



Emanato con D.R. n. 884/2019 del 27.08.2019

in vigore dal 03.09.2019

REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA DISCIPLINA DELLE PRESTAZIONI VERSO CORRISPETTIVO

Art. 1. Oggetto della disciplina

1. Il presente Regolamento disciplina le attività svolte dall'Università Ca' Foscari Venezia, secondo quanto previsto dall'articolo 66 del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità, che si configurano quali commesse svolte per conto di committenti pubblici e privati aventi natura commerciale, rilevanti a fini Iva in quanto svolte verso pagamento di un corrispettivo e per le quali è prevista emissione di fattura.
Le prestazioni in oggetto sono quelle svolte nell'interesse prevalente del committente. L'interesse del committente è da intendersi prevalente quando l'attività è proposta dal committente stesso secondo proprie esigenze e programmi.
Si tratta di attività che comportano un diretto impegno realizzativo da parte dell'Ateneo, in termini di prestazione lavorativa necessaria. Rientrano in tale ambito a titolo esemplificativo:
 - a) prestazioni di ricerca pura o applicata effettuata in base a contratti o convenzioni,
 - b) prestazioni di didattica concernenti la progettazione, organizzazione ed esecuzione di corsi, seminari, cicli di conferenze, la predisposizione di materiale didattico anche multimediale e ogni altra attività che abbia per oggetto la didattica, non rientrante nei compiti istituzionali dell'Università;
 - c) prestazioni di consulenza concernenti studi a carattere monografico, progettazione e realizzazione di prodotti multimediali, formulazione di pareri su problemi tecnici o scientifici e attività progettuali;
 - d) servizi inerenti l'ambito informatico e telematico come la realizzazione o concessione di licenze su software realizzati dall'Ateneo;
 - e) 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, nonché la realizzazione di apparecchiature;
 - f) servizi disciplinati da tariffa che prevedono certificazioni o documentazioni tecniche (come nel caso delle certificazioni linguistiche rientranti in ambito commerciale).
2. Non rientrano nell'ambito della presente disciplina attività aventi natura fiscalmente commerciale, che non comportano un significativo diretto impegno realizzativo da parte dell'Ateneo in termini di utilizzo di personale (contratti di sponsorizzazione, vendita fotocopie, ecc.) o che riguardano attività di natura ordinaria già rientranti nelle funzioni proprie di una struttura (come le attività convegnistiche configurantisi come ordinaria attività divulgativa nell'ambito delle strutture dipartimentali o le concessioni di spazi da parte dell'ufficio preposto). A tali attività non si applica la disciplina del presente regolamento con riferimento all'erogazione di compensi e all'effettuazione di trattenute per quote a favore dell'Ateneo.
3. Il presente Regolamento non disciplina la cessione di risultati di ricerca. Si intende per cessione di risultati di ricerca il trasferimento ad un committente esterno dei risultati già acquisiti di uno studio o di una ricerca di cui l'Università abbia la piena disponibilità.
4. I casi di dubbia qualificazione in merito all'assoggettamento delle attività alla disciplina del presente regolamento saranno sottoposti alla valutazione del Direttore Generale.
5. Le prestazioni di cui al presente Regolamento devono essere svolte secondo modalità idonee a garantire il prioritario e regolare svolgimento delle attività istituzionali, valorizzando le potenzialità dell'Ateneo in

termini di risorse economiche e favorendo nuovi rapporti e collaborazioni con enti pubblici e privati nell'ambito della terza missione universitaria.

Art. 2 - Strutture e personale coinvolti

1. Le prestazioni sono effettuate, nel rispetto della normativa vigente in materia, dal personale docente, ricercatore, dirigente, tecnico-amministrativo, collaboratore ed esperto linguistico, in possesso dei requisiti tecnico-professionali necessari ed adeguati alle esigenze del committente. Al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dell'Ateneo alle attività consistenti in commesse svolte per conto terzi, il Responsabile della Prestazione di cui all'articolo 3 può coinvolgere, per le prestazioni fungibili, anche personale che presta servizio presso strutture diverse da quella in cui si effettua la prestazione. Nel caso in cui parte dell'attività da svolgere venga assegnata a personale dell'Università non appartenente alla struttura interessata è fatto obbligo di acquisire preventivamente il nulla osta del responsabile della struttura di appartenenza (Direttore della struttura di appartenenza per il personale docente; Direttore del CLA per i CEL; Responsabili delle strutture di appartenenza per il PTA; Direttore Generale per il personale dirigenziale).
2. La scelta circa l'utilizzo del personale per l'esecuzione delle attività di cui al presente Regolamento dovrà tenere conto di tutte le competenze presenti in Ateneo, laddove esse siano adeguate allo svolgimento delle attività previste nei contratti dal punto di vista tecnico e della capacità di lavoro su progetto e in team, nel rispetto del vincolo di concorrenzialità dei progetti e di economicità delle attività commissionate.
3. Il personale dirigente, tecnico-amministrativo e collaboratore esperto e linguistico può svolgere l'attività in orario di servizio o fuori orario di servizio. L'attività svolta al di fuori dell'orario di lavoro previsto contrattualmente dovrà essere debitamente documentata attraverso il sistema di rilevazione delle presenze con l'utilizzo di apposito codice o con redazione di timesheet per il personale autorizzato a svolgere l'attività fuori dalle sedi dell'Ateneo o per il personale non soggetto a timbratura. L'attività svolta in orario di servizio non può dar titolo alla corresponsione di ore di lavoro straordinario; la verifica del rispetto della presente disposizione grava sul responsabile amministrativo della struttura.
4. Per il personale docente e ricercatore l'attività svolta per prestazioni verso corrispettivo deve intendersi aggiuntiva rispetto al monte orario assunto come riferimento dalla legislazione nazionale vigente o dai programmi comunitari.
5. Solo nel caso in cui parte dell'attività non possa essere svolta da personale della struttura interessata o di altre strutture dell'Università è consentito fare ricorso a soggetti estranei all'Università stessa, limitatamente alla durata del contratto o convenzione e nel rispetto delle norme dettate dal Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo.

Art. 3 - Responsabile della prestazione

1. Il Responsabile della prestazione è individuato:
 - a) dal Direttore Generale per le Aree/Uffici dell'Amministrazione Centrale;
 - b) dai Consigli dei Dipartimenti e delle Strutture autonome.
2. Il Responsabile della prestazione, oltre a partecipare direttamente all'esecuzione della stessa, ha i seguenti compiti:
 - a) individuare il personale coinvolto nell'esecuzione della prestazione;
 - b) organizzare la ripartizione dei compiti tra il personale, al fine di determinarne l'effettivo impegno e gli ambiti di responsabilità;

- c) proporre il piano dei costi e la ripartizione del corrispettivo, compresi i compensi al personale coinvolto;
 - d) coordinare le risorse a disposizione e supervisionare in modo da garantire, di concerto con il responsabile della struttura interessata, il rispetto degli impegni e lo svolgimento delle attività istituzionali;
 - e) segnalare tempestivamente all'organo autorizzatore qualsiasi vicenda relativa all'esecuzione della prestazione, dalla quale potrebbe derivare una responsabilità dell'Università ovvero del terzo committente;
 - f) verificare l'assenza di potenziali conflitti di interesse tra il committente e il personale che a qualsiasi titolo concorre alla realizzazione della prestazione;
 - g) verificare l'assenza di profili eticamente rilevanti o sensibili potenzialmente sfavorevoli all'Ateneo;
 - h) sottoscrivere i risultati della prestazione nel rispetto della normativa vigente.
3. Il responsabile della prestazione risponde di eventuali inadempienze contrattuali secondo quanto previsto al successivo articolo 9.

Art. 4 - Determinazione del corrispettivo

1. A seconda della modalità di determinazione del corrispettivo, le prestazioni si distinguono nelle seguenti categorie:
 - a) prestazioni a corrispettivo da negoziarsi;
 - b) prestazioni a corrispettivo predeterminato.
2. Le prestazioni a corrispettivo da negoziarsi sono costituite dalle prestazioni in cui il corrispettivo è determinato sulla base di un'analisi dei costi della specifica prestazione e di una negoziazione con il committente.
3. Le prestazioni a corrispettivo predeterminato sono costituite dalle prestazioni tipizzate e ricorrenti, in cui il corrispettivo è determinato sulla base di apposito tariffario.
4. Sia per le attività a corrispettivo predeterminato che per quelle a corrispettivo da negoziarsi, il corrispettivo deve essere congruo e concorrenziale anche riguardo alle tariffe di mercato ed in ogni caso fissato in misura sufficiente per consentire sia la copertura dei costi, diretti e indiretti, sia il conseguimento di una quota di margine. Eventuali deroghe al presente principio dovranno essere valutate caso per caso dall'organo autorizzatore individuato al successivo articolo 5.
5. Ai fini di assicurare l'integrale copertura dei costi, nella determinazione del corrispettivo delle prestazioni a corrispettivo da negoziarsi devono essere valutati i seguenti elementi:
 - a) stima del costo dei beni di consumo e servizi destinati allo svolgimento della prestazione;
 - b) stima del costo di acquisto ovvero ammortamento di apparecchiature da utilizzare nello svolgimento dell'attività;
 - c) stima del costo derivante dall'impiego del personale dipendente per il tempo necessario allo svolgimento della prestazione, sulla base dei costi orari determinati dall'Ateneo definiti a partire dalle retribuzioni tabellari vigenti;
 - d) stima degli ulteriori costi per attività svolte dal personale dipendente e specificamente retribuite a titolo di compenso, effettuate in o fuori orario di servizio;
 - e) stima del costo per missioni del personale;
 - f) stima del costo di eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne per lo svolgimento della prestazione;
 - g) stima di ogni altro costo diretto e prevedibile relativo allo svolgimento della prestazione.

6. Nella determinazione del corrispettivo, oltre alle voci di costo elencate al punto precedente, si dovrà tenere conto forfetariamente delle spese generali da devolvere, secondo le modalità disciplinate dal presente regolamento, all'Università a titolo di concorso alle spese per i servizi e investimenti generali, così come quantificate all'articolo 6.
7. Nella determinazione del corrispettivo si terrà inoltre conto di eventuali contributi liberali di soggetti terzi al finanziamento della prestazione, ai fini della valutazione della sostenibilità della stessa e della copertura dei costi.
8. Nel caso le attività siano svolte dal personale dirigente, tecnico-amministrativo e collaboratore ed esperto linguistico in orario di servizio, i costi del personale di cui al punto c) del comma 5 (calcolati moltiplicando il costo orario di cui alla tabella A per il numero di ore dedicate all'attività) andrà versato al bilancio dell'Ateneo, a titolo di rimborso delle spese stipendiali già sostenute.

Art. 5 - Modalità di approvazione

1. Le prestazioni di cui al presente Regolamento devono essere preventivamente autorizzate:
 - a) dal Direttore Generale per le prestazioni svolte dall'Amministrazione centrale entro la soglia definita dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione;
 - b) dal Consiglio di Amministrazione per le prestazioni svolte dall'Amministrazione centrale oltre la soglia definita dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione;
 - c) dal Consiglio del Centro autonomo di gestione per le prestazioni svolte dalle strutture autonome entro la soglia definita dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione;
 - d) dal Consiglio di Amministrazione per le prestazioni svolte dalle strutture autonome oltre la soglia definita dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione.
2. I contratti e convenzioni sono sottoscritti:
 - i) dal Direttore Generale per la casistica di cui alla lettera a) del precedente comma 1;
 - ii) dal Rettore per la casistica di cui alla lettera b) del precedente comma 1;
 - iii) dal Direttore del Centro autonomo di gestione per la casistica di cui alla lettera c) del precedente comma 1
 - iv) dal Rettore per la casistica di cui alla lettera d) del precedente comma 1.
3. Il provvedimento di autorizzazione deve contenere:
 - a) l'individuazione del responsabile della prestazione;
 - b) l'individuazione dei dipendenti coinvolti nella esecuzione della prestazione e il loro impegno previsto;
 - c) la dichiarazione di compatibilità dello svolgimento delle prestazioni per conto terzi con l'assolvimento dei compiti istituzionali del personale della struttura;
 - d) il preventivo dei costi (comprensivo delle quote di cui al successivo art. 6) redatto secondo quanto previsto al precedente articolo 4 comma 5 e formulato in aderenza allo schema standard predisposto dall'Ateneo.
4. L'Ateneo prevede schemi-tipo di contratto, in funzione delle diverse tipologie di attività da svolgere. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico per le materie di proprio interesse, può con apposita e motivata delibera attuare forme di semplificazione mediante l'istituto della delega amministrativa, ai sensi dell'art. 89 del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità, aventi ad oggetto - da un lato - l'utilizzo dei predetti schemi tipo da parte dei Centri di Gestione e - dall'altro - le modalità con cui gestire le eventuali difformità formali o sostanziali dai menzionati schemi.
5. Le prestazioni di analisi, prove e tarature sono svolte sempre secondo tariffario definito dal Consiglio della Struttura interessata, anche attraverso la stipula di convenzioni. La determinazione del corrispettivo

della prestazione deve comunque tenere conto dei tariffari vigenti presso gli enti locali e territoriali, dei tariffari vigenti presso gli ordini professionali, nonché dei prezzi di mercato praticati per le stesse prestazioni o per prestazioni similari. Qualora le prove richieste, in quanto di nuova definizione, non siano ancora inserite nel tariffario, è possibile, nelle more dell'approvazione dello stesso, procedere alla stipula di una convenzione.

Art. 6 - Quote a copertura di spese generali

1. Le spese generali da devolvere all'Università a titolo di concorso alle spese per i servizi e investimenti generali, sono quantificate come di seguito definito:
 - a) una quota pari al 5% del corrispettivo viene riconosciuta alla struttura responsabile della prestazione;
 - b) una quota pari al 7% del corrispettivo va destinata al Fondo per il Supporto alla Ricerca e all'Internazionalizzazione;
 - c) una quota del 8% del corrispettivo è destinata al Fondo Comune di Ateneo.
2. Nel caso in cui una prestazione trovi finanziamento anche attraverso l'erogazione di contributi da parte di soggetti terzi, le percentuali di cui sopra si applicano al solo corrispettivo.

Art. 7 - Compensi al personale

1. Quota parte del corrispettivo derivante dall'esecuzione delle prestazioni di cui al presente Regolamento può essere destinato alla corresponsione di compensi al personale che vi collabora direttamente e/o che ha contribuito all'acquisizione della commessa, secondo le modalità ed i limiti indicati nel presente Regolamento.
2. La quota parte di corrispettivo destinabile a copertura di costi del personale (rimborsi per lavoro prestato in orario di servizio e/o compensi direttamente erogati al personale) deve essere rapportata all'attività lavorativa che la prestazione comporta e non può eccedere i limiti di seguito specificati:
 - a) prestazioni di ricerca: 70% del corrispettivo;
 - b) prestazioni di didattica: 80% del corrispettivo;
 - c) analisi, prove e tarature e realizzazione di apparecchiature: 50% del corrispettivo;
 - d) prestazioni di consulenza: 80% del corrispettivo;
 - e) altre prestazioni: da definirsi in sede di preventivo da parte del responsabile della prestazione, assumendo come riferimento, in relazione all'attività di cui trattasi, le percentuali di cui ai punti precedenti.
3. Il personale docente e ricercatore avente diritto al compenso può optare:
 - a) per il percepimento dello stesso con erogazione in busta paga;
 - b) per la messa in disponibilità di un importo equivalente per il finanziamento delle proprie attività istituzionali.
4. La liquidazione dei compensi è subordinata, e pertanto effettuata successivamente, alla riscossione del corrispettivo o di quote di esso in misura proporzionale in caso di avanzamento per fasi successive, in presenza di stato avanzamento accettato in modo irrevocabile dal committente.

Art. 8 - Modalità di determinazione dei compensi del personale che partecipare direttamente all'esecuzione delle prestazioni

1. Il responsabile dell'attività compila, in relazione all'attività svolta, il quadro economico di consuntivazione delle attività svolte, redatto in aderenza allo standard predisposti dall'Ateneo. Definisce inoltre l'elenco del personale che ha collaborato, con l'indicazione dei tempi di impegno e dei relativi compensi.
2. I compensi individuali vengono determinati dal responsabile della prestazione avendo riguardo alla valutazione quali-quantitativa dell'apporto fornito dal personale e al budget disponibile.
3. I Direttori delle strutture attribuiscono i compensi in base alle qualifiche del personale e all'impegno lavorativo, sulla base della proposta formulata dal responsabile della prestazione.

Art. 9 - Penali

1. Qualora la prestazione preveda il pagamento di penali da parte dell'Università, queste saranno accettate solo se di valore definito e comunque non superiore al ricavo delle prestazioni.
2. Le eventuali penali graveranno sui fondi della struttura che effettua la prestazione, con rivalsa a carico del responsabile della prestazione a cui sia imputabile l'inadempienza, indipendentemente dal compenso percepito.
3. La segnalazione è carico del Direttore della struttura che ha effettuato la prestazione e viene indirizzata al Rettore con riferimento ad eventuali inadempienze imputabili a personale docente e ricercatore e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale dirigente, tecnico-amministrativo e collaboratore ed esperto linguistico.

Art. 10 - Modalità di rendicontazione e liquidazione

1. L'organo autorizzatore di cui all'articolo 5 approva, con opportuno provvedimento, le relazioni consuntive presentate dal responsabile della prestazione e il rendiconto delle attività svolte, evidenziando gli scostamenti rispetto al budget approvato. Approva inoltre la ripartizione dei compensi previsto dal presente Regolamento.

Art.11 - Decorrenza

1. Il presente regolamento trova attuazione con riferimento agli atti autorizzativi di prestazioni verso corrispettivo emanati, dagli organi di cui all'articolo 5, successivamente all'entrata in vigore dello stesso. Per quanto attiene alle prestazioni a corrispettivo predeterminato, tenuto conto dei necessari tempi di adeguamento dei nuovi tariffari, la nuova regolamentazione trova applicazione dal momento di approvazione dei nuovi tariffari e comunque non oltre il 1° gennaio successivo all'entrata in vigore del presente regolamento.