

REGOLAMENTO INTERNO PER LE PRESTAZIONI CONTO TERZI di ATEN CENTER

Art. 1

Definizione tipologia e ambito di applicazione

1. Ai fini del presente regolamento, per prestazioni conto terzi, si intendono le attività ed i servizi, non rientranti nei compiti istituzionali dell'Università, svolti nell'interesse prevalente o esclusivo di committenti pubblici o privati, avvalendosi del personale dell'Università degli Studi di Palermo. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento al Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi (D.R. n. 3468).

2. Le suddette attività dovranno essere svolte al di fuori degli ordinari compiti istituzionali e dell'orario di servizio ordinario o con debito di orario quantificato e recuperato.

3. Le prestazioni disciplinate dal presente Regolamento sono:

- a) forniture di servizi e prestazioni di tipo professionale svolte avvalendosi delle strutture universitarie;
- b) prestazioni di ricerca pura o applicata e sperimentazione clinica effettuata in base a contratti o convenzioni e nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente in materia;
- c) prestazioni relative ad attività didattiche, di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale non rientranti nei compiti istituzionali dell'Università;
- d) prestazioni routinarie regolate da tariffari quali: analisi, prove e tarature, incluse quelle che prevedono una certificazione ufficiale dei risultati di esperienze e misure effettuate su materiali, apparecchi, manufatti e strutture, anche senza la formulazione di specifici pareri, sulla base di tariffari, servizi di elaborazione e trasmissione dati, noleggio di attrezzature e impianti;
- e) realizzazione di apparecchiature, software e prestazioni di servizi, compresi i pareri e/o i suggerimenti tecnico-scientifici;
- f) cessione di risultati di ricerca teorica e/o sperimentale ad esclusione dei brevetti, per i quali si applica il Regolamento Brevetti dell'Università degli Studi di Palermo e cessione di ogni altra innovazione tecnologica o scientifica suscettibile di formare oggetto di diritti assimilabili a quelli scaturenti dal brevetto per invenzione;
- g) sono disciplinate dal presente regolamento tutte le attività non espressamente escluse dal successivo comma.

4. Non rientrano nel presente regolamento, in quanto diversamente disciplinati:

- a) i programmi di ricerca e di formazione dell'Università, finanziati in tutto o in parte da Enti di ricerca o da altri soggetti pubblici e privati;
- b) la realizzazione di programmi di ricerca previsti dall'art. 1, comma 13, della legge 230/05, svolti al di fuori delle strutture dell'Ateneo, con oneri e impiego di attrezzature e collaboratori dell'ente committente;
- c) le consulenze ad personam disciplinate dal regolamento di Ateneo in materia di incarichi extra istituzionali;

Art. 2

Compiti del Comitato Tecnico-Scientifico

1. Il Comitato Tecnico-Scientifico (CTS) deve:

- a) approvare con propria delibera i contratti relativi alle prestazioni, successivamente stipulati dal Direttore;
- b) approvare le tariffe e i corrispettivi relativi alle prestazioni conto terzi, sulla base di quanto previsto all'art. 4 del Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi e del tariffario per le prestazioni e per la fruizione dei servizi, nonché dell'eventuale impegno orario per le tipologie di prestazioni, in ogni caso al di fuori dell'ordinario orario di servizio;
- c) determinare le eventuali quote spettanti per l'uso delle attrezzature non di proprietà dell'Università;
- d) designare il Responsabile della prestazione tra i docenti designati dell'ATeN Center e tra quelli strutturati, a condizione che gli stessi risultino ricercatori attivi;
- e) approvare, a prestazione ultimata, le somme da corrispondere al personale strutturato, impegnato nella attività di collaborazione.

Art. 3

Compiti del Responsabile delle prestazioni

Il Responsabile ha i seguenti compiti:

1. definire, di concerto con il committente, l'attività da svolgere;
2. individuare, in funzione della prestazione e delle specifiche competenze richieste per l'espletamento della prestazione, i collaboratori tra i docenti e comunicarli al CTS. Individuare, altresì, i collaboratori tra il personale tecnico amministrativo, tenendo conto, in considerazione di professionalità equivalenti, di una adeguata turnazione e comunicarli al CTS;
3. organizzare la ripartizione dei compiti tra il personale, al fine di determinarne l'effettivo impegno e gli ambiti di responsabilità;
4. definire il corrispettivo da richiedere per lo svolgimento della prestazione da sottoporre all'approvazione del CTS e il piano di ripartizione del corrispettivo, compresi i compensi al personale coinvolto;
5. coordinare le risorse a disposizione in modo da garantire, di concerto con il Direttore, il rispetto degli impegni assunti insieme allo svolgimento di tutte le altre attività;

Art. 4

Personale e strutture coinvolte nell'esecuzione delle prestazioni

4. Per la partecipazione del personale docente a prestazioni richieste da strutture diverse dall'ATeN Center, non è necessario richiedere specifica nulla osta essendo sufficiente una comunicazione alla struttura di appartenenza del personale de quo. La collaborazione del personale tecnico e amministrativo a prestazioni richieste dall'ATeN Center necessita, invece, di apposita nulla osta in considerazione dei precisi vincoli organizzativi che legano il personale alla struttura di appartenenza;
5. Per le prestazioni routinarie le percentuali da ripartire al personale devono essere deliberate e/o aggiornate annualmente;

6. Nel caso in cui ATeN Center dovesse richiedere, in qualità di struttura commissionaria, prestazioni ad altre strutture interne all'Ateneo, i rapporti finanziari saranno gestiti con opportuni storni di bilancio; fermo restando l'obbligo di stornare la quota spettante all'Amministrazione Centrale.

Art. 5

Ripartizione dei corrispettivi

1. I corrispettivi da ripartire sono quelli al netto delle somme eventualmente destinate dal CTS ad assegni di ricerca o ricercatori a contratto o acquisto di attrezzature del valore superiore ai 20.000 euro.

2. In linea con quanto indicato nel Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi, i proventi derivanti da attività conto terzi sono così ripartiti:

1. il **15%** sarà destinato all'Amministrazione Centrale;
2. il **20%** sarà destinato alle spese generali di ATeN Center (inclusi eventuali oneri a carico dell'Amministrazione per le prestazioni del personale universitario), di cui una quota pari al **5%** del totale rientrerà nella disponibilità del responsabile della ricerca per la manutenzione e/o il potenziamento delle attrezzature del Laboratorio/Laboratori di ATeN Center coinvolti nelle prestazioni;
3. il restante **65%** dei proventi potrà essere così destinato:

i) fino ad un massimo del **30%** del totale, su proposta del responsabile scientifico e previa delibera del CTS, ai compensi dovuti al personale direttamente coinvolto nella prestazione. Si fa presente che i compensi percepiti nell'arco dell'anno solare dal singolo dipendente, non potranno superare il 100% della retribuzione annua lorda. Il docente avente titolo alla ripartizione della quota destinata al personale e che ritenesse di rinunciarvi, anche in parte, potrà destinarla alla propria attività di ricerca.

ii) fino ad un massimo del **5%** del totale, al personale tecnico e amministrativo impiegato a supporto della prestazione, secondo disposizioni del Responsabile Amministrativo e previa delibera dal CTS;

iii) la rimanente quota, fino al completamento del 65%, rientrerà nella disponibilità del Responsabile Scientifico della prestazione che potrà destinarla alla propria attività di ricerca nell'ambito delle tematiche scientifiche di ATeN Center.