



**LINEE GUIDA
SULLE PRINCIPALI MODALITÀ DI APPLICAZIONE**

**REGOLAMENTO CONTRATTI
E CONVENZIONI PER ATTIVITÀ CONTO TERZI**

**REGOLAMENTO PER L'INCENTIVAZIONE
DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA
IN PROGETTI COMPETITIVI E NEL CONTO TERZI**

11 novembre 2019



Premessa

A partire dal 1 giugno 2017 sono entrati in vigore il nuovo "Regolamento contratti e convenzioni per attività conto terzi" (D.R. n. 924 del 31/05/2017) che individua le modalità di svolgimento di ricerca, didattica e consulenza per conto terzi tra l'Università ed enti pubblici o privati a fronte del pagamento di un corrispettivo; e il "Regolamento per l'incentivazione delle attività di ricerca in progetti competitivi e nel conto terzi" (D.R. n. 954 del 31/05/2017) con cui è stata disciplinata l'incentivazione delle attività svolte dal personale dell'Ateneo in progetti di ricerca applicata per conto di terzi ed in quelli competitivi (in conformità a quanto disposto dall'art. 9 della L. 30.12.2010, n. 240 - Fondo per la Premialità).

Entrambi gli atti hanno efficacia dal **1 giugno 2017** e si applicano a tutti i **progetti conto terzi** i cui contratti sono stati sottoscritti successivamente all'emanazione del regolamento. Per i **progetti di ricerca competitivi** si deve fare riferimento alla **data di pubblicazione del bando competitivo**.

L'Area Ricerca dell'Università di Verona e la Direzione Amministrazione e Finanza hanno realizzato le seguenti linee guida per consentire una migliore interpretazione delle norme attraverso una chiara esplicitazione dei termini utilizzati e fornendo esempi concreti di applicazione dei suddetti regolamenti.

Regolamento contratti e convenzioni per attività conto terzi

Oggetto del regolamento (Artt. 1, 2, 3 e 4)

Il Regolamento si applica alle attività di ricerca, di didattica e di consulenza per conto di terzi concluse tra l'Università degli Studi di Verona ed enti pubblici o privati a fronte di un corrispettivo pattuito o di un importo definito da un apposito tariffario.

È opportuno richiamare una specifica distinzione rispetto alle attività prestate come incarichi extra istituzionali del personale docente e ricercatore nei quali il personale universitario presta attività di consulenza a titolo personale senza il ricorso ad alcuna delle risorse accademiche.

Qualora il contratto sia proposto dal committente è necessario verificare che siano contemplati i principali elementi previsti dall'art. 4 comma 2 del Regolamento:

- responsabile dell'Attività;
- oggetto dell'Attività;
- disciplina dei diritti di proprietà intellettuale e di eventuale utilizzo del logo e del nome dell'Ateneo;
- clausole di segretezza o un separato accordo di segretezza che sarà sottoscritto dal Responsabile dell'Attività;
- proprietà dei risultati e modalità di loro utilizzazione e pubblicazione;
- elenco degli eventuali elaborati da consegnare a stato d'avanzamento o a conclusione dell'Attività;
- tempi di consegna, condizioni per eventuali proroghe e indicazione delle fasi dell'attività;
- termini e modalità di pagamento del corrispettivo complessivo;
- risoluzione dell'accordo in via amichevole e riferimento all'eventuale Foro competente.

In tutti i casi, nel titolo dell'accordo, nelle premesse e/o nell'oggetto del contratto, dovrà essere fatto esplicito riferimento ad almeno un tipo di attività fra quelle indicate all'art. 2. ossia:

- ricerche
- consulenze
- perizie
- pareri
- prove tecniche
- fornitura di materiale di ricerca
- attività a carattere formativo
- attività di certificazione.

Schema tipo contratti (Art. 4)

Per agevolare le strutture e i gruppi di ricerca sono stati predisposti i seguenti schemi tipo di Contratto (aggiornati e integrati unitamente alle presenti linee guida dagli Uffici preposti come indicato con delibera del Senato Accademico del 27 aprile 2017):



Format Contratto di Ricerca (Allegato 1 - “Contratto di Ricerca”) da utilizzare nel caso di espletamento da parte di personale universitario di attività di ricerca pura e/o applicata sulla base di un progetto in campo scientifico o tecnico anche a carattere innovativo. Fra queste iniziative possono essere ricomprese anche lo studio e l’approfondimento di tematiche e metodiche non di routine.

Format Contratto di Servizi (Allegato 2 - “Contratto di Servizi”) da utilizzare qualora sia necessario trasferire al committente conoscenze già acquisite con specifica applicazione al caso di interesse. Può essere usato anche per interpretazioni e pareri oltre che per fare l’analisi tecnica di una particolare situazione da parte di un esperto in una determinata disciplina allo scopo di dirimere una specifica questione.

Format Contratto per attività standard (Allegato 3 - “Contratto per attività standard”) da utilizzare per attività a contenuto standardizzato, consistenti nell’utilizzazione di attrezzature per l’esecuzione di prove, analisi, tarature, controlli, brevi pareri specifici o relazioni interpretative dei dati. Da usarsi in tutti i casi in cui si tratta di prestazioni consistenti nell’applicazione di conoscenze già largamente acquisite la cui erogazione corrisponda ad un interesse esclusivo di un soggetto terzo.

Format Servizio a tariffa (Allegato 4 - “Servizio a tariffa”) da utilizzare per quelle attività previste da norme di legge o regolamentari oppure se presenti tariffari approvati dal Dipartimento o altro Centro di Ateneo. In questo ambito rientrano sicuramente le attività descritte dal T.U. delle leggi sull’Istruzione Superiore, approvato con R.D. 31 agosto 1933, n. 1592 e s.m.i.

Format Proposta preventivo per attività conto terzi (Allegato 5 - “Proposta preventivo per attività conto terzi”) per attività conto terzi da utilizzare in ogni occasione in cui venga richiesta una ricerca per conto terzi (v. successiva pag. 7 - Art. 8 Determinazione del valore della prestazione)

Iter procedurale (Art. 5)

Il Responsabile scientifico, consultati gli uffici di segreteria del proprio Dipartimento ed eventualmente il Liaison Office dell’Area Ricerca concorda quale format trasmettere alla parte contraente avendo cura di:

1. stimare i costi della prestazione attraverso il **fac-simile attestazione conto terzi (Allegato 6 - “Fac-simile attestazione conto terzi”)**
2. stilare un preventivo (**Allegato 5 - “Proposta preventivo per attività conto terzi”**)
3. identificare la bozza di accordo/contratto da trasmettere al partner (**Allegati da 1 a 4**)
4. completare gli articoli sulla proprietà intellettuale, sulle informazioni riservate e sulle modalità di pagamento, scegliendo fra le formule predisposte dall’Ateneo
5. discutere con il partner eventuali richieste di modifica del preventivo e/o dell’accordo
6. concludere l’accordo inviando copia alla Segreteria per essere deliberata in consiglio di Dipartimento
7. raccogliere la firma del partner

Qualora il Responsabile scientifico non seguisse il suddetto iter, potrebbe riscontrare un ritardo nel procedimento di approvazione da parte degli organi della struttura chiamati in ogni caso a dare il proprio parere in merito.

Proprietà intellettuale (Art. 6)

Fra gli elementi che devono essere disciplinati, in particolare per il contratto di ricerca, sono previsti i diritti di proprietà intellettuale e l’eventuale utilizzo del logo e del nome dell’Ateneo. Nello specifico, con riferimento alla legislazione vigente, il contratto potrà contenere clausole sulla proprietà intellettuale, secondo una delle seguenti ipotesi da inserire nel contratto come commi finali dell’art. 6

HP1 - Proprietà intellettuale in capo al Committente

7. Le Parti danno atto e riconoscono che viene riservata alla Parte Committente la piena ed esclusiva proprietà di tutte le cognizioni, ancorché non brevettabili, nonché dei brevetti e di ogni altro diritto di privativa industriale risultanti dalla Ricerca oggetto del presente Contratto, fatti salvi i diritti morali di autore o di inventore ai sensi delle vigenti leggi.
8. Il Dipartimento è tenuto esclusivamente nei confronti della Parte Committente a fornire alla stessa tutta la documentazione scientifica necessaria per l’ottenimento dei suddetti brevetti.



9. Nel caso in cui le attività oggetto del presente Contratto portassero al deposito di domande di brevetto, la Parte Committente sarà tenuta a comunicare al Dipartimento immediatamente l'avvenuto deposito della domanda di brevetto, con indicazione della data e del numero della stessa.
10. La Parte Committente avrà cura di indicare nella domanda di brevetto il nome dell'inventore e l'ente da cui dipende.
11. Sulla base di accordi integrativi stabiliti dalle Parti, per ogni domanda di brevetto la Parte Committente riconoscerà al Dipartimento (ai sensi dell'art.4, co.3 del "Regolamento brevetti" di Ateneo), uno specifico corrispettivo sia all'atto di deposito della stessa, sia all'atto di concessione del brevetto, oltre ad una somma a titolo di royalties.
oppure una tantum di € ____ da corrispondersi:
 - Il ____ % dell'ammontare totale al ____;
 - Il restante al ____.

HP2 - Proprietà intellettuale in comunione

7. Le Parti sono titolari in pari quota dei diritti di brevetto sul risultato inventivo eventualmente raggiunto attraverso l'attività di Ricerca.
8. Nel caso in cui le attività oggetto del presente Contratto potessero portare al deposito di domande di brevetto, ciascuna Parte è tenuta ad informare tempestivamente l'altra ed a concordare la decisione di procedere al deposito nonché i modi e i termini del deposito medesimo.
9. Entrambe le Parti sono tenute ad indicare nella domanda di brevetto il nome dell'inventore e l'ente da cui dipende.
10. Al fine di regolare il rapporto di comunione sui diritti di brevetto, le Parti stabiliranno di comune accordo apposito regolamento di comunione.

HP3 - Proprietà intellettuale in capo all'Università

7. L'Università per conto del Dipartimento ha la facoltà di chiedere la titolarità del brevetto sui risultati sostenendo le relative spese e avendo cura di indicare nella domanda il/i nome/i dell'inventore/i.
8. Nel caso in cui le attività oggetto del presente Contratto portassero al deposito di domande di brevetto, l'Università per conto del Dipartimento sarà tenuta a comunicare alla Parte Committente immediatamente l'avvenuto deposito della stessa.
9. Le Parti si impegnano a tenersi reciprocamente informate sui Risultati che possano essere raggiunti nel corso delle attività di cui al presente Accordo ed in particolare su quelli suscettibili di brevettazione o utilizzazione industriale, intendendosi con ciò qualsiasi invenzione, idea, metodo, processo industriale, nuova varietà vegetale, informazione ed altri dati concepiti, attuati e sviluppati, astenendosi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti Risultati.
10. Nel caso in cui, nell'esecuzione della Ricerca, si ottengano Risultati che le Parti ritengano di proteggere attraverso il deposito di domanda di brevetto ovvero attraverso altre privative industriali, i diritti di proprietà industriale e intellettuale relativi a essi saranno disciplinati con una stipulazione in buona fede di un accordo che ne definisca in dettaglio tutti gli aspetti.

Oltre alle precedenti tre ipotesi, le parti possono prevedere di sottoscrivere in seguito un apposito atto integrativo con cui verrà disciplinata la licenza/cessione dei diritti economici al committente per una utilizzazione parziale/esclusiva anche a fini commerciali ed industriali, purché a fronte di un congruo corrispettivo. L'eventualità di ricorrere a questa alternativa deve essere intesa come estrema ratio e deve essere inserita previa consultazione con il Liaison Office dell'Area Ricerca.

HP4 - Proprietà intellettuale: decisione rinviata con atto aggiuntivo. In questo caso l'articolo 6 va completamente sostituito con i seguenti commi:

1. Le Parti si impegnano a tenersi reciprocamente informate sui Risultati che possano essere raggiunti nel corso delle attività di cui al presente Accordo ed in particolare su quelli suscettibili di brevettazione o utilizzazione industriale, intendendosi con ciò qualsiasi invenzione, idea, metodo, processo industriale, nuova varietà vegetale, informazione ed altri dati concepiti, attuati e sviluppati, astenendosi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti Risultati.
2. Nel caso in cui, nell'esecuzione della Ricerca, si ottengano Risultati che le Parti ritengano di proteggere attraverso il deposito di domanda di brevetto ovvero attraverso altre privative industriali, i diritti di proprietà industriale e intellettuale relativi a essi saranno disciplinati con una stipulazione in buona fede di un accordo che ne definisca in dettaglio tutti gli aspetti.



Nel caso in cui il committente finanzi un'attività di sviluppo e/o ricerca all'Ateneo e qualora il Responsabile scientifico ritenga di poter cedere completamente la titolarità dei risultati a cui perviene (compreso trovati, innovazioni, software e know how segreto) l'importo totale del contratto potrà essere aumentato per una percentuale pari o superiore al 15%. Sentiti gli uffici competenti, tale percentuale potrebbe variare in funzione dell'apporto complessivo da parte del gruppo di ricerca.

Tuttavia il Responsabile delle attività e il gruppo di lavoro potranno utilizzare in tutto o in parte i risultati della Ricerca per pubblicazioni scientifiche con modalità da concordarsi fra le Parti sulla base delle formule individuate dall'Ateneo e concordate con gli uffici competenti prima della trasmissione dell'accordo.

L'uso del nome e del logo dell'Ateneo, spesso utilizzato per la diffusione dei risultati anche parziali, dovrà avvenire con richiesta specifica da parte del committente, come previsto dal regolamento per la concessione del patrocinio di Ateneo e per la licenza all'utilizzo del logo (**Allegato 7 – Richiesta patrocinio e uso del logo**).

Si fa presente che le suddette norme sono inserite nei contratti per tutelare adeguatamente l'Ateneo e i rispettivi gruppi di ricerca; qualora fossero modificate, potrebbero essere inefficaci facendo perdere diritti e valore alle attività attuate dal personale universitario.

Nell'ipotesi in cui per la conclusione di un accordo siano necessari incontri preliminari dove verranno divulgate informazioni riservate, è fondamentale, ai sensi del Regolamento, fare uso di un separato accordo di segretezza (**Allegato 8 - Accordo di Segretezza**) che sarà firmato dal Responsabile dell'Attività con la necessità di essere sottoscritto dal Direttore di Dipartimento previa approvazione o ratifica del Consiglio di Dipartimento.

Determinazione del valore della prestazione (Art. 8)

Le Attività si distinguono in “Attività a corrispettivo predeterminato” e “Attività a corrispettivo da negoziarsi”.

Le **Attività a corrispettivo predeterminato** sono costituite dalle prestazioni tipizzate e ricorrenti, tra cui quelle previste dall'art. 49 del R.D. 1592/1933, con corrispettivo determinato da apposito tariffario. Per questa tipologia di contratti è necessario utilizzare il Format Servizio a tariffa (**Allegato 4 - “Servizio a tariffa”**) che prevede preliminarmente l'invio di una mail di richiesta del servizio da parte dell'azienda/ente interessata all'attività realizzata a tariffario.

Le **Attività 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. Ai fini di assicurare la copertura dei costi, nella determinazione dell'importo per le Attività a corrispettivo da negoziarsi è stato predisposto un tariffario per i costi orari del personale accademico necessario per le attività oltre a un tariffario per l'utilizzo della strumentazione dei laboratori del Dipartimento (laddove previsto).

Ai fini di assicurare la copertura dei costi, nella determinazione dell'importo per le Attività a corrispettivo da negoziarsi devono essere valutati le seguenti stime di costo:

- a) materiali di consumo, noleggio e manutenzione di apparecchiature destinate allo svolgimento dell'Attività;
- b) acquisto ovvero ammortamento di apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche da utilizzare nello svolgimento dell'Attività;
- c) impiego del personale universitario per il tempo necessario allo svolgimento dell'Attività;
- d) impiego del personale universitario con rapporto di lavoro a progetto specificamente assunto e retribuito per lo svolgimento delle Attività;
- e) viaggi e missioni di personale universitario per lo svolgimento delle attività;
- f) eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne per lo svolgimento dell'Attività;
- g) finanziamento parziale o totale di borse di dottorato, borse di ricerca, assegni di ricerca e contratti per ricercatori a tempo determinato coinvolti nello svolgimento dell'Attività;
- h) ogni altro costo diretto e prevedibile relativo allo svolgimento dell'Attività.

Per i costi orari del personale accademico il Responsabile scientifico dovrà fare riferimento ai costi tabellari messi a disposizione dalla propria struttura di afferenza.



In ogni caso gli uffici competenti di Dipartimento e il Liaison Office sono a disposizione per stabilire il valore della prestazione, affinché il corrispettivo sia congruo e concorrenziale alle tariffe di mercato.

Qualora in fase preliminare di negoziazione i costi stimati dal Responsabile Scientifico siano maggiori rispetto alle disponibilità del committente, sarà necessario rimodulare gli stessi sulla base delle attività fondamentali per ottenere un risultato congruo all'impegno. In ogni caso il corrispettivo dovrà essere sufficiente per consentire la copertura delle spese totali incluse le percentuali destinate al Fondo premiale di Ateneo e al Fondo Finalità di Dipartimento.

Si ricorda che sia per le "Attività a corrispettivo predeterminato" che per le "Attività a corrispettivo da negoziarsi" vengono applicate le aliquote previste dal "Regolamento per l'incentivazione delle attività di ricerca in progetti competitivi e nel conto terzi": Fondo Premiale di Ateneo e Fondo Finalità di Dipartimento.

Regolamento per l'incentivazione delle attività di ricerca in progetti competitivi e nel conto terzi

Contesto

L'art. 9 della L. 30.12.2010, n. 240 (e ss.mm. v. co. 329 L. 232/2016), a seguito dell'istituzione di un Fondo di Ateneo per la premialità di professori e ricercatori, prevede che ulteriori somme possano essere integrate dai singoli Atenei anche con una quota dei proventi delle attività conto terzi ovvero con finanziamenti pubblici o privati.

Istituzione del Fondo Premiale di Ateneo (Art. 1 e 2)

L'Università di Verona ha emanato il "Regolamento per l'incentivazione delle attività di ricerca in progetti competitivi e nel conto terzi" disciplinando così le modalità di incentivazione delle attività di ricerca svolte dal personale docente e tecnico amministrativo che contribuisce all'acquisizione di commesse conto terzi ovvero di finanziamenti pubblici o privati.

Determinazione e utilizzo della quota per il Fondo Finalità di Dipartimento (Art. 3)

Il Consiglio di Dipartimento stabilisce la percentuale, fino ad un massimo del 5%, da prelevare sui progetti di ricerca competitivi e sui progetti di ricerca applicata svolti per conto di terzi.

Con propria delibera motivata sulla base di specifici principi la struttura può ridurre la suddetta aliquota per un singolo progetto o per più progetti (se iscritti agli stessi bandi competitivi o se con identificati in particolari tipologie di accordo). Inoltre le singole Strutture accademiche (Dipartimento/Centro) possono deliberare l'utilizzo del Fondo secondo le seguenti finalità:

- copertura del costo del personale da impiegare nei progetti;
- investimenti in attrezzature scientifiche;
- altre specifiche esigenze della struttura accademica.

Poiché ad inizio progetto i costi sono stimati e durante la sua realizzazione altre attività potrebbero rendersi necessarie per conseguire obiettivi (es. brevetti, copyright, ecc.) o potrebbero intervenire fattori non previsti (es. audit, altri costi diretti, ecc.) e non sempre rendicontabili, si raccomanda alle strutture di tenere conto anche di tali specifiche variabili.

Accesso al Fondo Incentivazione Fundraising del responsabile di progetto (Art.4)

Al termine di ogni periodo di rendicontazione (ove previsto) o alla fine dello stesso, nel caso in cui siano state coperte le voci di spesa stimate ad inizio progetto nel *fac-simile attestazioni e stima dei costi (Allegato 6 - "Fac-simile attestazione conto terzi")* o *Allegato 9 - "Fac-simile attestazione progetti competitivi"*) il responsabile dell'attività, a propria discrezione, potrà destinare i residui per le seguenti finalità premiali:

- messa a disposizione del responsabile delle attività di risorse da destinare alla ricerca o ad investimenti in attrezzature. Tali risorse rimangono nella disponibilità del responsabile del progetto per attività di ricerca per tutto il periodo di servizio effettivo presso l'Ateneo;
- incentivazione del personale docente e tecnico amministrativo che ha partecipato al progetto di ricerca con premi monetari sulla base della ripartizione definita dal responsabile delle attività progetto indicate nel suddetto fac-simile. Qualora venissero riscontrate disponibilità residue in fase di rendicontazione, il Responsabile delle attività (se non ha già fatto una distribuzione al momento della compilazione



dell'Allegato 3) presenterà al Direttore della Struttura (Dipartimento/Centro) una proposta di ripartizione del compenso incentivante ai soggetti beneficiari coinvolti che sarà comunicata al competente organo collegiale della Struttura.

- copertura di oneri e costi non ammessi a rendicontazione sulle attività di ricerca.

La richiesta di pagamento della ripartizione dei compensi incentivanti andrà formulata con gli appositi form di richiesta da trasmettere da parte della Struttura alla Direzione Amministrazione e Finanza (**Allegato 10 - "Fac-simile compensi incentivanti progetti conto terzi"** o **Allegato 11 - "Fac-simile compensi incentivanti progetti competitivi"**).

Si precisa che i compensi nell'ambito dei progetti competitivi, sono assoggettati, oltre alle ritenute fiscali e contributo IRAP (previste per i compensi conto terzi) anche a oneri previdenziali. Gli oneri carico ente verranno scorporati dal valore destinato ad incentivazione.

Il "Regolamento per l'incentivazione delle attività di ricerca in progetti competitivi e nel conto terzi" può trovare applicazione, in presenza di un'opzione in tal senso dei responsabili delle attività di ricerca, anche con riferimento ai progetti già avviati. Tale scelta deve essere comunicata al Direttore della Struttura (Dipartimento/Centro) e al competente organo collegiale della Struttura, utilizzando *Fac-simile attestazione progetti competitivi (Allegato 9 - "Fac-simile attestazione progetti competitivi")*.

Progetti presentati in bandi competitivi

Definizione Progetto Competitivo

Sono definiti "Progetti competitivi" i progetti che, a seguito di una selezione ex ante di tipo competitivo (di norma con l'uso di esperti esterni ed autonomi), abbiano ricevuto un finanziamento, da qualunque fonte esso provenga (locale, regionale, nazionale e internazionale), purché esterna all'Università di Verona.

Quali sono i Progetti Competitivi

A titolo indicativo e non esaustivo possono essere considerati Progetti competitivi le attività finanziate dai Bandi PRIN, SIR, altri programmi ministeriali, Programmi Europei, Fondi strutturali, Fondazioni, Banca Mondiale, Banca Europea per gli Investimenti e altre fonti.

A quali progetti di ricerca non è applicato il "Regolamento per l'incentivazione delle attività di ricerca in progetti competitivi e nel conto terzi".

Il "Regolamento per l'incentivazione delle attività di ricerca in progetti competitivi e nel conto terzi" non si applica su:

- progetti finanziati da Bandi dell'Università di Verona (es. Joint Projects e Ricerca di Base) perché si ritengono iniziative finanziate dall'Università di Verona, anche se aggiudicati con valutazione dei referee;
- progetti finanziati dai Programmi Erasmus+ e altri programmi UE e internazionali che non prevedano l'esecuzione di specifici progetti di ricerca;
- iniziative di ricerca istituzionali inerenti attività sperimentali, aventi quale principale finalità l'acquisizione di nuove conoscenze scientifiche purché non sviluppino o apportino un miglioramento a nuovi prodotti, processi e servizi.

Come calcolare le quote da destinare ai Fondi.

Le aliquote del 8% per il Fondo Premiale e fino ad un massimo del 5% per il Fondo Finalità di Dipartimento si applicano sul contributo totale finanziato all'Ateneo. Qualora tale importo sia superiore alla somma dei costi di spese generali (*Costi indiretti*) e di personale strutturato sarà trasferita ai due Fondi la parte eccedente i costi vivi di progetto (*Personale NON strutturato + Altri costi diretti eleggibili*).

Procedura da seguire

All'inizio del progetto il Responsabile Scientifico deve produrre un documento di attestazione e di stima dei costi (**Allegato 9 fac-simile attestazione progetti competitivi**) e unitamente all'invio dell'accordo definito con l'ente erogatore, trasmetterlo agli uffici preposti della struttura. Dopo la sottoscrizione dell'accordo/contratto i Dipartimenti avranno cura di comunicare ai Presidi Contabili (**Allegato 11 -**



Trasferimento progetti competitivi) lo stanziamento a budget del valore complessivo del finanziamento al progetto competitivo e contestualmente provvedere al trasferimento della quota del 8% per il Fondo Premiale di Ateneo e fino ad un massimo del 5% per il Fondo Finalità di Dipartimento.

Per agevolare le strutture nel calcolo delle suddette percentuali si riportano di seguito due esempi:

Esempio 1 – Progetto con contributo sufficiente per il prelievo da destinare ai Fondi

Descrizione	Importo	Note
Finanziamento da parte UE	Euro 80.000	Come indicato nell'accordo
Cofinanziamento da parte UNIVR	Euro 20.000	
Dettaglio dei costi	Importo	
Personale strutturato	Euro 28.000	Docenti e ricercatori
Personale NON strutturato	Euro 30.000	Assegnisti, dottorandi, ecc.
Altri costi diretti eleggibili	Euro 35.000	Consulenti, reagenti
Costi indiretti	Euro 7.000	Utenze
Totale	Euro 100.000	
Calcolo per Fondi di Ateneo	Importo	
Base imponibile	Euro 80.000	Importo finanziamento ente erog.
Fondo di Ateneo	Euro 6.400	8% su base imponibile
Fondo Finalità di Dipartimento	Euro 4.000	5% su base imponibile
Totale prelievo Fondi	Euro 10.400	Se applicabile
Costi vivi (30.000 + 35.000 euro)	Euro 65.000	(Non strutturato e altri costi)
Parte disponibile da destinare a fondo	Euro 15.000	(Finanziamento UE – costi vivi)

Nell'esempio sopra riportato le quote di rimborso di spese generali e oneri relativi al personale strutturato sostenuti dall'Ateneo, sono di importo superiore (Euro 15.000) rispetto a quanto calcolato sul contributo totale finanziato (Euro 10.400) e pertanto in questo caso sarà trasferita la somma di 10.400 euro ossia gli interi importi derivanti dalle aliquote applicate sulla base imponibile.

Esempio 2 – Progetto con contributo NON sufficiente per il prelievo da destinare ai Fondi

Descrizione	Importo	Note
Finanziamento da parte UE	Euro 80.000	Come indicato nell'accordo
Cofinanziamento da parte UNIVR	Euro 20.000	
Dettaglio dei costi	Importo	
Personale strutturato	Euro 15.000	Docenti e ricercatori
Personale NON strutturato	Euro 40.000	Assegnisti, dottorandi, ecc.
Altri costi diretti eleggibili	Euro 38.000	Consulenti, reagenti
Costi indiretti	Euro 7.000	Utenze
Totale	Euro 100.000	
Calcolo per Fondi di Ateneo	Importo	
Base imponibile	Euro 80.000	Importo finanziamento ente erog.
Fondo di Ateneo	Euro 6.400	8% su base imponibile
Fondo Finalità di Dipartimento	Euro 4.000	5% su base imponibile
Totale prelievo Fondi	Euro 10.400	Se applicabile
Costi vivi (40.000 + 38.000 euro)	Euro 78.000	(Non strutturato e altri costi)
Parte disponibile da destinare a fondo	Euro 2.000	(Finanziamento UE – costi vivi)

Nell'esempio sopra riportato le quote di rimborso di spese generali e oneri relativi al personale strutturato sostenuti dall'Ateneo, sono di importo inferiore (Euro 2.000) rispetto a quanto calcolato sul contributo totale finanziato (Euro 10.400) e pertanto in questo caso sarà trasferita solo la somma di 2.000 euro in quanto minore tra tali fondi.



Progetti di ricerca applicata svolti per conto di terzi

Quali sono i Progetti di ricerca applicata svolti per conto di terzi

Si ritengono "progetti di ricerca applicata svolti per conto di terzi" le attività definite dall'art. 2 del "Regolamento contratti e convenzioni per attività conto terzi" ossia ricerche, consulenze, perizie, pareri, prove tecniche, fornitura di materiale di ricerca, attività a carattere formativo e attività di certificazione e ogni altra iniziativa o prestazione che l'Ateneo può effettuare nell'ambito delle finalità istituzionali e comunque resa nel prevalente interesse del terzo committente.

Come calcolare le quote da destinare ai Fondi.

Le aliquote del 8% per il Fondo Premiale e fino ad un massimo del 5% per il Fondo Finalità di Dipartimento si applicano sull'importo complessivo previsto dall'accordo stipulato (come indicato nella fattura) o dal tariffario.

Procedura da seguire

All'inizio del progetto il Responsabile Scientifico deve produrre un documento di attestazione e di stima dei costi (**Allegato 6 fac-simile attestazione conto terzi**) e unitamente all'invio dell'accordo definito con l'ente erogatore, trasmetterlo agli uffici preposti della struttura. Dopo la sottoscrizione dell'accordo/contratto i Dipartimenti avranno cura di comunicare ai Presidi Contabili (**Allegato 10 – Trasferimento conto terzi**) lo stanziamento a budget del valore complessivo del contratto/tariffario e contestualmente provvedere al trasferimento della quota del 8% per il Fondo Premiale di Ateneo e fino ad un massimo del 5% per il Fondo Finalità di Dipartimento.

Per agevolare le strutture nel calcolo delle suddette percentuali si riporta di seguito un esempio relativo a ad un progetto di ricerca applicata svolti per conto di terzi.

Esempio 3 – Calcolo destinazione Fondi in attività conto terzi

Calcolo per Fondi di Ateneo	Importo
Base imponibile - Importo complessivo contratto – IVA esclusa	Euro 100.000
Fondo di Ateneo 8% - calcolato su base imponibile	Euro 8.000
Fondo Finalità di Dipartimento 5% - calcolato su base imponibile	Euro 5.000
Totale prelievo Fondi	Euro 13.000
Dettaglio dei costi – IVA esclusa	Importo
Materiali di consumo, noleggio e manutenzione di apparecchiature	Euro 5.000
Acquisto/ammortamento apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche	Euro 2.000
Impiego del personale universitario per il tempo necessario allo svolgimento dell'Attività	Euro 18.000
Impiego del personale universitario con rapporto di lavoro a progetto specificamente assunto e retribuito per lo svolgimento delle Attività	Euro 0
Spese di viaggio e missioni per il personale universitario per lo svolgimento delle attività	Euro 2.000
Eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne per lo svolgimento dell'attività	Euro 0
Finanziamento parziale o totale di borse di dottorato, borse di ricerca, assegni di ricerca e contratti per ricercatori a tempo determinato coinvolti nello svolgimento dell'Attività	Euro 55.000
Ogni altro costo diretto e prevedibile relativo allo svolgimento dell'Attività	Euro 5.000
Fondo premiale di Ateneo (8%)	Euro 8.000
Fondo Finalità Dipartimento (fino ad un massimo del 5%)	Euro 5.000

Per qualsiasi chiarimento o delucidazione gli uffici preposti da contattare sono:

Area Ricerca

U.O. Progettazione nazionale e internazionale – per definizione del budget di progetti competitivi

U.O. Liaison Office – per clausole proprietà intellettuale, negoziazione e uso contratti standard

Area Affari Generali e Legali

U.O. Affari Legali – per le clausole generali relative al contratto

Direzione Amministrazione e Finanza

Per i tutti i quesiti inerenti la destinazione dei fondi e la relativa liquidazione degli stessi.