



REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI RICERCA, DI CONSULENZA, DI SERVIZIO E DI FORMAZIONE SVOLTE DALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO IN CONTO TERZI

(emanato con Decreto Rettorale del 21 febbraio 2024, n. 210, modificato con Decreto Rettorale del 30 settembre 2024, n. 1199)

Articolo 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le attività di ricerca, di consulenza, di servizio e di formazione che l'Università degli Studi del Sannio, di seguito denominato anche "Commissionario", svolge, nel rispetto della sua primaria funzione scientifica e didattica, per conto di enti pubblici e privati, imprese, società, consorzi, fondazioni e organismi comunitari, di seguito denominati anche "Committenti":

- a) in attuazione dei principi fissati dagli articoli 1, 13 comma 5, lettera b) e 15 comma 2, lettera h), dello Statuto dell'Università degli Studi del Sannio, emanato con Decreto Rettorale del 13 giugno 2012, n. 781, modificato con Decreto Rettorale del 17 giugno 2016, n. 588, e successivi Decreti Rettorali del 28 novembre 2016, n. 1047 e del 5 aprile 2018, n. 313 e dall'articolo 66 del Decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382;
- b) nell'esercizio dei poteri previsti dall'articolo 4, comma 5, della Legge 19 ottobre 1999, n. 370;
- c) nel rispetto delle disposizioni contenute:
 - 1) nel Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e il Controllo di Gestione, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2014 ed emanato con Decreto Rettorale del 18 dicembre 2014, n. 1200;
 - 2) nell'annesso Manuale della Contabilità e del Controllo di Gestione, modificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 giugno 2021;
 - 3) nel Decreto Interministeriale del 14 gennaio 2014, n. 19 "*Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università*", in particolare all'articolo 4, comma 1, lettera g).

2. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti derivanti da Convenzioni stipulate tra l'Amministrazione Centrale, i Dipartimenti, i Centri di Ateneo, i Centri Interdipartimentali e di Eccellenza della Ricerca ed altre Strutture decentrate con i Committenti per lo svolgimento di prestazioni analoghe o, comunque, assimilabili a quelle "in conto terzi".

3. Le attività disciplinate dal presente Regolamento vengono svolte nell'interesse preminente del Committente e con il prevalente impiego di risorse logistiche, umane e strumentali in dotazione alle Strutture dell'Ateneo interessate dalle "commesse" (Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Centri di Ateneo, Centri Interdipartimentali di Ricerca e di Servizio, Centri di Eccellenza della Ricerca, ecc.).

4. Non sono soggette alle disposizioni contenute nel presente Regolamento le attività aventi natura istituzionale svolte in collaborazione e per conto di Pubbliche Amministrazioni,

dell'Unione Europea e di altri soggetti pubblici e privati, da Strutture dell'Ateneo (Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Centri di Ateneo, Centri Interdipartimentali di Ricerca e di Servizio, Centri di Eccellenza della Ricerca, ecc.), sulla base di finanziamenti nazionali o comunitari regolati da disciplina diversa da quella del presente regolamento.

Articolo 2

Definizione delle attività svolte in conto terzi

1. Le attività svolte in conto terzi possono rientrare nelle seguenti tipologie:
 - a) attività di ricerca, consulenza e servizio;
 - b) attività di formazione.
2. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si intendono:
 - per **attività di ricerca** tutte le attività, sia in campo scientifico che in campo tecnologico, a preminente carattere innovativo, nel metodo o nel merito, a livello teorico o applicativo;
 - per **attività di consulenza**:
 - a) le attività di indirizzo di ricerche o di progetti;
 - b) le attività di supporto tecnico e scientifico a studi a carattere monografico;
 - c) i pareri su questioni tecniche e scientifiche;
 - d) i pareri su attività progettuali, collaudi e studi di fattibilità;
 - e) le attività di assistenza tecnica e scientifica nella redazione di piani e programmi;
 - f) le attività di verifica e di monitoraggio dei risultati di programmi e sistemi, anche di natura gestionale;
 - g) le attività a supporto dei servizi di ingegneria, architettura, giuridici ed economico-finanziari;
 - per **attività di servizio**: le analisi, anche numeriche, le sperimentazioni, i controlli, le prove e le tarature, ivi incluse quelle che prevedono il rilascio di documentazioni tecniche o di certificazioni dei risultati di esperienze e misure effettuate su materiali, apparecchi, manufatti e strutture;
 - per **attività di formazione** si intendono tutte le attività relative alla progettazione, organizzazione e svolgimento di corsi di tirocinio, di formazione e aggiornamento professionale, seminari, master, cicli di conferenze, nonché ogni altra attività formativa e didattica che non rientri nei compiti istituzionali dell'Ateneo.

Articolo 3

Convenzioni

1. Le attività in conto terzi, come definite nel precedente articolo 2, possono essere svolte sulla base di apposite Convenzioni stipulate tra il "Committente" e il "Commissionario" o sulla base di ordinativi disposti in ragione di un tariffario.
2. Nella Convenzione debbono essere specificati:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le condizioni e i termini di esecuzione della prestazione;
 - c) le modalità di utilizzazione e pubblicazione di eventuali risultati della prestazione, ivi compresi le invenzioni e i brevetti;
 - d) l'eventuale conferimento di borse di studio da assegnare per studi e ricerche connesse alle attività oggetto della prestazione;
 - e) il nominativo del Responsabile della Convenzione, cioè di tutte le attività oggetto della prestazione, da designare tra i docenti, i ricercatori, i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo;

- f) il corrispettivo complessivo della prestazione, determinato in base alle tipologie di costo individuate nel successivo articolo 4, con il relativo quadro economico.
3. Con riferimento a quanto previsto dalla lettera c) del comma precedente, la materia è disciplinata da apposito Regolamento dell'Ateneo.
4. Il ricorso a figure professionali esterne per lo svolgimento delle attività oggetto della convenzione è consentito soltanto nel caso in cui le stesse non possano essere svolte dal personale interno all'Ateneo.
5. Nelle convenzioni aventi per oggetto attività di consulenza, il Committente non può utilizzare i risultati delle stesse per perizie di parte in vertenze di carattere legale, a meno che tale possibilità non sia espressamente prevista nella convenzione.
6. La stipula delle Convenzioni di cui al precedente articolo 2 deve essere autorizzata dal Consiglio di Amministrazione, quando si tratta di attività che riguardano l'Amministrazione Centrale ovvero i Centri di Ateneo che non sono Centri di Responsabilità, dai Consigli di Dipartimento, quando si tratta di attività che riguardano i Dipartimenti, e dai competenti organi di gestione, quando si tratta di attività che riguardano altre Strutture decentrate che sono Centri di Responsabilità (Centri Interdipartimentali di Ricerca o di Servizio, Centri di Eccellenza della Ricerca, ecc.). In sede di autorizzazione alla stipula deve essere approvato il prospetto dei costi della convenzione, secondo gli elementi di cui all'articolo 4, che potrà essere successivamente modificato a seguito di esigenze sopravvenute.
7. L'autorizzazione alla stipula può essere rilasciata solo dopo l'accertamento della sussistenza delle seguenti condizioni:
- a) l'esecuzione della prestazione oggetto della Convenzione deve essere compatibile con lo svolgimento delle attività che rientrano nei normali compiti della Struttura interessata dalla "commessa";
 - b) le attività oggetto della Convenzione non debbono rientrare tra quelle istituzionali dell'Ateneo.
8. L'organo competente al rilascio dell'autorizzazione alla stipula della Convenzione determina, ove necessario, anche l'importo di eventuali tariffe, con riferimento alle tariffe di mercato, ai tariffari approvati da ordini e collegi professionali o in uso presso gli enti locali, ovvero, in mancanza, in base alla natura e all'oggetto della prestazione, alla complessità delle attività che la caratterizzano e agli elementi costitutivi del relativo corrispettivo.
9. Le convenzioni sono stipulate, per l'Amministrazione Centrale e per i Centri di Ateneo che non sono Centri di Responsabilità, dal Rettore o suo delegato, e per i Dipartimenti, i Centri Interdipartimentali di Ricerca e di Servizio e i Centri di Eccellenza della Ricerca, dai rispettivi Responsabili di struttura.
10. Per attività standard non complesse (ad es. prove su materiali, relazioni di congruità ecc.) l'organo competente può approntare un listino prezzi di riferimento con la possibilità per gli esterni interessati di effettuare ordinativi che sostituiscono integralmente la stipula della convenzione.

Articolo 4

Determinazione del corrispettivo

1. Ai fini della determinazione del corrispettivo delle prestazioni disciplinate dal presente Regolamento si debbono considerare le seguenti tipologie di costo:
- a) costo per l'acquisto di beni e di servizi, comprese le consulenze;
 - b) costo di manutenzione delle attrezzature scientifiche e didattiche utilizzate;
 - c) costi del personale interno effettivamente impiegato;
 - d) costi del personale tecnico e amministrativo per le attività di supporto alla

- Convenzione (il 3% dell'intero corrispettivo al netto dell'IVA,
- e) costi per eventuali oneri previdenziali ed erariali;
 - f) costi derivanti da incarichi di missione del personale per lo svolgimento di attività connesse alla esecuzione della prestazione, ivi compresi gli eventuali oneri assicurativi;
 - g) costo di eventuali borse di studio;
 - h) costo per la quota di accantonamento per il Fondo Comune di Ateneo (il 6% dell'intero corrispettivo al netto dell'IVA);
 - i) costo per la quota di accantonamento destinata alle finalità di cui all'articolo 63, comma 3, lettera a) e all'articolo 65, comma 3, lettera a) del CCNL 2016-2018 (il 10%, per il Centro di Responsabilità Amministrazione Centrale, e il 3%, per i Centri di Responsabilità Dipartimentali, dell'intero corrispettivo al netto dell'IVA);
 - j) costo per il funzionamento della struttura (l'8%, per i Centri di Responsabilità Dipartimentali, dell'intero corrispettivo al netto dell'IVA).

Articolo 5

Avvio attività e articolazione dei compensi per la remunerazione delle risorse umane

1. Gli emolumenti per la copertura dei costi di cui all'articolo 4, comma 1, lettera c), sono definiti, sulla base dell'effettivo impegno lavorativo, dal Direttore della Struttura, su proposta del Responsabile della Convenzione, in relazione alla tipologia e alle modalità dell'attività svolta.
2. I compensi omnicomprensivi del personale docente e dei ricercatori annualmente erogati non possono superare il tetto previsto dalla normativa vigente (articolo 23 ter del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201).
3. I compensi del personale tecnico e amministrativo dovranno tener conto dei costi orari omnicomprensivi di seguito specificati:

CATEGORIA	Importo orario lordo dipendente	Onere a carico Ente IRAP (8,5%)	Importo orario omnicomprensivo
Categoria B	€ 27,70	€ 2,35	€ 30,05
Categoria C	€ 30,38	€ 2,58	€ 32,96
Categoria D	€ 34,34	€ 2,92	€ 37,26
Categoria EP	€ 40,20	€ 3,42	€ 43,62

I predetti importi verranno automaticamente aggiornati sulla base della normativa vigente.

4. Al personale tecnico e amministrativo per le attività di supporto alla Convenzione deve essere riservata una quota del 3% dell'intero corrispettivo al netto dell'IVA, secondo le modalità definite dall'articolo 4, comma 1, lettera d).

L'attribuzione dei compensi al personale tecnico-amministrativo, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) è stabilita dal Direttore Generale.

5. Prima dell'avvio dell'attività, il Responsabile della Convenzione, sentiti il Direttore Generale e il Direttore della Struttura per i nominativi del personale tecnico-amministrativo, costituisce il gruppo di lavoro con l'elenco dei nominativi dei docenti, dei ricercatori e del personale tecnico e amministrativo che dovranno svolgere le attività e con l'indicazione del compenso omnicomprensivo previsto di cui all'articolo 4, comma 1, lettera c) ed il tempo presunto di svolgimento dell'attività.

6. Successivamente alla conclusione delle attività previste nella Convenzione, il Responsabile della Convenzione predispone apposito elenco da trasmettere al Direttore della Struttura e al Direttore Generale con i nominativi dei docenti, dei ricercatori e delle unità di personale tecnico e amministrativo che hanno svolto le predette attività e specifica, per ciascuno di essi, i relativi compensi omnicomprensivi.

7. La liquidazione di tutti i compensi al personale tecnico e amministrativo è effettuata esclusivamente dalla competente Unità Organizzativa Stipendi e altri Compensi dell'Amministrazione Centrale.

I compensi al personale tecnico e amministrativo per lo svolgimento delle attività di supporto alla Convenzione di cui all'articolo 4, comma 1 lettera d), vengono liquidati cumulativamente due volte all'anno e, precisamente, entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre.

8. Qualora la Convenzione sia stipulata da un Centro di Responsabilità diverso dall'Amministrazione Centrale, il Centro di Responsabilità in cui è incardinata la Convenzione provvederà, tenuto conto dell'importo fatturato, a effettuare prontamente, mediante apposita procedura UGOV, il trasferimento interno di budget all'Amministrazione Centrale relativamente ai punti c), d), e), h) ed i) di cui al comma 1 dell'articolo 4.

Articolo 6

Quote del corrispettivo con destinazione vincolata

1. Rappresentano quote del corrispettivo a destinazione vincolata, i costi di cui al comma 1, punti d), e), h) ed i), dell'articolo 4.

2. L'utilizzo di eventuali economie dovrà essere deliberato dai competenti organi delle Strutture interessate, su proposta del Responsabile della Convenzione, nel rispetto, comunque, del vincolo di destinazione delle stesse economie di cui al comma 1 del presente articolo.

Articolo 7

Modalità di impiego del personale tecnico ed amministrativo e criteri di determinazione dei relativi compensi

1. Le unità di personale tecnico e amministrativo impiegate nelle attività in conto terzi sono tenute a certificare l'attività svolta, in aggiunta all'ordinario orario di lavoro, esclusivamente con il sistema di rilevazione automatica delle presenze.

2. Le unità di personale tecnico e amministrativo chiamate a collaborare direttamente allo svolgimento delle attività in conto terzi devono essere previamente incaricate, con apposito provvedimento del competente Ufficio del Personale, dal Direttore Generale, sentito il Responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza.

3. Al fine di garantire a tutto il personale tecnico e amministrativo pari opportunità di formazione, qualificazione e arricchimento professionale, il Direttore Generale, sentito il Direttore della Struttura, adotta nella scelta dei dipendenti chiamati a collaborare direttamente allo svolgimento delle attività in conto terzi, il criterio della rotazione, ad eccezione dell'ipotesi in cui un solo dipendente sia in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento dell'incarico e di altri casi straordinari o eccezionali. Il criterio della rotazione si applica tenuto conto della manifestazione di interesse del dipendente a svolgere incarichi e in base alle professionalità necessarie allo svolgimento degli stessi. A tal fine il Direttore Generale, a inizio anno e con propria nota, richiederà a tutto il personale tecnico e amministrativo una manifestazione di interesse allo svolgimento di incarichi.

4. In ogni caso è fatto salvo il principio che nessun dipendente, senza il proprio consenso, può essere obbligato a svolgere attività in conto terzi.

5. I Responsabili delle Unità Organizzative che gestiscono da un punto di vista amministrativo la convenzione conto terzi sono tenuti ad agevolare l'inserimento lavorativo di tutto il personale tecnico ed amministrativo incaricato per le attività in conto terzi.

6. I compensi spettanti al personale tecnico e amministrativo direttamente coinvolto nelle attività in conto terzi debbono essere determinati prevalentemente in base al tempo dedicato allo svolgimento di conto terzi salvo i casi di responsabilità aggiunte derivanti dalla sottoscrizione di relazioni o risultati di prove, analisi, sperimentazioni.

7. Il valore lordo dipendente del compenso annualmente attribuibile al personale tecnico e amministrativo non può superare il tetto stabilito dall'articolo 9 del presente Regolamento, oltre che quello stabilito dalla vigente normativa.

8. L'Ufficio del Personale effettua il monitoraggio di tutti i compensi accessori erogati al personale tecnico e amministrativo, la cui elaborazione è inviata annualmente alle RSU di Ateneo e alle OO.SS.

Articolo 8

Rendicontazione

1. Al termine della prestazione, il Responsabile della Convenzione redige la relazione finale sullo svolgimento della stessa e sui risultati conseguiti, nonché il prospetto dei costi effettivamente sostenuti per la realizzazione dell'attività in conto terzi.

2. La predetta relazione deve, altresì, contenere le seguenti informazioni:

- a) i nominativi dei docenti, dei ricercatori e delle unità di personale tecnico e amministrativo, che hanno collaborato direttamente allo svolgimento delle attività oggetto della prestazione, con l'indicazione dei relativi compensi omnicomprensivi;
- b) le figure professionali esterne alle quali è stato necessario fare ricorso, con l'indicazione dei nominativi e dei relativi costi;
- c) l'impegno temporale complessivo del personale tecnico e amministrativo che collabora direttamente allo svolgimento delle attività oggetto della prestazione.

3. Nel caso di prestazioni soggette a tariffario la relazione e il prospetto dei costi di cui al comma 1 del presente articolo sono predisposti a cadenza annuale.

4. Il prospetto dei costi deve essere, inoltre, controfirmato, a seconda della Struttura interessata dalla "commessa", dai soggetti indicati nell'articolo 3, comma 9, del presente Regolamento.

5. Le relazioni e i prospetti dei costi di cui al presente articolo debbono essere trasmessi, entro sessanta giorni dalla esecuzione della prestazione, ai competenti uffici dell'Amministrazione Centrale.

6. Tutti i dati relativi agli incarichi conferiti ai docenti, ai ricercatori e al personale tecnico e amministrativo nell'ambito delle attività disciplinate dal presente Regolamento dovranno essere trasmessi, entro i termini all'uopo fissati, all'Ufficio del Personale per il monitoraggio e il controllo degli incarichi stessi.

Articolo 9

Limiti ai compensi al personale tecnico e amministrativo derivanti da incarichi sul fondo premiale e conto terzi

1. Il limite annuale, omnicomprensivo, ai compensi derivanti da incarichi sul fondo premiale e conto terzi per le unità di personale tecnico e amministrativo è stabilito nella seguente tabella:

CATEGORIA	LIMITE ANNUALE - IMPORTO OMNICOMPRESIVO
Categoria B	5.800,00 €
Categoria C	6.500,00 €
Categoria D	7.800,00 €
Categoria EP	9.500,00 €

2. Nel limite di cui al precedente comma non sono ricompresi gli incarichi di cui all'articolo 4, comma 1, lettera c) del presente Regolamento.

Articolo 10

Norme finali e transitorie

1. Per i contratti e le convenzioni per lo svolgimento di attività di ricerca, di consulenza, di servizio e di formazione svolte dall'Università degli Studi del Sannio in conto terzi, sottoscritti antecedentemente all'entrata in vigore del presente Regolamento continua ad applicarsi il *"Regolamento di ateneo per la disciplina delle attività di ricerca, di consulenza, di servizio e di formazione svolte dall'Università degli Studi del Sannio in conto terzi"*, emanato con Decreto Rettorale del 4 novembre 2005, n. 1384. Per le prestazioni a tariffa le disposizioni del presente Regolamento si applicano relativamente alle fatture emesse successivamente all'entrata in vigore dello stesso.

2. Le convenzioni disciplinate dal presente Regolamento sono soggette a registrazione solo in caso d'uso.

Articolo 11

Entrata in vigore

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni legislative vigenti in materia, le norme dell'ordinamento universitario e le disposizioni contenute nello Statuto dell'Università degli Studi del Sannio e nei Regolamenti di Ateneo.

2. Al presente Regolamento deve essere data pubblicità mediante l'affissione all'albo *online* dell'Università. Esso entra in vigore dal giorno successivo a quello di affissione.

3. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del presente Regolamento, il *"Regolamento di ateneo per la disciplina delle attività di ricerca, di consulenza, di servizio e di formazione svolte dall'Università degli Studi del Sannio in conto terzi"*, emanato con Decreto Rettorale del 4 novembre 2005, n. 1384, è abrogato.