



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PALERMO

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA

Direttore: Prof. Giovanni Perrone

**Decreto n. /2020**

**IL DIRETTORE**

- Visto** il *Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi*, emanato con D.R. n. 1863 del 29/05/2019;
- Vista** la delibera n. 9 del 04/09/2019 con cui il Consiglio del Dipartimento di Ingegneria approva il *Regolamento per le prestazioni conto terzi del Dipartimento di Ingegneria*;
- Vista** la nota prot. n. 13366 del 13/02/2020 con cui la Responsabile di Staff “Prevenzione della corruzione, trasparenza, normativa e regolamenti di Ateneo, privacy”, dott.ssa Chiara Terranova, precisa che il *Regolamento per le prestazioni conto terzi del Dipartimento di Ingegneria* “*nonostante il nomen, può essere qualificato come una delibera generale attuativa e complementare al regolamento di Ateneo in materia, che disciplina operativamente esclusivamente gli ambiti consentiti e, pertanto, può esplicare la propria efficacia senza l’esame da parte degli Organi Collegiali*”;

**DECRETA**

di emanare il *Regolamento per le prestazioni conto terzi del Dipartimento di Ingegneria*, come di seguito riportato :

## **REGOLAMENTO PER LE PRESTAZIONI CONTO TERZI DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA**

(Approvato dal Consiglio di Dipartimento nella seduta del 04.09.2019)

### **Art. 1**

#### **(Ambito di applicazione)**

- 1.1. Le attività retribuite svolte nell’interesse prevalente o esclusivo di committenti pubblici o privati, avvalendosi del personale e delle strutture del Dipartimento di Ingegneria sono disciplinate dall’art. 66 del DPR 382/80 e dal Regolamento di Ateneo per le Prestazioni Conto Terzi (di seguito: Regolamento di Ateneo) approvato dal CdA con delibera n°08.04 del 08/05/2019 ed emanato con D.R. n°1863/2019 del 29/05/2019. Il presente regolamento interno integra le predette disposizioni per gli aspetti consentiti e stabilisce i criteri e le procedure per la gestione di prove di laboratorio routinarie, tarature di macchine ed attrezzature, prove di laboratorio speciali e contratti e convenzioni in ambito commerciale stipulati dal Dipartimento di Ingegneria.
- 1.2. Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

**Prove Routinarie:** sono prove che richiedono l’utilizzo di attrezzature e procedure standard ben codificate per la loro esecuzione, unitamente ad una consolidata esperienza e competenza da parte degli sperimentatori che possa garantire il necessario standard qualitativo senza l’intervento di docenti. Tali prove sono eseguite all’interno del Laboratorio Ufficiale di Stato (DPR 380/2001) e non richiedono un responsabile scientifico.

**Tarature:** sono prove di verifica della precisione di strumenti di misurazione collocati presso



Aziende/Strutture/Laboratori esterni al Dipartimento di Ingegneria. Tali prove richiedono la supervisione di un responsabile scientifico qualora non coinvolgano il Laboratorio Ufficiale di Stato. Al contrario, se è coinvolto il Laboratorio Ufficiale di Stato non è richiesto un responsabile scientifico.

**Prove Speciali:** sono tutte quelle prove di laboratorio e le prestazioni correlate che richiedono la diretta responsabilità di un docente al quale è demandata la definizione dei criteri e delle modalità per la loro realizzazione nonché la stesura dei rapporti e/o certificati finali. Le prove speciali possono essere regolate da semplici istanze dei committenti o da più articolate convenzioni in relazione alla loro complessità e numerosità.

## Art. 2

### (Iter procedurale di Contratti e Convenzioni)

- 2.1 Come previsto dall'art. 3 comma 2 del Regolamento di Ateneo i contratti e le convenzioni del Dipartimento di importo inferiore a € 50.000,00, rientrano nelle competenze del Direttore. Nel caso in cui il Direttore ravvisi eventuali motivi ostativi alla sottoscrizione del contratto/convenzione, la possibile sottoscrizione sarà valutata dal Consiglio di Dipartimento secondo l'iter descritto nei punti 2.3 e 2.4 del presente articolo.
- 2.2 I contratti e le convenzioni di importo superiore a € 50.000,00 sono sempre di competenza del Consiglio di Dipartimento.
- 2.3 La Giunta di Dipartimento dovrà preliminarmente valutare la congruità economica e la coerenza della proposta di contratto/convenzione con le tematiche di interesse del Dipartimento.
- 2.4 Acquisito il parere favorevole della Giunta, il Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore, dovrà:
  - a. approvare lo schema del contratto/convenzione;
  - b. autorizzare il Direttore del Dipartimento alla stipula del contratto/convenzione;
  - c. individuare il Responsabile Scientifico del contratto/convenzione che, di norma, è il docente che ha stabilito contatti diretti con il contraente e/o ha curato una fase istruttoria del contratto o della convenzione. Laddove il committente non abbia preliminarmente intrattenuto rapporti con uno specifico docente e/o non abbia richiesto che un preciso docente si occupi della prestazione, il Responsabile Scientifico del contratto o della convenzione viene nominato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta della Giunta. La Giunta nell'esprimere il proprio parere si avvarrà della commissione apposita (commissione "Contratti e Convenzioni") coordinata dal Delegato del Direttore alla terza missione. Nell'individuare il Responsabile Scientifico, il Consiglio opera secondo criteri di competenza, disponibilità e, ove possibile, di rotazione.
  - d. proporre al Consiglio di Amministrazione la variazione di bilancio necessaria;
  - e. individuare, su proposta del Responsabile Scientifico della convenzione, i collaboratori tra il personale docente e tecnico-amministrativo che saranno coinvolti nelle attività ai sensi dell'art. 3, commi 3 e 4 del sopracitato Regolamento di Ateneo .
- 2.5 Il Responsabile Scientifico nominato dovrà presentare al Consiglio per l'approvazione il prospetto dei costi secondo le voci previste dall'art. 5 del Regolamento di Ateneo, l'elenco dei partecipanti e lo schema di ripartizione dei compensi per contratti o convenzioni (Allegato 1, 2, 3 o 4 in base alla tipologia della prestazione richiesta);

Il Responsabile Scientifico, sentito il RAD, potrà, tuttavia, apportare variazioni e/o integrazioni al suddetto prospetto, in relazione a motivate diverse esigenze intervenute durante l'espletamento dell'incarico e all'effettiva collaborazione prestata o necessaria.

Nel caso in cui sia necessario avvalersi di personale dell'Università degli Studi di Palermo esterno al Dipartimento, per attività che richiedano specifiche competenze ed esperienze non presenti all'interno della struttura, il Responsabile Scientifico si raccorderà con il Responsabile Amministrativo del Dipartimento per la messa in atto di tutte le azioni necessarie per lo svolgimento di dette attività.
- 2.6 Una copia degli elaborati presentati alla committenza e/o una relazione conclusiva dell'attività svolta deve



essere depositata presso apposito archivio dell'Amministrazione del Dipartimento. E' esclusa ogni forma di prestito, anche temporaneo, degli atti di contratti/convenzioni e/o la riproduzione di tutto o di parti.

- 2.7 Il personale amministrativo avrà l'onere di curare tutti gli aspetti amministrativo-contabili connessi all'espletamento della prestazione richiesta.

### Art. 3

#### (Iter procedurale di prove routinarie, tarature e prove speciali)

- 3.1 Come previsto dall'art. 3 comma 2 del Regolamento di Ateneo prove routinarie, tarature e prove speciali del Dipartimento di importo inferiore a € 50.000,00, rientrano nelle competenze del Direttore. Nel caso in cui il Direttore ravvisi eventuali motivi ostativi all'accettazione dell'incarico, quest'ultima sarà valutata dal Consiglio di Dipartimento.
- 3.2 prove routinarie, tarature e prove speciali di importo superiore a € 50.000,00 sono sempre di competenza del Consiglio di Dipartimento.
- 3.3 Il Direttore del Dipartimento e/o il Responsabile del Laboratorio Ufficiale di Stato acquisisce la richiesta di esecuzione di prove routinarie, speciali e tarature da effettuare e formula un preventivo di spesa che dovrà essere sottoscritto:
- nel caso di prove richieste al Laboratorio Ufficiale di Stato, dal Responsabile del Laboratorio Ufficiale di Stato ovvero, in caso di impedimento di quest'ultimo, da uno dei tecnici di riferimento;
  - in tutti gli altri casi, dal docente destinatario della richiesta di preventivo.
- 3.4 Per la determinazione del corrispettivo il Dipartimento ricorre, laddove previsto e ritenuto opportuno dal Responsabile Scientifico, al Prezziario della Regione Sicilia per le OO.PP. vigente. Il Dipartimento ha facoltà di applicare una riduzione dei costi che, di regola, non potrà superare il 20% di quanto previsto dal Prezziario Regionale per le OO.PP. In casi eccezionali potranno essere applicati sconti maggiori previa autorizzazione del Consiglio di Dipartimento.
- 3.5 Il Responsabile Scientifico della prova speciale o della taratura (se presente) viene individuato dal Direttore del Dipartimento, sentito il Responsabile del Laboratorio nel quale deve essere effettuata la prova. Di norma, è il docente che ha stabilito contatti diretti con il contraente e/o ha curato la fase istruttoria precedente alla richiesta della prova. Nell'assegnare la responsabilità di una prova speciale o della taratura (se previsto) il Direttore opera seguendo criteri di competenza, di disponibilità e, ove possibile, di rotazione.
- 3.6 I tecnici sperimentatori vengono individuati da:
- nel caso di prove richieste al Laboratorio Ufficiale di Stato, dal Responsabile del Laboratorio di Stato ovvero, in caso di impedimento di quest'ultimo, dai tecnici di riferimento;
  - in tutti gli altri casi, dal Responsabile Scientifico della Prova nominato;
- L'individuazione dei tecnici sperimentatori, ai quali dovrà essere conferito formale incarico per lo svolgimento delle attività, dovrà essere effettuata in funzione della prestazione e delle specifiche competenze richieste per l'espletamento della stessa nonché della disponibilità manifestata.
- 3.7 Ad esecuzione ultimata della prestazione, il certificato/rapporto di prova verrà sottoscritto da:
- nel caso di prove routinarie, tarature, prove speciali che coinvolgono il Laboratorio Ufficiale di Stato, tecnico/i sperimentatore/i, Responsabile del Laboratorio di Stato e Direttore del Dipartimento e dal Responsabile Scientifico (se previsto);
  - nel caso di tarature e prove speciali che non coinvolgono il Laboratorio Ufficiale di Stato, tecnico/i sperimentatore/i, Responsabile Scientifico della Prova, e Direttore del Dipartimento;
- 3.8 Al termine delle attività, il responsabile della prestazione dovrà presentare il prospetto dei costi secondo le voci previste dall'art. 5 del Regolamento di Ateneo, l'elenco dei partecipanti e lo schema di ripartizione dei proventi per contratti o convenzioni (Allegato 1, 2, 3 o 4, in base alla tipologia della prestazione richiesta).
- 3.9 Il personale amministrativo avrà l'onere di curare tutti gli aspetti amministrativo-contabili connessi



all'espletamento della prestazione richiesta.

#### Art. 4

##### (Ruolo del Responsabile Scientifico e/o del tecnico di riferimento)

- 4.1 Il Responsabile Scientifico (se previsto) organizza e coordina le attività necessarie per l'espletamento dell'incarico in modo autonomo e nel rispetto della tempistica definita nell'atto contrattuale, avendo cura, nel caso di variazioni del programma già stabilito, di darne tempestiva comunicazione al Direttore.
- 4.2 Il Tecnico di Riferimento di competenza della prova organizza e coordina le attività necessarie per l'espletamento della prova routinaria o della taratura in modo autonomo e nel rispetto della tempistica definita nell'atto contrattuale, avendo cura, nel caso di variazioni del programma già stabilito, di darne tempestiva comunicazione al Direttore.
- 4.3 Nel caso di rinuncia o di impossibilità a concludere un contratto o una convenzione o una prova speciale da parte del responsabile nominato, il Direttore proporrà al Consiglio di Dipartimento la nomina di un nuovo responsabile, scegliendolo, di norma, fra i docenti già inseriti nel gruppo di lavoro, per i contratti e convenzioni. Se ciò non sarà possibile, il nuovo responsabile della prova speciale verrà, di norma, scelto fra i docenti di materie affini.

#### Art. 5

##### (Liquidazione dei compensi)

- 5.1 Una volta conclusa la prestazione e incassati i corrispettivi, il Consiglio di Dipartimento approva, su proposta del Responsabile Scientifico o, se non previsto, dal Responsabile del Laboratorio Ufficiale di Stato, sentito il responsabile amministrativo del Dipartimento, le somme da liquidare al personale docente e tecnico-amministrativo effettivamente impegnato nella prestazione, tenuto conto dell'impegno maturato secondo i criteri di ripartizione regolati al successivo art. 6.

#### Art. 6

##### (Ripartizione dei corrispettivi e tariffe)

- 6.1 La ripartizione dei corrispettivi di Contratti/Convenzioni, Prove Routinarie, Tarature, Prove Speciali è soggetta ai vincoli generali dettati dal Regolamento di Ateneo vigente.
- 6.2 Nel caso in cui non sia coinvolto il Laboratorio Ufficiale di Stato e il corrispettivo previsto sia superiore a € 5.000,00, la ripartizione dovrà avvenire secondo le seguenti aliquote:

- Ateneo.....	15,00%
- Dipartimento.....	12,30%
- Spese generali di funzionamento della convenzione (ivi compresi oneri riflessi relativi ai compensi al personale).....	≥20,00%
- Direttore del Dipartimento.....	1,40%
- Responsabile Amministrativo Dipartimento .....	1,20%
- Responsabile Scientifico.....	≤43,40%
- Personale Tecnico-Amministrativo .....	6,70%

Nel caso in cui non sia coinvolto il Laboratorio Ufficiale di Stato e il corrispettivo previsto sia inferiore o uguale a € 5.000,00, la ripartizione dovrà avvenire secondo le seguenti aliquote:

- Ateneo.....	15,00%
- Dipartimento.....	10,00%
- Spese generali di funzionamento della convenzione (ivi compresi oneri riflessi relativi ai compensi al personale).....	≥20,00%
- Direttore del Dipartimento.....	1,40%
- Responsabile Amministrativo Dipartimento .....	1,20%
- Responsabile Scientifico.....	≤ 45,70%



- Personale Tecnico-Amministrativo ..... 6,70%

L'aliquota spettante al Responsabile Scientifico del contratto/convenzione è comprensiva dei compensi che quest'ultimo destinerà ai collaboratori scelti tra il personale docente e tecnico-amministrativo ovvero delle somme destinate ad incrementare le spese generali di funzionamento del contratto/convenzione.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 7 del Regolamento di Ateneo eventuali economie realizzate sulle spese generali di funzionamento della convenzione devono essere utilizzate dal Responsabile Scientifico della prestazione per attività di ricerca.

- 6.3 Nel caso in cui sia coinvolto il Laboratorio Ufficiale di Stato e non sia prevista la figura del Responsabile Scientifico (es. prove routinarie e tarature) la ripartizione dovrà prevedere le seguenti aliquote:

- Ateneo..... 15,00%
- Dipartimento..... 13,50%
- Spese generali di funzionamento  
(ivi compresi oneri riflessi relativi ai compensi al personale) .....  $\geq 20,00\%$
- Direttore del Dipartimento..... 2,00%
- Responsabile del Lab. Ufficiale..... 2,00%
- Responsabile amministrativo Dipartimento ..... 1,00%
- Responsabile della prova  
(da distribuire per compensi al personale direttamente coinvolto) .....  $\leq 40,10\%$
- Personale Tecnico-Amministrativo ..... 6,40%

L'aliquota destinata al Responsabile della prova routinaria e/o taratura è comprensiva dei compensi che quest'ultimo destinerà ai collaboratori scelti tra il personale tecnico ovvero delle somme destinate ad incrementare le spese generali di funzionamento. Eventuali economie derivanti dalle spese generali di funzionamento della prova nonché dalla quota destinata al Responsabile della Prova dovranno costituire fondo di autofinanziamento del Laboratorio Ufficiale di Stato.

- 6.4 Nel caso in cui sia coinvolto il Laboratorio Ufficiale di Stato e sia prevista la figura di un Responsabile Scientifico della prova (es. prove speciali) la ripartizione dovrà prevedere le seguenti aliquote:

- Ateneo..... 15,00%
- Dipartimento..... 10,80%
- Spese generali di funzionamento  
(ivi compresi oneri riflessi relativi ai compensi al personale) .....  $\geq 20,00\%$
- Direttore del Dipartimento..... 1,70%
- Responsabile del Lab. Ufficiale..... 1,70%
- Responsabile amministrativo Dipartimento ..... 1,00%
- Responsabile Scientifico.....  $\leq 43,40\%$
- Personale Tecnico-Amministrativo ..... 6,40%

L'aliquota spettante al Responsabile Scientifico della prova speciale è comprensiva dei compensi che quest'ultimo destinerà ai collaboratori scelti tra il personale docente e tecnico-amministrativo, ovvero delle somme destinate ad incrementare le spese generali di funzionamento. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 7 del Regolamento di Ateneo eventuali economie realizzate sulle spese generali di funzionamento della convenzione devono essere utilizzate dal Responsabile Scientifico della prestazione per attività di ricerca.

- 6.5 Nel caso in cui il Consiglio di Dipartimento, fatta salva preliminarmente l'aliquota del 15% spettante all'Ateneo, destini parte dei proventi della prestazione, di cui ai punti 6.2, 6.3 e 6.4 del presente articolo, ad assegni di ricerca, a contratti di ricercatore a tempo determinato o ad acquisto di attrezzature del valore imponibile superiore ai 20.000 euro, i corrispettivi da ripartire, sono quelli al netto di tali somme. In tal caso



dovrà essere fatta salva una quota minima tra il 5 % e il 10 % per il personale tecnico-amministrativo, che dovrà garantire le attività necessarie e una quota non inferiore al 10% per la struttura.

- 6.6 In caso di avvicendamento del Direttore di Dipartimento, ovvero del Responsabile Amministrativo durante il periodo di espletamento, anche amministrativo, della prestazione (di cui ai punti 6.2, 6.3 e 6.4 del presente articolo), la corrispondente aliquota verrà ripartita in proporzione alla durata dei periodi di presenza.

#### Art. 7

##### (Ripartizione dei compensi per il personale tecnico amministrativo)

- 7.1 Le aliquote previste per il personale tecnico-amministrativo andranno ripartite tra il personale che avrà annualmente manifestato la propria disponibilità ad effettuare prestazioni a pagamento, previo formale incarico.
- 7.2 Ai fini della ripartizione vengono individuate le seguenti tre fasce tra le quali viene distribuito il personale tecnico e amministrativo del Dipartimento in considerazione della tipologia di attività svolta e del diverso grado di coinvolgimento nella prestazione:

FASCIA	ATTIVITÀ
I	Istruzione e gestione del contratto/convenzione gestione dei rapporti con la committenza e con l'Amministrazione Centrale; attivazione procedure per il reclutamento di personale; monitoraggio e rendicontazione delle attività
II	Istruzione e gestione di attività connesse all'espletamento della prestazione (produzione della delibera, acquisizione di beni/servizi e missioni)
III	Espletamento di attività accessorie alla prestazione

- 7.3 La ripartizione dei compensi dovrà essere effettuata in modo tale da garantire che il personale afferente alle fasce I e II percepisca un compenso pro capite rispettivamente pari al triplo e al doppio di quello spettante al personale rientrante nella fascia III.
- 7.4 Non saranno computate nella ripartizione dei compensi di cui al presente articolo le unità di personale individuate dal Responsabile della convenzione/prova routinaria/taratura/prova speciale quali collaboratori direttamente coinvolti nell'attività scientifica oggetto della prestazione, dal momento che il compenso ad essi spettante graverà sull'aliquota del Responsabile ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento.

#### Art. 8

##### (Disposizioni finali)

- 8.1 Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione e si applica alle convenzioni stipulate dopo tale data.
- 8.2 Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni contenute nel Regolamento di Ateneo.

Il presente decreto sarà portato a ratifica alla prima seduta utile del Consiglio di Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento

Prof. Giovanni Perrone