

REGOLAMENTO DI ATENEO PRESTAZIONI A PAGAMENTO

CONSIGLIO STRUTTURE SCIENTIFICHE	
SENATO ACCADEMICO	
CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE	26.3.1991; 23.3.1993; 28.7.1993; 1.3.1994; 22.6.1995; 26.7.1995; 28.9.1995; 25.10.1995; 30.11.1995; 19.12.1995; 31.1.1996; 28.2.1996;
DECRETO RETTORALE	306 AG dd. 26.4.1991; 225 AG dd. 29.2.1996; 226 AG dd. 29.2.1996; 534/AG dd. 12.11.2001;
UFFICI COMPETENTI	Sez. Affari Generali (coordinamento istruttorio) Sez. Ricerca Scientifica Sez. Affari Generali del Personale Sez. Affari Finanziari

Data ultimo aggiornamento: 5 dicembre 2001

a cura della Sez. Affari Generali

Art. 1 -

Si considerano prestazioni a pagamento tutte le prestazioni effettuate a pagamento nell'interesse di terzi a seguito di contratti o convenzioni stipulati con Enti pubblici o privati ai sensi dell'Art. 66 del D.P.R. 11 Luglio 1980 n. 382 nonché le attività svolte dall'Università ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'Istruzione Superiore approvato con R.D. 31 Agosto 1933 n. 1592.

Ai fini di cui al presente regolamento per attività di ricerca e di consulenza per conto terzi si intendono quelle prestazioni eseguite dall'Università, avvalendosi delle proprie Strutture, che non rientrano nei compiti istituzionali dell'Università stessa, ed in cui l'interesse del committente è prevalente.

Non sono disciplinate dal presente regolamento le prestazioni di ricerca e di consulenza di Strutture dell'Università, anche in rapporto a servizi di diagnosi e cura che rientrano nelle convenzioni in atto con Strutture pubbliche di assistenza e regolate dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria.

Non sono soggette alla presente normativa commesse, incarichi, convenzioni o contratti di ricerca con Ministeri, C.N.R., I.N.F.N. e là dove si stabiliscono tra Università ed Enti pubblici nazionali (Stato, Regione, Provincia, Comune etc.) e internazionali assimilabili rapporti che certifichino canali istituzionali di finanziamento della ricerca scientifica nell'ambito di capitoli di spesa pubblica predeterminati.

Regolamento prestazioni a pagamento

In caso di dubbia qualificazione delle prestazioni predette, può essere richiesto il parere del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, che si esprimerà sentito il Consiglio Universitario Nazionale.

Art. 2 -

Le prestazioni a pagamento nell'interesse di terzi vengono suddivise in due tipi:

- a) prestazioni di routine, quali: analisi, controlli, tarature, elaborazione dati, prove ed esperienze, nelle quali vengono forniti i risultati delle prove senza alcun commento;
- b) prestazioni di consulenza tecnica o scientifica di carattere straordinario, contratti e convenzioni a contenuto complesso ovvero richiedenti specifiche attività di ricerca scientifica o attività didattica e di aggiornamento.

NOTA: Le elencazioni sub a) e b), sono indicative ed esemplificative, non tassative. La distinzione ha scopo di pratica gestione. Le prestazioni sub a) hanno una tariffa approvata ed aggiornata annualmente, ciò in quanto sono standard, eseguibili "in serie". Per differenza, tutte le altre rientrano nella categoria b).

La distinzione tra convenzioni e contratti non ha carattere tecnico, in quanto tutte le prestazioni a) e b) sono l'oggetto di un contratto di prestazione d'opera, ma ha carattere indicativo dato l'uso non tecnico che viene fatto dei due vocaboli.

Art. 3 -

Le Strutture dell'Università che effettuano prestazioni a pagamento sono tenute ad osservare le seguenti norme:

- a) tutte le prestazioni per conto terzi devono essere effettuate a titolo oneroso e le relative tariffe devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dei direttori di Struttura, sentito il Consiglio della Struttura dell'Università;
- b) ogni Struttura dell'Università deve avere in consegna un bollettario per annotare i pagamenti effettuati dai terzi qualora il servizio reso dia luogo a pagamento diretto alla Struttura stessa; la bolletta ha valore e caratteristica di fattura commerciale sottoscritta dal direttore della Struttura dell'Università e soggetta a regime fiscale suo proprio. I bollettari rilasciati con numerazione annuale progressiva vanno preventivamente vidimati dal direttore amministrativo o da un suo delegato. Di ciascuno di essi il direttore amministrativo deve indicare il numero dei fogli.

Regolamento prestazioni a pagamento

Ogni bolletta ha un originale, da rilasciare all'utente del servizio, una copia che resta fissa al bollettario, una seconda copia da allegare alla richiesta di reversale da trasmettere all'ufficio ragioneria;

- c) il direttore della Struttura provvederà a versare entro il termine massimo di dieci giorni l'importo all'Istituto di credito cassiere dell'Università, richiedendo subito la relativa reversale di incasso; in detta ipotesi l'Istituto cassiere non può ricusare la esazione delle somme senza la preventiva emissione della reversale;
- d) i bollettari devono essere trasmessi quando esauriti e comunque a fine anno all'ufficio di ragioneria per il riscontro contabile, e sono conservati negli atti di archivio;
- e) i risultati delle analisi, prove, ecc. sono rimessi direttamente al richiedente dalla Struttura dell'Università con le modalità indicate dall'articolo 6;
- f) ogni Struttura dell'Università deve avere un registro nel quale vanno trasmesse le notizie richieste dalla normativa vigente;
- g) il direttore della Struttura deve rilasciare ai terzi che ne abbiano diritto certificati concernenti notizie dedotte dall'apposito registro;
- h) le somme riscosse per le prestazioni sono attribuite secondo quanto disposto agli articoli 10,11,12 e 13.

NOTA: Con il termine "Strutture dell'Università" si intendono gli Istituti, i Dipartimenti, le Cliniche, i Centri interdipartimentali e quanti altri svolgono le prestazioni in conto terzi. Il termini Strutture dell'Università va a sostituire quelli specifici detti in tutto il regolamento.

Art. 4 -

La richiesta di prestazioni deve essere presentata direttamente alle Strutture dell'Università.

Il Rettore è il solo a poter sottoscrivere i contratti e le convenzioni di ricerca e di consulenza.

I Direttori delle Strutture con autonomia gestionale e di spesa sottoscrivono, per procura del Rettore, i contratti e le convenzioni di ricerca e di consulenza, sulla base dello schema contrattuale approvato dal Consiglio di Amministrazione.

NOTA: Effetti della procura e competenza del Consiglio di Amministrazione. L'autorizzazione viene data preventivamente con l'approvazione dello schema contrattuale e con la garanzia dell'utile minimo del 10% (art. 9).

Regolamento prestazioni a pagamento

Art. 5 -

Per le prestazioni di tipo a), all'atto della richiesta, il committente verserà di regola anticipatamente la tariffa stabilita.

Per le prestazioni di tipo b) le condizioni di pagamento e la misura dell'anticipo sono stabilite dal contratto o dalla convenzione.

Per entrambi i tipi di prestazioni entità ed eventuali deroghe al pagamento anticipato sono concesse dal Consiglio della Strutture dell'Università, e vengono decise all'accettazione della commessa.

NOTA: Viene sostituito il "tipo c)" con il "tipo b)".

Art. 6 -

I risultati delle prestazioni verranno documentati per iscritto.

I risultati delle prestazioni di tipo a) saranno sottoscritti dell'esecutore della prestazione e dal Direttore della Struttura. I risultati delle prestazioni di tipo b) saranno sottoscritti dal responsabile scientifico/tecnico del contratto o della convenzione.

I certificati delle prestazioni di tipo a) e b) saranno rilasciati a norma di legge.

Art. 7 -

La riscossione può avvenire in via diretta tramite le Strutture dell'Università, le quali ne cureranno il versamento secondo le modalità di cui al punto c) dell'art. 3; per via indiretta tramite versamento dell'importo sul conto corrente bancario presso l'Istituto di credito cassiere dell'Università.

Art. 8 -

Per le prestazioni di tipo a) il Consiglio della Struttura determinerà annualmente il tariffario delle prestazioni da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione prima dell'inizio di ogni anno accademico.

Per le prestazioni di tipo b), il Consiglio della Struttura fisserà, di volta in volta, il relativo ammontare, insieme al piano d'impiego.

Art. 9 -

Nella determinazione dei corrispettivi per qualsiasi tipo di prestazione si terrà conto:

- a) del costo sostenuto per l'impiego dei materiali di consumo;
- b) delle spese di viaggio e missioni del personale per l'esecuzione delle prestazioni;
- c) dell'ammortamento delle apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione della prestazione. In via ordinaria, per le prestazioni tipo a) e b) questo resta fissato nella misura del 5% della tariffa stessa e sarà utilizzato da parte della Struttura dell'Università, Dipartimento o Clinica per spese di attrezzature;
- d) del costo del personale non docente che collabora alla prestazione.
Il costo del personale non docente viene determinato dal Consiglio di Amministrazione in ragione di ora (o frazione di ora) di impiego;
- e) di eventuali altre voci di spesa ritenute imprescindibili ai fini della determinazione del costo della prestazione;
- f) dell'utile, che non può essere inferiore al 10% del provento globale concordato col committente.

Ai fini della determinazione delle tariffe delle prestazioni medesime potrà essere fatto riferimento a quelle vigenti presso gli enti territoriali, a quelle degli ordini professionali e a quelle determinate in base a disposizioni normative di carattere generale.

Gli utili sono costituiti dal provento globale netto (cioè provento globale lordo meno IVA, bollo, registro), diminuito degli importi di cui ai punti: a), b), c) d), ed e).

NOTA: I contributi assistenziali dovuti sulla retribuzione del personale, posti a carico dell'Amministrazione, vanno computati nella quota relativa alla voce "spese", prima della determinazione dell'utile.

Art. 10 -

All'Università è riservata la quota dell' 1% degli utili per la copertura delle spese di carattere generale, sostenute dall'Università stessa.

Le entrate derivanti da costi di personale per lavoro ordinario addebitati ai committenti verranno assegnate alle Strutture che hanno effettuato le relative prestazioni, a supporto delle Strutture stesse.

Regolamento prestazioni a pagamento

Art. 11 -

Al Fondo comune di Ateneo è destinato il 20% degli utili delle prestazioni del tipo a) e b), da suddividere secondo i seguenti criteri:

il Fondo viene suddiviso annualmente tra tutto il personale non docente che non abbia maturato titolo a compensi per aver collaborato alla esecuzione delle prestazioni, e fra quello che pur avendolo riceverebbe un minor compenso rispetto al primo, per la parte necessaria alla equiparazione, in proporzione ai giorni effettivamente retribuiti nell'anno di riferimento.

Per ogni singola persona i compensi di cui sopra non possono superare il 30% della retribuzione annua complessiva.

NOTA: La "retribuzione annua complessiva" di cui all' art. 66 D.P.R. 11.7.1980 n.382 per il pagamento dei proventi derivanti da prestazioni del personale universitario è data dal trattamento economico fondamentale che compete al dipendente in rapporto alla posizione giuridica rivestita nella carriera di appartenenza:

stipendio base, indennità integrativa speciale, tredicesima mensilità, assegno pensionabile, assegno aggiuntivo, assegno speciale, aggiunta di famiglia, retribuzione per eventuale incarico di insegnamento od eventuale incarico di supplenza, indennità "De Maria"; relativi all'anno precedente il pagamento, compresi gli arretrati in esso riscossi.

Sono da intendersi 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; od alla effettiva presenza in servizio, ovvero che discendono direttamente dalle prestazioni del servizio oltre il normale orario di ufficio: compenso incentivante, compenso per lavoro straordinario; nonché le indennità di trasferta per incarichi di missione.

Sono esclusi i proventi derivanti dalle prestazioni in conto terzi.

Art. 12 -

Al personale docente e non docente che collabora alla esecuzione delle prestazioni è riservata una quota che, entro il limite degli utili, non può superare il 50% del provento globale netto.

La ripartizione della quota tra il personale che collabora alle prestazioni di tipo a), è riferita alla quota parte della sua collaborazione, precisata in concreto dal Direttore della Struttura, e avviene anche secondo i seguenti coefficienti di ripartizione:

- personale docente delle due fasce di professore di ruolo e professori incaricati:.....3

Regolamento prestazioni a pagamento

- personale del ruolo dei ricercatori e degli assistenti ad esaurimento e personale docente a partire dalla settima qualifica funzionale:2
- personale non docente dalla prima alla sesta qualifica funzionale:1,5

Alle persone che sottoscrivendo la relazione finale assumono responsabilità in proprio, i valori dei coefficienti delle relative categorie sono aumentati di una unità.

Per le altre prestazioni alla ripartizione degli utili partecipano solo i docenti interessati alla convenzione o al contratto, oltre che il personale non docente che ha collaborato alla prestazione, in proporzione al contributo effettivamente fornito, valutato dal Consiglio della Struttura.

Per ogni singola persona i compensi di cui sopra non possono superare il 30% della retribuzione annua complessiva.

Il Consiglio della Struttura dell'Università che ha eseguito la prestazione è tenuto a compilare alla fine di ciascun trimestre l'elenco del personale che ha collaborato all'esecuzione delle prestazioni medesime determinandone gli importi ad essi spettanti.

Art. 13 -

Gli utili residui che dovessero risultare disponibili a seguito dei limiti della ripartizione di cui ai precedenti articoli 10, 11, e 12 e delle minori spese sostenute debbono essere destinati all'acquisto di materiale didattico e scientifico e alle spese di funzionamento delle Strutture dell'Università che hanno eseguito le prestazioni. Tali utili residui dovranno comunque essere non inferiori al 10% dell'utile della prestazione.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università, in sede di predisposizione del conto consuntivo annuale, accerterà gli utili di cui al primo comma indicando al contempo la quota parte destinata a spese di investimento e quella destinata a spese di funzionamento delle Strutture dell'Università.

A tale fine il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle indicazioni formulate dai predetti organismi.

Art. 14 -

In deroga a quanto previsto dall'art. 5, comma I° e II°, il Centro di Calcolo presenta mensilmente ai committenti la fattura del lavoro eseguito e ne esige il pagamento.

Regolamento prestazioni a pagamento

Alle prestazioni di tipo a) svolte dal Centro di Calcolo non si applica quanto previsto dai primi due commi dell'art. 6.

Art. 15 - Il presente regolamento, una volta entrato in vigore, verrà inoltrato al Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica per opportuna conoscenza.

TABELLA A

**Determinazione del costo
del personale non docente che collabora alla prestazione**

(art. 1 del d.r. 29 febbraio 1996, n. 226/AG)

qualifica o profilo professionale	costo (in Euro)
II qualifica	6,53
Usciere	6,53
Bidello	6,91
Manutentore	6,91
Portiere	6,91
Custode	6,91
Agente amministrativo	7,42
Agente degli uffici tecnici	7,42
Agente dei servizi ausiliari	7,42
Agente tecnico	7,42
Operatore amministrativo	7,82
Operatore di biblioteca	7,82
Operatore di ufficio tecnico	7,82
Operatore magazziniere	7,82
Operatore di elaborazione dati	7,82
Operatore poligrafico	7,82
Operatore tecnico	7,82
Assistente sociale	8,23
Assistente socio-sanitario	8,23
Assistente amministrativo	8,23
Assistente bibliotecario	8,23
Assistente contabile	8,23
Assistente di ufficio tecnico	8,23
Assistente poligrafico	8,23
Assistente tecnico	8,23

Regolamento prestazioni a pagamento

Infermiere professionale	8,23
Logopedista	8,23
Ostetrica	8,23
Tecnico dei laboratori clinici	8,23
Tecnico di radiologia	8,23
Collaboratore contabile	9,07
Collaboratore di biblioteca	9,07
Collaboratore di elaborazione dati	9,07
Collaboratore di ufficio tecnico	9,07
Collaboratore amministrativo	9,07
Collaboratore tecnico	9,07

Regolamento prestazioni a pagamento

qualifica o profilo professionale	costo (in Euro)
Funzionario amministrativo	9,94
Funzionario biblioteca	9,94
Funzionario contabile	9,94
Funzionario tecnico	9,94
Funzionario ufficio tecnico	9,94
Funzionario di elaborazione dati	9,94
Segretario amministrativo del dipartimento	9,94
Vice dirigente	11,27
Coordinatore di elaborazione dati	12,11
Coordinatore di ufficio tecnico	12,11
Coordinatore tecnico	12,14
Coordinatore generale tecnico	14,02
Coordinatore generale dei servizi di elaborazione dati	14,08

Regolamento prestazioni a pagamento