

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Decreto Rettorale n. 7553

IL RETTORE

- VISTO l'art. 33 della Costituzione;
- VISTO l'art. 12 del vigente Statuto di Ateneo;
- VISTO l'art. 6, comma 6, della Legge 9 maggio 1989, n. 168;
- VISTO il D.R. n. 2267 del 6 marzo 1999, con cui è stato emanato il Regolamento per prestazioni a pagamento, contratti di ricerca, consulenza, servizi e contributi alla ricerca;
- VISTO il comma 5, dell'art. 4, della Legge 19 ottobre 1999, n. 370, ai sensi del quale *“la materia di cui all'art. 66 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382, è rimessa all'autonoma determinazione degli atenei, che possono disciplinare la predetta norma dalla data di entrata in vigore di specifiche disposizioni da essi emanate;*
- VISTE le risultanze dei lavori della Commissione preposta alla rivisitazione del Regolamento per prestazioni a pagamento, contratti di ricerca, consulenza, servizi e contributi alla ricerca;
- PRESO ATTO dei pareri pervenuti dalle strutture di ricerca;
- VISTA la delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione 13/12/2011 punto n. 1);

DECRETA

Il Regolamento per prestazioni a pagamento, contratti di ricerca, consulenza, servizi e contributi alla ricerca, emanato con D.R. n. 2267 del 06.03.1999, è così riformulato:

➤ TITOLO I

Principi generali

Art. 1 – Ambito di applicazione

1) Il presente regolamento, in attuazione di quanto previsto dagli artt. 66, 67 e 69 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità disciplina i contributi di ricerca e le attività c/terzi.

2) Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento le attività ed i contratti aventi ad oggetto prestazioni di carattere assistenziale rese da personale universitario afferente a strutture convenzionate con il S.S.N., nonché le fattispecie di cui all'art. 1, comma 13, della legge 4 novembre 2005, n. 230, in quanto disciplinate da altre fonti normative.

➤ TITOLO II

Attività conto terzi

Art. 2 – Definizioni

1) Si intendono per attività conto terzi, le prestazioni a pagamento, di ricerca, consulenza, didattica e le altre prestazioni di servizi commissionate da soggetti pubblici e privati, coerenti con le attività di sviluppo e di valorizzazione delle competenze dell'Università di Bari, anche al fine di favorirne l'integrazione con il territorio, di svilupparne l'imprenditorialità e di potenziarne le risorse.

2) Sono tali i negozi dalle cui clausole sia rilevabile la prevalenza dell'interesse del committente. L'interesse del committente è da intendersi prevalente quando:

- il contratto abbia ad oggetto lo studio di specifici argomenti proposti dal committente stesso secondo proprie esigenze e programmi;
- il committente avochi la proprietà dei risultati e/o condizioni la loro pubblicazione.

3) Sono disciplinati dal presente regolamento, con le specifiche disposizioni nel seguito indicate, anche le commesse interne. Si definiscono tali i rapporti fra le strutture dell'Ateneo aventi ad oggetto consulenze o prestazioni di servizi in ambito istituzionale.

Art. 3 – Prestazioni a pagamento

1) Per prestazioni a pagamento si intendono le attività, quali analisi, prove, tarature, contratti, che si concretizzano in un semplice accertamento tecnico, vale a dire nell'accertamento di un fatto verificabile in modo indubbio, in base a conoscenze e a strumenti tecnici di sicura acquisizione, e insuscettibile, quindi, di vario apprezzamento.

2) L'attività si traduce in un certificato ufficiale recante i risultati di esperienze e misure su materiali, apparecchi o strutture d'interesse del committente, senza formulazione di specifici pareri.

Art. 4 – Contratti di ricerca

1) L'Università può stipulare contratti a titolo oneroso aventi ad oggetto attività di ricerca pura e/o applicata. La presente normativa si applica ancorchè l'attività di ricerca venga espletata prevalentemente al di fuori delle strutture universitarie.

2) In relazione alla possibilità di addivenire nel corso dell'attività di ricerca commissionata ad invenzioni suscettibili di applicazioni industriali, è opportuno che il contratto disciplini espressamente l'appartenenza dei relativi diritti patrimoniali. In particolare il contratto deve prevedere che:

- a) l'Università rivendichi espressamente la paternità dei diritti patrimoniali derivanti dalle eventuali invenzioni; ovvero,
- b) l'Università, pur rivendicando a se stessa la paternità delle invenzioni, assuma nel contempo l'impegno di trasferire al committente il diritto di utilizzazione economica. In tal caso l'Università, con apposito e successivo contratto e secondo modalità da concordare, provvede a cedere l'invenzione o a consentire soltanto il suo uso, esclusivo o non esclusivo, verso corresponsione del prezzo o del canone; ovvero,
- c) l'Università convenga che i diritti patrimoniali derivanti da eventuali invenzioni, realizzate nell'ambito della ricerca commissionata, appartengono al committente. In quest'ultima ipotesi, di tale circostanza si tiene conto nella determinazione del corrispettivo, che comprende anche l'equo premio spettante al dipendente, titolare del diritto morale alla paternità dell'invenzione. In ogni caso di cessione deve essere salvaguardata la paternità dell'invenzione dell'Università, obbligando il cessionario ad una corretta ed esauriente informazione circa la provenienza dell'invenzione.

Art. 5 – Prestazioni di consulenza

1) Le prestazioni di consulenza si traducono nell'emissione di pareri su problemi tecnici e/o scientifici.

2) Qualora nel corso della consulenza si rendessero necessarie analisi e prove eseguibili presso strutture universitarie, ivi compresa quella cui è affidato l'espletamento di quanto forma oggetto del contratto di consulenza, l'importo di dette analisi e prove formerà oggetto di normali prestazioni a pagamento, per le quali si adotterà un'apposita disciplina e saranno oggetto di separata fatturazione.

Art. 6 – Contratti inerenti la didattica

1) L'Università può stipulare contratti a titolo oneroso con enti pubblici e privati per la progettazione ed attuazione di programmi di finanziamento/addestramento non finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, ma rispondenti a precise ed esclusive esigenze istituzionali e personali del committente.

Art. 7 – Altre prestazioni di servizi

1) Si intende come altra prestazione di servizio, ogni altra attività commissionata da soggetti esterni, non rientrante fra le tipologie di prestazione indicate nelle precedenti norme, purchè coerente con le competenze didattiche e tecnico-scientifiche della struttura affidataria.

2) Le prestazioni possono avere ad oggetto anche la cessione di risultati di ricerca, ossia il trasferimento ad un committente esterno di risultati già acquisiti in ricerche dell'Università di Bari, di cui quest'ultima abbia la piena disponibilità. In tal caso i soggetti interessati indirizzano la richiesta di cessione dei risultati al Direttore della struttura che li ha conseguiti. Il Direttore, acquisito il parere favorevole dell'organo di governo della struttura, trasmette tale richiesta al Rettore che la sottopone al Consiglio di Amministrazione per la relativa autorizzazione.

La richiesta deve contenere:

- la dichiarazione del Direttore della struttura che indichi se la ricerca che ha dato origine all'oggetto della cessione sia stata finanziata a seguito di un progetto di ricerca o di un contratto o convenzione, precisando, in caso affermativo, gli estremi di riferimento, e attestando sotto la personale responsabilità che la cessione in oggetto è compatibile con le clausole di tali progetti o contratti;
- l'indicazione del responsabile dell'attività;
- la determinazione del corrispettivo e del piano finanziario, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 10 e 11.

Art. 8 – Committente

1) Il committente può essere un privato o una istituzione pubblica.

2) L'Università di Bari e le sue strutture con autonomia gestionale possono assumere la veste di committenti per attività richieste ad altre strutture dell'Ateneo. Tali rapporti sono regolati contabilmente mediante l'emissione di note di addebito, sulla base di prezzi interni di trasferimento.

Art. 9 – Affidatario dell'attività

1.) L'esecuzione delle attività di cui agli articoli precedenti è affidata, normalmente, ai Dipartimenti ed ai Centri Interdipartimentali, nonché ai Centri di servizio, qualora sia riferita a prestazioni erogate a strutture interne all'Ateneo.

2) Con riferimento alle consulenze, quando il tipo di prestazione commissionata richieda l'iscrizione in Albi professionali, il Rettore o il Direttore della struttura affidataria accerta che le persone che svolgeranno l'attività abbiano almeno l'iscrizione agli elenchi speciali degli Albi medesimi.

3) Se all'attività collabora personale appartenente a struttura non affidataria ovvero ad altra Università, è necessario acquisire il nulla osta del Responsabile della struttura di appartenenza.

Art. 10 – Corrispettivo

1) Il corrispettivo delle attività di cui all'art. 2, comma 1, è costituito da un'obbligazione pecuniaria e deve essere tale da assicurare la copertura dei costi connessi all'espletamento delle prestazioni commissionate, ivi compresa una quota destinata al bilancio di Ateneo e una quota per spese generali della struttura affidataria.

- 2) In particolare, nella determinazione del corrispettivo si tiene conto dei seguenti elementi di costo:
- a) materiali di consumo necessari allo svolgimento dell'attività;
 - b) acquisto, ammortamento, noleggio, manutenzione di apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività;
 - c) spese di missione sostenute dal personale dipendente per l'esecuzione dell'attività;
 - d) costo di eventuali collaborazioni e servizi esterni necessari all'esecuzione dell'attività;
 - e) costi per assegni e contratti di ricerca e borse di studio a vario titolo conferite;
 - f) altri costi comunque correlati all'esecuzione dell'attività;
 - g) quota al bilancio di Ateneo, nella misura di cui all'art. 11, comma 1, lett. a);
 - h) quota spese generali per il funzionamento della struttura affidataria, quantificata ai sensi dell'art. 11, comma 1, lett. E);
 - i) costo del personale interno impegnato nella prestazione (diretti collaboratori), entro i limiti massimi delle aliquote orarie di seguito specificate, salvo indicazioni specifiche e vincolanti da parte del committente:

- Professori di I fascia	Euro 80,00
- Professori di II fascia	Euro 65,00
- Ricercatori	Euro 50,00
- Elevate Professionalità	Euro 40,00
- Categoria D (pers. t. a.)	Euro 34,00
- Cat. B e C (pers. t. a.)	Euro 25,00

Le voci di costo elencate nelle lettere da a) ad f) sono identificate, ai fini del presente regolamento, come "spese di produzione".

Qualora le prestazioni commissionate non abbiano carattere strutturale, il corrispettivo può limitarsi a garantire la copertura dei costi addizionali.

3) Per le prestazioni standardizzate o routinarie, il Consiglio di Amministrazione, su proposta delle strutture affidatarie, approva apposito tariffario, che tiene conto degli oneri di cui al comma 2. La proposta delle strutture affidatarie è corredata da un'analisi di fattibilità che attesta l'economicità di ciascuna iniziativa.

Le strutture proponenti, nella predisposizione dei tariffari devono tener conto dei parametri eventualmente predisposti dagli ordini professionali. Nell'ipotesi in cui la prestazione non sia ricompresa in alcun parametro, ovvero la struttura proponente voglia discostarsi da esso, deve tenere comunque conto dei prezzi correnti di mercato e motivare espressamente la sua determinazione.

4) Nelle commesse interne, la determinazione del corrispettivo tiene conto unicamente delle spese di produzione e della quota spese generali di cui all'art. 11, comma 1, lett. E).

Art. 11 – Piano finanziario

1) Al corrispettivo imponibile delle attività di cui all'art. 2, comma 1, si applicano i seguenti prelievi, da incamerare al bilancio di Ateneo, secondo le seguenti finalità:

- A) 6% a favore del bilancio di Ateneo a ristoro delle spese generali
- B) 6% a titolo di Fondo Comune di Ateneo, al netto di oneri riflessi ed IRAP
- C) 2,5% a favore della ricerca di base
- D) 4,5 % a titolo di oneri fiscali
- E) 4%, quale importo a favore del bilancio della struttura affidataria, a ristoro delle proprie spese generali. Gli uffici dell'Amministrazione centrale provvedono alla devoluzione di tale quota a seguito dell'acquisizione del piano finanziario, da redigere secondo la tabella A), parte integrante del presente regolamento, subordinatamente all'effettivo incasso del corrispettivo.

2) La quota, pari al 77%, che residua dopo aver dedotto dal corrispettivo imponibile le quote di cui al comma 1, è destinata a finanziare le "spese di produzione", nella misura autonomamente determinata dalla struttura affidataria secondo le esigenze della commessa, e i corrispettivi a favore dei diretti collaboratori, secondo i criteri di cui all'art. 12. In ogni caso, la quota che può essere

destinata ai corrispettivi del personale diretto collaboratore non può superare l'80% del corrispettivo imponibile, al netto delle quote di cui al comma 1. Alla tabella della predetta ripartizione la struttura affidataria allega l'elenco dei diretti collaboratori, con indicazione delle ore programmate di attività e delle aliquote orarie.

3) L'eventuale, ulteriore quota residua del corrispettivo imponibile, unitamente alle eventuali economie di spesa e/o ai risparmi rivenenti dalla rinuncia ai corrispettivi da parte del personale di cui all'art. 12, resta a disposizione del responsabile dell'attività ed è destinata al finanziamento di progetti/linee di ricerca, all'attivazione di borse di studio, contratti e assegni di ricerca, all'acquisto di attrezzature scientifiche.

4) I corrispettivi derivanti da commesse interne di cui all'art. 2, comma 3, sono soggetti unicamente al prelievo di cui al comma 1, lett. E) e non possono costituire oggetto di compensi al personale docente e tecnico-amministrativo.

5) Le prestazioni tariffate, fermi restando i prelievi di cui al comma 1, non sono soggette alla presentazione del piano finanziario.

Art. 12 – Compensi al personale

1) La quota del corrispettivo di cui all'art. 11, comma 2, è destinata a remunerare il personale docente e tecnico-amministrativo che collabora direttamente alle attività commissionate (diretti collaboratori). La struttura affidataria, tenuto conto degli effetti che le prestazioni conto terzi generano sulle attività dell'intero apparato tecnico-amministrativo, può destinare quota parte del suddetto corrispettivo al personale non inserito tra i diretti collaboratori, secondo criteri definiti dal proprio organo di governo.

2) Per il personale soggetto ad orario di servizio, l'impegno massimo di tempo dedicato durante detto orario al complesso delle attività di cui all'art. 2, comma 1, non può superare, nell'arco di ciascun trimestre, il 25% delle ore effettive di servizio. Previa autorizzazione del responsabile di struttura, è consentito prolungare le prestazioni oltre l'orario di servizio senza che ciò dia luogo ad alcun trattamento retributivo diverso dai compensi di cui al presente regolamento.

3) Successivamente alla conclusione delle attività, o delle relative fasi, il responsabile predispone un elenco con i nominativi dei diretti collaboratori, in cui sono specificati, per ciascuno di essi, i relativi compensi. L'elenco è trasmesso dal responsabile di struttura agli uffici dell'Amministrazione per i successivi adempimenti connessi al pagamento.

4) I compensi di cui al presente articolo non possono superare, per il singolo dipendente, il 100% della retribuzione annua lorda complessiva. L'eventuale eccedenza resta a disposizione del responsabile dell'attività ed è destinata al finanziamento di progetti/linee di ricerca, all'attivazione di borse di studio, contratti, assegni di ricerca, all'acquisto e/o manutenzione di attrezzature scientifiche. Il limite annuale dei corrispettivi al personale docente e ricercatore a tempo definito e al personale tecnico amministrativo a tempo parziale è ridotto al 70% della relativa retribuzione annua lorda. L'eventuale eccedenza resta a disposizione del responsabile dell'attività ed è destinata al finanziamento di progetti/linee di ricerca, all'attivazione di borse di studio, contratti, assegni di ricerca, all'acquisto e/o manutenzione di attrezzature scientifiche.

5) I compensi di cui al presente articolo sono comprensivi degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e sono liquidati dall'Amministrazione centrale. In ogni caso, non si procede alla liquidazione fino a quando non sia stato effettivamente incassato il corrispettivo della commessa e non siano state completate le attività oggetto del contratto o, in caso di avanzamento per fasi successive, le fasi di attività di riferimento.

6) Il fondo comune di Ateneo viene ripartito tra il personale tecnico-amministrativo secondo criteri stabiliti d'intesa con le OO.SS. in sede di contrattazione integrativa. Al personale tecnico-amministrativo che collabora all'esecuzione delle attività e a quello di cui al comma 5 è comunque assicurato un compenso almeno pari alla quota spettante sulla ripartizione del fondo comune di Ateneo.

Art. 13 – Proposta di contratto o convenzione

1) Nelle attività commissionate sulla base di contratti o convenzioni la procedura si attiva con la relativa proposta, che viene elaborata preliminarmente dal committente di concerto con il docente o il dipendente che dovrà assumere la responsabilità ed, eventualmente, con il Direttore della struttura affidataria. In questa fase viene precisato l'oggetto della ricerca, della consulenza o del servizio e qualificato e quantificato l'impegno in ordine ai tempi e alle modalità di esecuzione; vengono definite le proprietà dei risultati e le condizioni per la loro utilizzazione.

2) La proposta deve contenere le precisazioni in merito all'assoggettabilità all'Iva. Quando la prestazione ne è esente ai sensi del D.P.R. 633/72 e s.m.i., deve essere espressamente indicato il riferimento normativo che la consente e l'annotazione va, altresì, riportata su tutti gli atti rilevanti agli effetti dell'imposta (ordini, fatture, ecc.).

3) Infine, la proposta deve contenere la clausola circa l'accollo degli eventuali oneri fiscali derivanti dall'atto e quella concernente le modalità di registrazione ai sensi della normativa vigente.

Art. 14 – Approvazione della struttura affidataria

1) La proposta negoziale, completa di tutti gli elementi indicati nell'art. 13, è sottoposta dal Direttore della struttura affidataria, al relativo organo di governo che si esprime sull'accettazione e sulla compatibilità della commessa con l'ordinato svolgimento dell'ordinaria funzione didattica e scientifica.

2) L'organo di governo delibera sulla rispondenza della prestazione richiesta dal terzo a tutte le condizioni richieste dal presente regolamento in ordine all'analisi dei costi, al piano finanziario, alla partecipazione diretta del personale docente e tecnico-amministrativo, ai compensi al personale e su quant'altro richiesto relativamente alle modalità e ai tempi di esecuzione della commessa, in rapporto alla specifica natura della prestazione oggetto della stessa.

3) Organi di governo sono da intendersi quelli cui il regolamento ascrive la competenza delle deliberazioni di addvenire alla stipula del contratto. Il Consiglio di Amministrazione è inteso organo di governo, ai fini della tematica in oggetto, per le strutture dell'Amministrazione centrale e di tutte le strutture funzionanti che per loro natura non sono centri di spesa.

4) Qualora la proposta negoziale e il piano finanziario siano conformi agli schemi tipo approvati dal Senato Accademico, su conforme parere del Consiglio di Amministrazione, il Direttore del centro di spesa provvede autonomamente alla firma del negozio. Nell'ipotesi in cui l'atto da stipulare e/o il piano finanziario siano difformi dallo schema-tipo approvato, ovvero quando trattasi di struttura non qualificabile come centro di spesa, si procede a norma del seguente articolo 15.

Art. 15 – Trasmissione degli atti all'Amministrazione centrale

1) La proposta negoziale, unitamente alla delibera di approvazione dell'organo di governo della struttura affidataria, alla dichiarazione di accettazione del responsabile dell'attività commissionata, viene inviata all'Amministrazione centrale per gli adempimenti di competenza, per l'approvazione del Senato Accademico, previo parere del Consiglio di Amministrazione.

2) L'atto negoziale è rinviato alla struttura affidataria per le eventuali correzioni ovvero, quando sia stato approvato nella versione proposta, per la firma del Direttore del centro di spesa.

3. L'atto negoziale è firmato dal Rettore nelle ipotesi di struttura non qualificabile come centro di spesa.

➤ TITOLO III

Contributi di ricerca

Art. 16 – Definizione

1) Si intendono contributi di ricerca le somme erogate da enti pubblici o privati come aiuto finanziario ad una particolare ricerca, senza porre alcun limite all'Università, ad eccezione di quanto previsto di seguito:

- fornire all'ente contribuente un rapporto finale della ricerca;
- nominare l'ente contribuente, quale finanziatore della ricerca, nelle pubblicazioni che esporranno i risultati della ricerca stessa.

2) Quando l'elargitore è un soggetto privato, si qualifica contributo di ricerca l'erogazione di una somma destinata ad una ricerca che può interessarlo indirettamente. Nell'ipotesi in cui non vi sia alcuna affinità tra la ricerca e la sfera di attività o interessi del finanziatore, l'erogazione è da ritenersi una donazione modale, per la cui disciplina si rinvia all'art. 66 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Art. 17 – Brevetti

1) Fra le norme che disciplinano il rapporto tra finanziatore e Università va contemplata l'ipotesi in cui la ricerca conduca ad una invenzione brevettabile.

2) In particolare può prevedersi che il brevetto sia di proprietà dell'Università ovvero che ne siano comproprietari l'Università e il finanziatore. Nella prima fattispecie al finanziatore può essere riconosciuto il diritto di prelazione nell'acquisizione o nell'utilizzazione del brevetto. Nella seconda fattispecie al finanziatore può essere riconosciuto il diritto di prelazione per l'acquisto del brevetto ovvero si può prevedere che all'Università deve essere versata una percentuale degli eventuali utili derivanti dallo sfruttamento del brevetto da parte del finanziatore.

Art. 18 – Destinazione del contributo

1) Sui contributi di ricerca non può essere dato alcun compenso al personale universitario.

2) L'Amministrazione centrale preleva una quota, per spese generali, pari al 6% dell'importo totale del contributo diminuito delle spese di investimento.

3) Quando trattasi di un contributo destinato ad un Dipartimento, la quota percentuale di cui sopra è rimessa dall'Amministrazione al Dipartimento interessato.

Art. 19 – Formalità

1) Il contributo di ricerca può essere disciplinato con regolare contratto, con "atto di sottomissione" o con lettera dell'erogatore. In ogni caso devono essere individuati:

- la struttura universitaria beneficiaria;
- la ricerca finanziata;
- eventuali obblighi dell'Università che, comunque, non potrà essere obbligata al pagamento di penali per ritardi o inadempimenti;
- titolarità esclusiva dei risultati da parte dell'Università, salvo il diritto alla citazione dell'ente erogatore in eventuali pubblicazioni e quanto previsto dall'art. 17 in tema di brevetti.

2) L'atto che formalizza il rapporto è approvato dall'organo di governo del Centro di spesa ed è firmato dal Direttore del Centro stesso.

Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2012.

Bari, 27 dicembre 2011

F.TO
L RETTORE
(Prof. Corrado Petrocelli)