e saranno distribuite tenendo conto anche di quanto stabilito dall'art. 75 sempre del CCNL.
6. I compensi assegnati al personale docente e ricercatore, assegnisti, dottorandi e titolari di borse di studio di cui al comma 2 del presente articolo, al momento della liquidazione, sempre per fini perequativi, subiranno una decurtazione proporzionale a scaglioni (allegato D). Tali risorse confluiranno nel fondo trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo. Quanto previsto dall'allegato D non si applica nel caso in cui il corrispettivo della prestazione effettuata venga trasferito sui fondi di ricerca del docente-ricercatore.
7. Il responsabile scientifico o delle attività deve consegnare il modulo C di ripartizione come da allegato al responsabile amministrativo di riferimento per tutti i seguiti di competenza.

#### **Art. 16 - Prestazioni a carattere formativo.**



1. In tale categoria rientrano tutte quelle attività formative (art. 4 comma 1.d ) organizzate o gestite dall'Università di Camerino anche per il tramite delle sua strutture organizzative o scuole (Corsi di formazione, PAS, TFA, IFTS, ecc.). Tali prestazioni rientrano tra quelle che concorrono a determinare gli impegni istituzionali dei docenti interessati.

2. Il corrispettivo da richiedere al committente è determinato in base ai seguenti elementi:

- costi del materiale di consumo;
- spese di viaggio e missione del personale;
- costo d'acquisto e/o noleggio e utilizzo di attrezzature tecnico-scientifiche informatiche e didattiche, nonché costo della loro manutenzione in ragione del tempo di utilizzo dedicato alla prestazione;
- oneri per l'uso di locali e attrezzature dell'Università o di altre strutture per le quali deve essere stimato un costo giornaliero (per gli spazi la tariffa minima è quella stabilita dal regolamento utilizzo spazi universitari o altre delibere e regolamenti interni);
- costi per eventuale utilizzo di servizi e prestazioni professionali esterne all'Università;
- oneri relativi ai professori, ai ricercatori e al personale tecnico ed amministrativo impegnati nell'esecuzione della prestazione, determinati secondo il loro costo orario;
- quote della struttura e quote di Ateneo secondo quanto previsto nell'art. 8 del presente regolamento.

3. Sulle prestazioni a carattere formativo si possono corrispondere compensi al personale dipendente, agli assegnisti, ai borsisti e dottorandi, con e senza borsa, a seguito di delibera dell'organismo di Ateneo competente, con lettera di incarico del Direttore Generale, tenendo conto di quanto sotto riportato e considerando che il costo deve rientrare completamente nel budget dell'iniziativa:

- Attività didattica formativa frontale o di supporto (al di fuori dell'ordinario orario di lavoro per il personale T/A) e al di fuori delle attività istituzionali per il personale docente;
- Straordinario per personale T/A;
- Quote di produttività, assegnate dal responsabile del progetto sentito il Dirigente di riferimento, al personale T/A che, per lo svolgimento e riuscita dell'iniziativa, ha svolto attività ulteriori alle ordinarie. La somma destinata all'incentivo del personale di cui al comma precedente andrà ad incrementare il fondo trattamento accessorio con destinazione prioritaria per la produttività dell'Area/Struttura cui appartiene il dipendente.

Le quote assegnate al personale di categoria EP confluiranno nel fondo di cui all'art. 90 del CCNL e saranno distribuite tenendo conto anche di quanto stabilito dall'art. 75 sempre del CCNL.

4. I compensi assegnati al personale docente e ricercatore, ai dottorandi e assegnisti, ai titolari di borse di studio, di cui al comma 3 del presente articolo, al momento della liquidazione subiranno per fini perequativi una decurtazione proporzionale a scaglioni (allegato D). Le risorse così generate confluiranno nel fondo trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo. Quanto previsto dall'allegato D non si applica nel caso in cui il corrispettivo della prestazione effettuata venga trasferito sui fondi di ricerca del docente-ricercatore.

#### **TITOLO IV - Altre attività.**

##### **Art. 17 - Accordi di Collaborazione.**

1. Per lo svolgimento di ampi programmi di ricerca e/o di supporto alla didattica, che coinvolgono tutta l'Università ovvero parti rilevanti della stessa, da attuare nel medio o lungo periodo, possono essere stipulate con soggetti pubblici e privati accordi quadro che rinviino per la loro attuazione a



successivi specifici contratti e convenzioni che definiscono anche il regime degli eventuali risultati scientifici e il diritto dell'Università alla pubblicazione.

2. Tali accordi devono indicare le finalità ed i settori oggetto della collaborazione e prevedere di norma la costituzione di una commissione paritetica tra le parti o responsabili che vigilino sulla loro attuazione.

3. Gli accordi quadro devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione, previa delibera delle Scuole di riferimento proponenti se riguardano l'Università nel suo complesso, altrimenti possono essere approvati dal solo Consiglio di Scuola previo parere preventivo del Rettore, e sottoscritti dal Rettore, o un suo delegato che può configurarsi anche nei direttori delle Scuole nel caso l'accordo riguardi esclusivamente la Scuola.

4. Le convenzioni/contratti attuativi degli accordi quadro dovranno regolare gli aspetti specifici della collaborazione con una o più Strutture dell'Ateneo. La competenza all'approvazione di tali convenzioni/contratti è del C.d.A. per l'amministrazione centrale e del Consiglio di Scuola per quanto di competenza delle strutture autonome.

#### **Art. 18 - Master e attività formativa aggiuntiva.**

1. I Master di Ateneo sono disciplinati da apposito regolamento. Sugli introiti da essi derivanti si applica una ritenuta fissa del 13% così ripartita:

- a) 4% a favore del fondo per il trattamento accessorio, del personale T/A;
- b) 3% a copertura forfettaria delle spese generali di Ateneo;
- c) 5% a favore di un fondo ricerca di Ateneo finalizzato al finanziamento dei progetti di rilevanza strategica;
- d) 1% a favore delle spese di pubblicizzazione del Master.

2. Le strutture autonome responsabili della ricerca e della formazione determinano liberamente una percentuale non inferiore al 5% come contributo per il funzionamento e per le politiche di programmazione e di sviluppo delle strutture stesse.

3. A valere sul budget dei Master possono essere corrisposti compensi al personale dipendente, agli assegnisti, e dottorandi, con e senza borsa, per le seguenti voci:

- Attività didattica formativa frontale purché al di fuori dell'ordinario orario di lavoro per il personale T/A e al di fuori delle attività istituzionali per il personale docente, su delibera della Scuola e con incarico del Direttore Generale;
- Straordinario per personale T/A.

4. L'Università di Camerino, per agevolare l'apprendimento dei propri studenti, ed in particolare degli studenti lavoratori, può organizzare attività formativa aggiuntiva alla normale attività didattica erogata durante l'a.a (corsi e laboratori estivi, corsi per preparazione esami di stato, corsi di aggiornamento professionale, ecc.). Per tale tipologia di attività possono essere previste tasse studentesche aggiuntive.

A valere sul budget di tali attività si possono corrispondere compensi al personale dipendente, agli assegnisti, ai borsisti e dottorandi, con e senza borsa, tenendo conto di quanto sotto riportato:

- Attività didattica formativa frontale (al di fuori dell'ordinario orario di lavoro per il personale T/A), su delibera della Scuola e con incarico del Direttore Generale;
- Straordinario per personale T/A;
- Quote di produttività, assegnate dal responsabile del progetto al personale T/A che per lo svolgimento e riuscita dell'iniziativa ha svolto attività ulteriori alle ordinarie. La somma destinata all'incentivo del personale di cui al comma precedente andrà ad incrementare il fondo trattamento



accessorio con destinazione prioritaria per la produttività dell'Area/Struttura cui appartiene il dipendente.

Le quote assegnate al personale di categoria EP confluiranno nel fondo di cui all'art. 90 del CCNL e saranno distribuite tenendo conto anche di quanto stabilito dall'art. 75 sempre del CCNL. Tutte le spese, compensi inclusi, devono essere a carico del budget delle iniziative didattiche.

5. I compensi assegnati al personale docente e ricercatore, ai dottorandi e assegnisti, ai titolari di borse di studio, di cui al presente articolo, al momento della liquidazione subiranno per fini perequativi una decurtazione proporzionale a scaglioni (allegato D). Le risorse così generate confluiranno nel fondo trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo. Quanto previsto dall'allegato D non si applica nel caso in cui il corrispettivo della prestazione effettuata venga trasferito sui fondi di ricerca del docente-ricercatore.

#### **Art. 19 - Sponsorizzazioni.**

L'Università può ricevere sponsorizzazioni da enti pubblici e privati per promuovere le proprie attività. Gli organi accademici, CdA per l'amministrazione centrale e CdS per le scuole, devono deliberare in merito alle sponsorizzazioni per verificare che i soggetti che sponsorizzano le attività dell'Università siano in linea con i principi dettati dallo Statuto e dal Codice etico dell'Università di Camerino. Sulle sponsorizzazioni è applicata una ritenuta dell'3% da parte dell'amministrazione centrale come rimborso per le spese generali. Sono escluse le sponsorizzazioni disciplinate dall'art. 18. Le scuole sono autonome nella previsione di una eventuale propria ritenuta. Nessun compenso accessorio può essere erogato con le risorse frutto delle sponsorizzazioni.

#### **Art. 20 - Norme finali e transitorie.**

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione sentito il Senato Accademico ed è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno della pubblicazione nel sito di Ateneo.

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 e nei Regolamenti di Ateneo.

3. Entro il termine massimo di un anno dalla data di sua emanazione, il presente Regolamento sarà sottoposto a verifica, con riserva per gli organi competenti di proporre e di apportare aggiornamenti, modifiche ed integrazioni.

4. Sui compensi derivanti da fondi esterni non ricompresi nel presente Regolamento (es. compensi per Legge Merloni) andrà applicata una ritenuta a scaglioni come da allegato D.

5. I compensi derivanti da fondi esterni, anche se non previsti dal presente regolamento non possono superare il 100% della retribuzione annuale del personale dipendente così formato: Stipendio base, indennità integrativa speciale, tredicesima, assegno pensionabile, assegno aggiuntivo, aggiunta di famiglia, retribuzione per eventuale incarico di insegnamento o eventuale incarico di supplenza, relativi all'anno precedente il pagamento, compresi gli arretrati in esso riscossi. Sono da intendere esclusi gli emolumenti previsti da istituti economici che si richiamano a modalità di servizio connesse a situazioni di rischio per la salute: indennità meccanografica, di lavoro nocivo, o alla effettiva presenza in servizio, ovvero che discendono direttamente dalle prestazioni del servizio oltre il normale orario di ufficio – (compenso per lavoro straordinario, ecc.).



Le eventuali eccedenze dovute al raggiungimento del limite di cui sopra verranno assegnate al Fondo trattamento accessorio del personale T/A.

6. L'entrata in vigore del presente Regolamento va a sostituire integralmente i seguenti Regolamenti: Regolamento per la disciplina delle attività di ricerca di Ateneo (approvato dal C.d.A. nella seduta n. 428 del 21/12/2000 modificato con delibere del C.d.A. n. 446 del 29/05/2002, n. 464 del 18/12/2003 e n. 470 del 30/06/2004 e con disposto del Direttore Amministrativo n. 2 dell'8 ottobre 2007) e Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività per conto di Terzi (emanato con decreto rettorale n. 418 del 31 maggio 2006 modificato con decreto rettorale n. 169 del 14 giugno 2010).



## ALLEGATO A

### SCHEDA PRESENTAZIONE PROGETTO DI RICERCA/CONTRATTO

(da sottoporre all'approvazione del Consiglio della Scuola o C.d.A.)

- Nome del Progetto/oggetto del Contratto \_\_\_\_\_
- Acronimo \_\_\_\_\_ Codice progetto \_\_\_\_\_
- Ente finanziatore \_\_\_\_\_
- Costo totale di progetto \_\_\_\_\_ Finanziamento richiesto \_\_\_\_\_
- Costo quota UNICAM \_\_\_\_\_ Finanziamento UNICAM \_\_\_\_\_
- Budget sintetico (se previsto e vincolante ai fini della rendicontazione)

Personale dipendente \_\_\_\_\_ Personale esterno \_\_\_\_\_ Mobilità e convegni  
\_\_\_\_\_ Inventariabile \_\_\_\_\_ Materiale di consumo  
\_\_\_\_\_ Quota forfettaria \_\_\_\_\_

- Linea di finanziamento \_\_\_\_\_ SSD principale del progetto \_\_\_\_\_
- Parole chiave (max 5) \_\_\_\_\_
- Inizio presunto progetto \_\_\_\_\_ (durata in mesi \_\_\_\_\_)
- Partners scientifici \_\_\_\_\_
- Responsabile scientifico/proponente \_\_\_\_\_ (mesi uomo \_\_\_\_\_)
- Personale UNICAM 1) \_\_\_\_\_ (mesi uomo \_\_\_\_\_) 2) \_\_\_\_\_ (mesi uomo \_\_\_\_\_) 3) \_\_\_\_\_ (mesi uomo \_\_\_\_\_) 4).....
- Altro personale NO UNICAM 1) \_\_\_\_\_ (mesi uomo \_\_\_\_\_) 2) \_\_\_\_\_ (mesi uomo \_\_\_\_\_) 3) \_\_\_\_\_ (mesi uomo \_\_\_\_\_) 4).....

Breve descrizione del progetto ed obiettivi perseguiti

---

Argomento principale

---



### **ALLEGATO B – Costi standard orari personale UNICAM**

Professore Ordinario	90,00 euro l'ora
Professore Associato	70,00 euro l'ora
Ricercatore Universitario e RTD	50,00 euro l'ora
Personale T/A e altro personale	50,00 euro l'ora



**ALLEGATO C – Scheda ripartizione compensi su conto terzi e su progetti**

(una scheda distinta per ogni centro di costo)

**Al Resp. Area Finanziaria**

**e. p. c. Ai Responsabili** (strutture di riferimento del personale T/A)

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ responsabile del progetto \_\_\_\_\_ (centro di costo \_\_\_\_\_) dichiara di aver letto il regolamento per la disciplina delle attività di ricerca e le attività conto terzi di Ateneo dell'Università di Camerino ed in relazione

€ \_\_\_\_\_ alla Fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (si possono inserire anche più fatture) in gestione presso \_\_\_\_\_

€ \_\_\_\_\_ al progetto \_\_\_\_\_ in gestione presso \_\_\_\_\_

**chiede le seguenti ripartizioni**

A) Quota imponibile/fin.to progetto € \_\_\_\_\_

B) Ritenute di Ateneo € \_\_\_\_\_

C) Quota ripartibile (per i progetti max. 5% del finanziamento) € \_\_\_\_\_

Area-struttura/ Nome percipiente*	Ruolo	Importo	Motivazioni

\* il nome del percipiente se personale T/A è inserito solo ai fini dell'individuazione della struttura cui assegnare l'importo destinato al fondo trattamento accessorio

Lo stesso dichiara che le quote al personale sono state trasferite all'amministrazione con le movimentazioni contabili sopra elencate.



UNIVERSITÀ  
DICAMERINO

Il responsabile di progetto

**Il responsabile della struttura**

### ALLEGATO D – Tassazione per fini perequativi

DA	A	importo da tassare	% tassazione
€ -	€ 1.000,00	€ 1.000,00	8,00%
€ 1.001,00	€ 5.000,00	€ 4.000,00	10,00%
€ 5.001,00	€ 25.000,00	€ 20.000,00	15,00%
€ 25.001,00	€ 50.000,00	€ 25.000,00	25,00%
€ 50.001,00	€ 150.000,00	€ 100.000,00	30,00%