

**REGOLAMENTO INTERNO PER LE PRESTAZIONI CONTO TERZI  
DEL DIPARTIMENTO DI FISICA E CHIMICA - EMILIO SEGRÈ'  
Approvato dal Consiglio di Dipartimento seduta n. 01 del 20/01/2025**

**Articolo 1**

*Norme generali*

Le prestazioni conto terzi svolte dal personale del Dipartimento di Fisica e Chimica - Emilio Segrè (DiFC) per conto di committenti pubblici o privati sono disciplinate dal "Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi" dell'Università degli Studi di Palermo (emanato con D.R. n. 1863/2029)

L'organo collegiale del Dipartimento di Fisica e Chimica - Emilio Segrè (DiFC) che cura gli aspetti concernenti le prestazioni conto terzi è il Consiglio di Dipartimento per importi superiori ad € 50.000,00 mentre è il Direttore del Dipartimento per importi inferiori a € 50.000,00 (art. 3, comma 2 del vigente Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi).

La disponibilità del personale docente, amministrativo e tecnico ad effettuare le prestazioni conto terzi è acquisita annualmente dal Responsabile Amministrativo e comunicata al Direttore del Dipartimento.

Il presente Regolamento disciplina sia le attività routinarie sviluppate all'interno della Struttura nonché le attività derivanti da specifiche convenzioni stipulate con Enti Pubblici e/o società private.

Il presente Regolamento integra il Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi (emanato con DR 1863/2019), in particolare per gli aspetti riguardanti:

- o la nomina del Responsabile Scientifico e degli eventuali collaboratori per l'espletamento delle prestazioni conto terzi;
- o la ripartizione dei corrispettivi derivanti dall'attività contrattuale con Enti Pubblici e/o privati scaturente dagli accordi e/o convenzioni e/o prestazioni routinarie che saranno stipulate dalla Struttura;

**Articolo 2**

*Responsabile scientifico per le prestazioni conto terzi*

Il Responsabile Scientifico per le prestazioni conto terzi (di seguito Responsabile Scientifico) è colui che propone l'attività conto terzi (convenzione o attività routinaria). Nel caso in cui il committente pubblico o privato si rivolga al Dipartimento per l'attività conto terzi, il Responsabile Scientifico sarà individuato dal Coordinatore conto terzi tra il corpo docente del Dipartimento. Il Responsabile Scientifico è individuato sulla base delle disponibilità comunicate e delle professionalità richieste dall'attività. In ogni caso, il Responsabile Scientifico è nominato dal Consiglio di Dipartimento. Il Responsabile Scientifico:

- o Verifica preventivamente che tariffe e corrispettivi vengano determinati sulla base dei costi effettivi della prestazione, compresi gli oneri per il personale e incrementati dell'aliquota, pari al 15 %, destinata all'Ateneo
- o Verifica preventivamente che i costi tengano conto di:
  - a. spese di materiali di consumo
  - b. spese per viaggi e missioni
  - c. quote di ammortamento, manutenzione e taratura delle attrezzature
  - d. spese per l'uso di attrezzature di altre strutture
  - e. spese generali della struttura presso cui si svolge la prestazione

- f. oneri per prestazioni esterne che, di norma, non devono superare il 30% del corrispettivo, salvo diversa indicazione prevista nelle specifiche convenzioni / contratti
- g. valore della prestazione del personale universitario
- h. spese per l'acquisto di apparecchiature e/o attrezzature e di quanto altro necessario di specifico interesse per la prestazione; i. imposte e tasse da pagare
- i. altre spese occorrenti per l'esecuzione della prestazione
- o Espleta la prestazione conto terzi coadiuvato da eventuali collaboratori
- o Individua gli eventuali collaboratori tra il personale docente e/o tecnico e li comunica al Consiglio di Dipartimento
- o Redige e firma la relazione concernente la prestazione conto terzi da inoltrare al Direttore

### **Articolo 3**

#### *Personale tecnico e amministrativo partecipante all'attività conto terzi*

Il personale tecnico ed amministrativo collabora con il Responsabile Scientifico ed il Responsabile Amministrativo al fine di favorire l'espletamento dell'attività conto terzi.

Il personale Tecnico viene individuato dal Responsabile Scientifico e il personale Amministrativo viene individuato dal Responsabile Amministrativo.

Le prestazioni conto terzi saranno svolte dal personale tecnico e amministrativo al di fuori dell'orario di servizio ordinario o con debito orario. Sarà in ogni caso prioritario l'adempimento dei propri compiti istituzionali ordinari. Deve essere prevista una ragionevole turnazione del personale tecnico e amministrativo, compatibilmente con le competenze specifiche e la disponibilità di ciascuno.

### **Articolo 4**

#### *Ripartizione corrispettivi derivanti dalle prestazioni conto terzi*

La suddivisione dei corrispettivi derivanti dalla prestazione conto terzi è proposta dal Responsabile Scientifico, concordemente con il Responsabile Amministrativo, al Consiglio di Dipartimento per la sua approvazione. I corrispettivi derivanti dalle prestazioni conto terzi saranno ripartiti in ottemperanza alle percentuali stabilite dal vigente citato Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi ed a quanto stabilito dal presente Regolamento interno del Dipartimento di Fisica e Chimica - Emilio Segrè (DiFC):

- |   |     |     |
|---|-----|-----|
| - Quota Ateneo  | 15% |     |
| - Quota utile compensi al personale fino al   |     | 65% |
| - Quota per spese di funzionamento della struttura, interventi infrastrutturali ed acquisto attrezzature non inferiore al | 20% |     |

#### ***Le Quote sono così ripartite:***

La quota di spettanza dell'Ateneo è in **misura fissa pari al 15%** dell'attività e/o convenzione e/o prestazione routinaria calcolata sull'imponibile ed è stabilita dal Regolamento generale di Ateneo.

La quota destinata all'Ateneo viene ripartita nel seguente modo:

- 10 % destinato al fondo per il finanziamento della contrattazione integrativa
- 3 % destinato alle spese di funzionamento dell'Amministrazione centrale
- 2% destinato al finanziamento del fondo di finanziamento per la ricerca (FFR)

La quota utile del personale per l'attività e/o convenzione e/o prestazione routinaria calcolata sull'imponibile per il Dipartimento di Fisica e Chimica - Emilio Segrè (DiFC), fatta salva preliminarmente l'aliquota destinata all'Ateneo, viene fissata **per un massimo del 50%** come previsto dal successivo **art. 8** del presente Regolamento.

La quota per l'attività e/o convenzione e/o prestazione routinaria calcolata sull'imponibile per il Dipartimento di Fisica e Chimica - Emilio Segrè (DiFC) viene fissata **per un minimo del 35%** composta da due distinte voci:

- Quota destinata alle spese vive della prestazione **non inferiore al 25%** come previsto dal successivo **art. 5** del presente Regolamento;
- Quota destinata alle spese generali di Struttura **pari al 10%** come previsto dal successivo **art. 6** del presente Regolamento.

Il Responsabile Scientifico unitamente al Responsabile Amministrativo provvederanno alla presentazione al Consiglio di Dipartimento dell'analisi dei costi dell'attività al fine della corretta iscrizione sul Budget Unico di Ateneo.

L'analisi dei costi approvata dal Consiglio di Dipartimento è esecutiva solo per le seguenti tipologie di costi:

- Calcolo e trasferimento delle quote di Ateneo pari al 15%;
- Calcolo e gestione dei costi correlati alle specifiche attività ed appostati in appositi progetti non inferiore al 25%;
- Calcolo e prelievo della quota di spettanza del Dipartimento di Fisica e Chimica - Emilio Segrè (DiFC) pari al 10% per le spese generali di Struttura.

### **Articolo 5**

#### *Quota spese vive attività conto terzi*

La quota di spese vive per l'attività conto terzi deve coprire tutti i costi necessari per l'espletamento dei servizi richiesti dal committente.

**Le somme verranno utilizzate al fine dell'acquisizione dei beni e servizi, costi per missioni da espletare, oneri IRAP su competenze da riconoscere al personale Docente e T.A. e ogni altra spesa legata all'attività.**

Per le attività **routinarie**, il costo complessivo viene determinato a seguito dell'applicazione del tariffario delle analisi di laboratorio, ove esistente, da pubblicare sul sito del Dipartimento. In alternativa viene determinato a seguito di un'analisi dei costi forfettari a cura del Responsabile Scientifico.

Per le attività **convenzionali**, il costo complessivo viene determinato sulla base dell'analisi dei costi effettuata dal Responsabile Scientifico.

**I costi complessivi e gli utili dell'attività dovranno comunque essere garantiti dai corrispettivi che verranno pagati dal committente.**

I maggiori costi non potranno in nessun modo essere garantiti dal Dipartimento e pertanto eventuali mancati incassi di quote non pagate saranno a totale carico delle disponibilità non vincolate del Responsabile Scientifico.

Al fine di garantire la corretta gestione ed imputazione dei costi legati all'acquisto del materiale necessario idoneo all'espletamento dell'attività, si stabilisce una **quota minima non inferiore al 25%** dell'imponibile.

Le somme verranno ripartite nelle distinte voci COAN del Budget di Ateneo per natura al fine della corretta imputazione delle spese.

### **Articolo 6**

#### *Quota spese generali del Dipartimento*

La quota di spettanza del Dipartimento di Fisica e Chimica - Emilio Segrè (DiFC) è stabilita **in misura del 10% del totale del corrispettivo (imponibile)**. Le somme verranno prelevate ed allocate su apposito progetto con vincolo di utilizzo.

Nel caso in cui, in ottemperanza all'art. 5 comma 4 del vigente Regolamento di Ateneo, si prevedano costi per l'attivazione di Assegni di Ricerca, contratti di Ricercatore TD e acquisto di attrezzature per il valore imponibile > a € 20.000,00, la quota di spettanza del Dipartimento di Fisica e Chimica - Emilio Segrè (DiFC) resta comunque nella misura del 10% del totale del corrispettivo.

L'utilizzo delle somme è subordinato all'effettivo incasso del corrispettivo.

Le somme verranno ripartite nelle distinte voci COAN previste dal Piano dei Conti di Ateneo per natura al fine della corretta imputazione delle spese su disposizione del Direttore e/o Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Fisica e Chimica - Emilio Segrè (DiFC).

### **Articolo 7**

#### *Ripartizione emolumenti al personale Docente e Tecnico ed Amministrativo*

La quota spettante al Personale Docente e T.A. verrà stabilita in sede di delibera di approvazione dell'attività conto terzi dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Responsabile Scientifico e del Responsabile Amministrativo **in misura non superiore al 50% dell'imponibile dell'attività conto terzi**. Tale somma costituirà il corrispettivo totale riconoscibile per le attività conto terzi.

Il Personale Docente può rinunciare, totalmente o in parte, alle quote spettanti e destinarle alla propria attività di ricerca in ottemperanza all' Art.5 comma 9 del vigente Regolamento di Ateneo, per cui le stesse andranno a confluire nella quota spese vive attività conto terzi.

Il Personale T.A. è obbligato all'effettuazione delle attività fuori l'orario ordinario di servizio provvedendo all'effettuazione delle timbrature con l'utilizzo dell'apposito codice e comunque in ottemperanza a quanto stabilito all'art. 4 del vigente Regolamento di Ateneo.

Per le attività **routinarie** le quote spettanti al personale docente e T.A. vengono così ripartite nell'ambito della percentuale complessiva di cui al comma 1 del presente articolo:

- Al Personale Docente coinvolto, compreso il Responsabile Scientifico, il compenso è fissato in misura **non superiore al 50%** del corrispettivo totale;
- Al Personale Tecnico coinvolto, individuato in funzione delle competenze possedute e sedi di svolgimento dell'attività lavorativa, il compenso è fissato in considerazione dell'attività da svolgere e comunque con una quota **non superiore al 25%** del corrispettivo totale.

- Al Personale Amministrativo viene riservata una **quota fissa pari al 25%** del corrispettivo totale da ripartire in base ai compiti e funzioni svolte ed individuate dal Responsabile Amministrativo.

Per le attività **convenzionali**

**di modico valore ≤ a € 50.000,00** le quote spettanti al personale docente e T.A. vengono così ripartite nell'ambito della percentuale complessiva di cui al comma 1 del presente articolo:

- Al Personale Docente coinvolto compreso il Responsabile Scientifico, il compenso è fissato in misura **non superiore al 50%** del corrispettivo totale;
- Al Personale Tecnico coinvolto, individuato in funzione delle competenze possedute e sedi di svolgimento dell'attività lavorativa, il compenso è fissato in considerazione dell'attività da svolgere e comunque con una quota **non superiore al 25%** del corrispettivo totale.
- Al Personale Amministrativo, considerato che dovrà comunque assicurare l'espletamento delle attività previste dalle proprie mansioni, viene riservata **una quota fissa pari al 25%** del corrispettivo totale da ripartire in base ai compiti e funzioni svolte ed individuate dal Responsabile Amministrativo.

Per le attività **convenzionali e/o prestazioni routinarie di valore > a € 50.000,00** le quote spettanti al personale docente e T.A. **vengono determinate di volta in volta** in funzione delle specifiche attività da realizzare, comunque nell'ambito della percentuale complessiva di cui al comma 1 del presente articolo.

Nel caso che, in ottemperanza all'art. 5 comma 4 del vigente Regolamento di Ateneo si prevedano costi per l'attivazione di Assegni di Ricerca, contratti di Ricercatore TD e acquisto di attrezzature per il valore imponibile > a € 20.000,00, dovrà comunque essere fatta salva una quota minima fra il 5 e il 10% riservata al personale T.A. ad incremento delle somme da riconoscere al personale del Dipartimento.

Al termine delle attività, verificato l'incasso delle somme e unitamente alla verifica delle timbrature del personale T.A., il Consiglio di Dipartimento su proposta del Responsabile Scientifico potrà deliberare la liquidazione delle quote utili effettivamente maturate dal personale.

### **Articolo 8**

#### *Tariffari prestazioni routinarie*

Le tariffe delle prestazioni routinarie conto terzi devono essere approvate dal Consiglio di Dipartimento e successivamente pubblicate sul sito del Dipartimento.

### **Articolo 9**

#### *Entrata in vigore*

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo della sua approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.