Prot. n. 0096098 del 14/06/2021 - Rep. n. 350/2021 Decreti Rettorali (2016-) - UOR: Ufficio regolamenti e rapporti istituzionali - Classif. I/3

UNIVERSITÀ DEL SALENTO

DIREZIONE GENERALE
UFFICIO REGOLAMENTI E RAPPORTI ISTITUZIONALI

Oggetto: Regolamento unico in materia di premialità, commesse e progetti finalizzati - modifica: Emanazione

IL RETTORE

VISTO il D.R. n. 12 del 13.01.2021 con il quale è stato emanato il "Regolamento unico in materia di premialità, commesse e progetti finalizzati";

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 75 del 27.4.2021 con la quale è stato approvato il Regolamento unico in materia di premialità, commesse e progetti finalizzati nel testo emendato con l'esclusione della modifica proposta all'art.18 c.5, per ulteriori approfondimenti, subordinatamente al parere del Senato Accademico;

VISTA la delibera n. 68 del 24.05.2021 con cui il Senato Accademico ha integrato l'art. 18 c. 1 per prevedere che la proposta di liquidazione per il Settore amministrazione sia effettuata dal Direttore del Dipartimento;

TENUTO CONTO altresì che con la suddetta delibera il Senato Accademico ha aggiunto all'art. 18 in seguente comma 5 "Nei confronti del personale docente e tecnico amministrativo direttamente impegnato nella prestazione può essere riconosciuto un compenso di ammontare totale non superiore al 100% del valore del punto organico (P.O.) di ciascuna categoria di personale";

VISTA la delibera n. 104 del 27.05.2021 con cui il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Regolamento unico in materia di premialità, commesse e progetti finalizzati, limitatamente all'art. 18 c. 1 e c. 5;

VISTO lo Statuto di Ateneo, in particolare l'art. 32;

DECRETA

Art. 1 Emanare il "Regolamento unico in materia di premialità, commesse e progetti finalizzati" così come modificato dal Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione (all. 1).

Art. 2 Abrogare con l'entrata in vigore del Regolamento di cui all'art. 1 il "Regolamento unico in materia di premialità, commesse e progetti finalizzati" emanato con il D.R. n. 12 del 13.01.2021.

Art. 3 Il Regolamento di cui all'art.1 entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo on line d'Ateneo e al sito web di Ateneo, nella sezione "Ateneo – Statuto e Normative – Docenti e Personale Tecnico - Amministrativo".

Il presente decreto sarà portato in comunicazione del Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione.

IL RETTORE
(Prof. Fabio Pollice)

POLLICE FABIO
11.06.2021
10:41:13
UTC

In comunicazione del S.A. e del C.d.A.
Alle Ripartizioni dell'Amministrazione centrale
Ai Dipartimenti
A tutte le strutture di ateneo
All'Ufficio Comunicazione e URP
All'Ufficio Documentazione e Archivi

UNIVERSITÀ DEL SALENTO

REGOLAMENTO UNICO IN MATERIA DI PREMIALITA', COMMESSE E PROGETTI FINALIZZATI

Art. 1 - Oggetto 2
Art. 2 - Definizioni 2
CAPO I - Premialità 2
Art. 3 - Oggetto e ambito di applicazione 2
Art. 4 - Definizioni 2
Art. 5 - Costituzione e integrazione del Fondo 2
Art. 6 - Finalità e utilizzo del Fondo 3
Art. 7 - Tipologie di incarichi e corresponsione della primalità 3
Art. 8 - Modalità di liquidazione delle premialità 4
CAPO II - Commesse esterne e cessione dei risultati di ricerca 4
Art. 9 - Ambito di applicazione 4
Art. 10 - Classificazione delle attività 5
Art. 11 - Strutture e persone coinvolte 5
Art. 12 - Tariffario e/o corrispettivo 5
Art. 13 - Contribuzione 6
Art. 14 - Modalità di svolgimento e deliberazione 6
Art. 15 - Convenzioni quadro 7
Art. 16 - Elementi del contratto 7
Art. 17- Disciplina finanziaria e fiscale dei proventi per prestazioni a pagamento 8
Art.18- Compensi al personale 8
Art. 19 - Clausole per inadempimenti contrattuali 9
Art. 20 - Cessione dei risultati di ricerca 9
Art. 21 - Utilizzo del nome e/o del logo dell'Università e dei risultati delle prestazioni 9
Art.22 - Modifica di importi e percentuali 9
CAPO III - Programmi e progetti finalizzati 9
Art. 23 - Ambito di applicazione 9
Art. 24 - Definizioni 10
Art. 25 - Presentazione dei progetti e Ammissione al finanziamento 10
art. 26 - Staff di Progetto 11
Art. 27 - Limiti orari 11
Art. 28 - Ruoli e responsabilità di gestione del progetto 12
Art. 29 - Conclusione del progetto 13
Art. 30 - Anagrafe dei progetti di Ateneo 13
Art. 31 - Gestione finanziaria dei progetti 13
Art. 32 - Prelievo su progetti finanziati 14
ART. 33 - Destinazione del prelievo 14
ART. 34 - Incarichi retribuiti al personale 14
Art. 35 - Norme finali e transitorie 14

UNIVERSITA' DEL SALENTO
REGOLAMENTO UNICO IN MATERIA DI PREMIALITA', COMMESSE E PROGETTI FINALIZZATI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le attività di gestione, rendicontazione e liquidazione delle entrate derivanti da finanziamenti pubblici e privati.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono per:
    a) Finanziamenti pubblici: i finanziamenti propri e quelli trasferiti all'Università del Salento dalle amministrazioni pubbliche e dagli enti qualificati di natura pubblica dal diritto vigente;
    b) Finanziamenti privati: i finanziamenti trasferiti all'Università del Salento da persone fisiche o giuridiche, qualificate di natura privata dal diritto vigente;
    c) Finanziamenti esterni: i finanziamenti pubblici e privati di cui alle precedenti lett. a) e b), in quanto derivanti da un soggetto giuridico diverso dall'Università del Salento.

CAPO I - Premialità

Art. 3 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 9 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e nel rispetto dell'art. 1, comma 16, della legge 4 novembre 2005, n. 230, definisce e disciplina le modalità di erogazione dei compensi aggiuntivi per il personale docente e tecnico-amministrativo a valere sul Fondo di Ateneo per la premialità (di seguito denominato Fondo).

Art. 4 - Definizioni

1. Ai fini del presente Capo si intendono per:
    a) Fondo di ateneo per la premialità: il fondo di cui all'art. 9 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
    b) Integrazioni al Fondo: le integrazioni al Fondo di ateneo per la premialità derivanti da una quota dei finanziamenti pubblici o privati di cui all'art. 2, lett. a), b) e c).
    c) Personale docente: professori, ricercatori (anche a tempo determinato), in servizio presso l'Ateneo.
    d) Personale tecnico amministrativo: personale tecnico amministrativo anche con contratti a tempo determinato e CEL.

Art. 5 - Costituzione e integrazione del Fondo

1. Il Fondo è costituito con le risorse:
    a) di cui all'art. 9, della Legge 30.12.2010, n. 240;
    b) appositamente stanziate dall'Ateneo ai sensi dell'art.1, comma 16 della legge 230/2005;
    c) di cui all'art. 6, comma 14, ultimo periodo, della Legge 30.12.2010, n. 240 (controvalore degli scatti triennali e biennali non attribuiti);
    d) di cui all'art. 53, comma 7, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, relative a professori e ricercatori (ripetizione di compensi ricevuti dal personale docente e ricercatore per incarichi esterni senza autorizzazione).

2. Il Fondo può essere integrato da una quota dei finanziamenti esterni. In particolare il Fondo è integrato:
    a) dal 2% della tariffa e/o corrispettivo delle commesse acquisite da terzi, previsti all'art. 13, comma 1 capo II;
    b) dal 10% del prelievo di cui all'art 33, capo III;
    c) da una quota di ciascun finanziamento esterno che eventualmente venga destinata:
    c01 - dal responsabile scientifico del progetto da realizzarsi con il finanziamento esterno;
    c02 - in mancanza del responsabile scientifico di cui alla precedente lett. c01, dal responsabile della struttura didattica, scientifica o di servizio interessata, ovvero dal Rettore in caso di progetti d'Ateneo.
3. I finanziamenti esterni possono integrare il Fondo di cui ai commi precedenti unicamente se non vi sono previsioni ostative di compensi al personale da parte del Committente o da disposizioni sulla base delle quali i contributi sono stati erogati. L'assenza di previsioni ostative di compensi al personale derivanti da disposizioni normative ovvero da atti del committente è attestata dal Direttore del Centro di Gestione Autonoma o dal Direttore Generale.

Art. 6 - Finalità e utilizzo del Fondo

1. Il Fondo, a valere sulle risorse di cui all'art. 5 del presente Capo, è finalizzato ad attribuire un compenso aggiuntivo a personale docente e tecnico-amministrativo in relazione agli impegni istituzionali, ulteriori rispetto a quelli obbligatori, oggetto di specifici incarichi, nonché in relazione ai risultati conseguiti nelle attività ordinarie, e a condizione che per gli stessi non siano già corrisposte altre indennità o compensi.
2. In particolare, il Fondo è utilizzato per:
    a) l'incentivazione dell'impegno didattico dei professori a tempo pieno, con particolare riferimento al sostegno dell'innovazione didattica, delle attività di orientamento e tutorato, della diversificazione dell'offerta formativa [con le risorse di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), e comma 2, lett. b)];
    b) l'incentivazione dei professori e ricercatori universitari in relazione agli ulteriori impegni in attività di ricerca, didattica e gestionale, oggetto di specifico incarico, nonché in relazione ai risultati conseguiti [con le risorse di cui art. 5, comma 1, lett. b), c) e d)];
    c) l'incentivazione dei professori, ricercatori universitari e personale tecnico amministrativo che svolgono attività nell'ambito dei programmi e progetti finalizzati di cui al Capo III (con le risorse di cui all'art. 5, comma 2, lett. c));
    d) l'incentivazione del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo che contribuisce all'acquisizione di commesse conto terzi ovvero di finanziamenti pubblici o privati (con le risorse di cui all'art. 5, comma 2, lett. a) e c)). Per acquisizione di commesse e finanziamenti si intendono le fasi di progettazione, di gestione, di spesa e di rendicontazione. In tale seconda ipotesi si applicano in quanto compatibili le disposizioni dell'art. 13 comma 1 del presente Regolamento, limitatamente alle forme di premialità rivolte al personale.

Art. 7 - Tipologie di incarichi e corresponsione della premialità

1. Le tipologie di incarichi attribuibili e incentivabili, ai sensi dell'art. 6 comma 2, lett. a), e b) sono definite dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore, acquisito il parere del Senato Accademico.

2. Gli incarichi di cui all'art. 6 comma 2, lett. a), b) e d) sono attribuiti con Decreto del Rettore, su proposta di Direttori di Dipartimento o del Direttore Generale, a seconda che si riferiscano, rispettivamente, al personale docente ovvero al personale tecnico-amministrativo. Le proposte di incarico e i provvedimenti di attribuzione devono dettagliare: il contenuto dell'incarico, il compenso incentivante, la copertura finanziaria e indicare tutti gli elementi utili per la verifica dei risultati.
3. Gli incentivi previsti dall'art. 6, comma 2, lett. c) possono essere destinati al personale docente e tecnico amministrativo che partecipa allo staff di progetto. Approvata la rendicontazione finale, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del responsabile scientifico, a richiesta del Centro di gestione autonoma, sussistendo i requisiti di cui sopra, attribuisce l'incentivo.

Art. 8 - Modalità di liquidazione delle premialità

1. In caso di incarichi di cui al precedente art. 7, finanziati dall'art. 6, comma 2, lett. a), b) e c), i compensi sono liquidati con Decreto Rettorale, al termine dell'incarico o al momento della determinazione del risultato, a seguito di verifica effettuata e certificata dal proponente l'incarico stesso, ovvero dal soggetto individuato nel provvedimento di conferimento, nel rispetto delle regole e delle tempistiche di spesa imposte dall'Ente finanziatore.
2. I compensi di cui all'articolo 7, finanziati dall'art. 6, comma 2, lett d), sono liquidati con Decreto Rettorale, su richiesta del Direttore del Centro di Gestione Autonoma o del Direttore Generale, a condizione che la spesa sia rendicontabile e specificamente prevista nel Budget o quadro finanziario di progetto/finanziamento.
3. Tutti i compensi di cui al presente Regolamento sono assoggettati alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste per i redditi da lavoro dipendente.

CAPO II - Commesse esterne e cessione dei risultati di ricerca

Art. 9 - Ambito di applicazione

1. Il seguente Regolamento disciplina - in attuazione di quanto previsto dagli artt. 57 e 58 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità - le prestazioni eseguite dall'Università del Salento, su commissione di soggetti pubblici o privati ed a seguito della conclusione di appositi contratti o convenzioni, che non rientrino nei compiti istituzionali dell'Università stessa ed in cui l'interesse del committente sia prevalente.
2. Restano in ogni caso escluse le attività svolte per conto di committenti pubblici, nell'ambito di appositi contratti, che prevedono obblighi di rendicontazione delle spese non compatibili con quanto disposto dai successivi artt. 12 e 13.
3. L'interesse del committente si intende prevalente quando:
   - il contratto di ricerca, consulenza o formazione è rivolto allo studio di specifici problemi ovvero all'esecuzione di determinate attività, individuate dal committente secondo proprie esigenze e/o programmi funzionali;
   - l committente avochi la proprietà dei risultati e/o limiti il diritto allo loro pubblicizzazione.
4. Sono esclusi dalla disciplina del presente Capo II i. finanziamenti erogati, anche tramite la conclusione di contratti o convenzioni, dal MIUR, dagli Enti Pubblici di ricerca e sperimentazione di cui alla Legge 20/3/1975, n. 70, e dall'Unione Europea, anche riguardanti attività di consulenza e di formazione. Più in generale, restano esclusi dagli ambiti di applicazione del presente regolamento tutti i finanziamenti in cui l'Università concorra con altri partner alla definizione delle esigenze e dei programmi funzionali di attività pertinenti ai propri fini istituzionali, partecipando alla proprietà dei risultati, anche in quota parte.

5. I casi di dubbia qualificazione della natura dei finanziamenti saranno sottoposti alla valutazione del Consiglio di Amministrazione.
6. Le attività oggetto del presente regolamento devono essere svolte dalle strutture universitarie in misura e con modalità comunque compatibili con i fini istituzionali dell'Università e tali da non pregiudicare il normale funzionamento delle attività.
7. L'esecuzione di tali prestazioni è affidata, di norma, ai Centri di Gestione autonoma.

Art. 10 - Classificazione delle attività

1. Le attività disciplinate dal presente Capo, realizzate sulla base di convenzioni, contratti o ordini, vengono classificate in tre distinte tipologie:
   a) prestazioni disciplinate da tariffario, concernenti analisi, controlli, tarature, elaborazione dati, prove ed esperienze, le quali prevedono una certificazione ufficiale dei risultati, realizzazione di prototipi;
   b) prestazioni di ricerca, di servizio, di consulenza e didattiche, ivi comprese quelle concernenti attività di ricerca e sviluppo, analisi, controlli, elaborazione dati, prestazioni di consulenza, formulazioni di pareri, collaudi, prestazioni di formazione ed ogni altra attività didattica finalizzata, progettazione, organizzazione e realizzazione di corsi di formazione;
   c) cessione dei risultati di ricerche autonomamente effettuate presso l'Università del Salento.

Art. 11 - Strutture e persone coinvolte

1. Le attività oggetto del presente Capo possono essere svolte individualmente dalle strutture ovvero con il coinvolgimento di attrezzature, mezzi e personale appartenenti all'Ateneo, in misura compatibile con il regolare svolgimento delle attività istituzionali dell'Università.
2. La responsabilità di tali attività è affidata, dalle strutture incaricate del loro svolgimento, di norma ad un docente o ricercatore afferente alle strutture interessate. Se la tipologia dell'attività lo consente, tale responsabilità potrà essere affidata anche a personale tecnico-amministrativo di categoria non inferiore a «D».
3. Qualora la natura della prestazione lo richieda, su proposta del responsabile dell'attività, la struttura potrà affidare parte delle attività da svolgere a personale di altre strutture dell'Università ovvero a soggetti esterni all'Amministrazione, limitatamente alla durata del contratto o della convenzione, nell'ambito della disponibilità finanziaria prevista per tale eventualità e nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti per l'utilizzo di contributi esterni e/o per l'assunzione di personale a tempo determinato, per l'attivazione di collaborazioni a progetto e di altre forme di lavoro atipico o di altre prestazioni professionali.
4. Gli addetti pro-tempere ad attività di ricerca e formazione, titolari di borse di studio post-lauream, dottorandi e assegnisti di ricerca, possono partecipare allo svolgimento di attività commissionata da terzi, previo incarico di lavoro autonomo da parte della struttura interessata, purché tale attività non crei impedimento allo svolgimento delle attività di ricerca e formazione e nei limiti previsti dai rispettivi regolamenti.

Art. 12 - Tariffario e/o corrispettivo

1. Il tariffario di cui all'art. 10 lett. a) è proposto dalla struttura, su deliberazione del proprio Consiglio, e dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, entra a far parte del tariffario dell'Università. Detto tariffario è predisposto tenendo conto dei costi di produzione e dei tariffari vigenti presso gli enti locali e territoriali, gli ordini professionali, i prezzi di mercato

praticati per prestazioni assimilabili. Il Tariffario è aggiornato al variare di tali condizioni.

2. Per le prestazioni di cui all'art. 10, lettera b), il responsabile delle prestazioni propone la determinazione del corrispettivo nella fase di formulazione dell'offerta. L'Organo Collegiale della struttura interessata approva il corrispettivo congiuntamente alla forma contrattuale prescelta.
3. Nella determinazione della tariffa e/o del corrispettivo dovrà altresì tenersi conto:
   - di eventuali costi derivanti dall'acquisto o dall'uso di attrezzature, ivi inclusi la quota parte dei costi di manutenzione;
   - del costo dei materiali e dei servizi necessari per lo svolgimento della prestazione;
   - di eventuali costi di missione del personale dell'università, di personale a contratto a tempo determinato, di contratti di collaborazione a progetto e/o di prestazioni professionali;
   - dei costi del personale docente, ricercatore e tecnico - amministrativo impegnato nella prestazione;
   - delle spese generali ed oneri della struttura e dell'Amministrazione centrale;
   - dell'eventuale cessione dei diritti di proprietà intellettuale.
4. L'organo collegiale, nell'approvare il corrispettivo della prestazione per attività di cui all'art. 10 lett. b), dovrà espressamente dichiarare di aver preso in considerazione quanto previsto dal presente articolo e di ritenere congruo il corrispettivo rispetto ai costi della prestazione.

Art. 13 - Contribuzione

1. Ai fini della determinazione della tariffa e/o del corrispettivo la contribuzione è così quantificata:
   1) 15% della tariffa e/o corrispettivo, a sua volta così ripartito:
      - 7,25% a copertura delle spese generali di Ateneo;
      - 7% a copertura del Fondo per il trattamento accessorio del personale
      - 0.50% a copertura del Fondo per il trattamento accessorio del personale EP
      - 0,25% a favore del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato per il personale Dirigente;
   2) 2% della tariffa e/o corrispettivo ad integrazione del fondo di ateneo per la premialità come compenso del personale tecnico-amministrativo che ha contribuito all'acquisizione della commessa;
   3) quota a copertura delle spese di funzionamento della struttura e per eventuali iniziative a favore degli studenti, da definirsi autonomamente da parte del Centro di Gestione autonoma e comunque non inferiore al 4% del corrispettivo. *La predetta quota comprende le somme destinate al settore amministrazione del Dipartimento di cui all'art. 18, comma 1 ultimo periodo.*
2. Le percentuali di cui al comma precedente, punto 1) si riducono sulla parte di entrate dipartimentali, ascrivibili alle commesse esterne, che eccedono la media del triennio precedente nelle percentuali seguenti:
   1) del 10% se la media è superata del 10%
   2) del 20 % se la media è superata del 30% e oltre.

Art. 14 - Modalità di svolgimento e deliberazione

1. Le prestazioni di ricerca, di servizio, di consulenza e di didattica di cui all'art. 10 lett. b) sono regolate da contratti o convenzioni ai sensi dell'art. 52 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento.

2. Qualora il rapporto sia regolato da contratto la sua approvazione e sottoscrizione potrà avvenire: - sino ad un importo massimo di € 25.000 con provvedimento del Responsabile della Struttura di gestione che sottoscriverà anche il contratto; oltre il predetto importo, previa delibera della struttura interessata.
3. Qualora la natura del rapporto tra committente e prestatore del servizio lo richieda, questo potrà essere regolato da una Convenzione quadro ai sensi del successivo articolo 15 che disciplini gli aspetti generali, mentre gli aspetti esecutivi ed i relativi corrispettivi possono essere demandati a singoli contratti e/o convenzioni attuative. I contratti attuativi nell'ambito di Convenzioni quadro sono approvati secondo la procedura di cui al precedente comma 2.
4. Nel provvedimento di approvazione dei contratti, di cui ai precedenti commi 2 e 3, il corrispettivo deve indicare:
   - contribuzione di cui al precedente art. 13;
   - compensi al personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo direttamente coinvolti nell'esecuzione della prestazione, ivi incluso il responsabile della prestazione;
   - altri costi di esecuzione della commessa.
5. Il provvedimento di approvazione dovrà dichiarare altresì la compatibilità dello svolgimento della prestazione con l'assolvimento dei compiti istituzionali della Struttura.
6. Qualora il responsabile della prestazione rinunci alla distribuzione dei compensi di cui al comma 4, lettera b), il corrispettivo della commessa verrà ripartito considerando esclusivamente le voci di cui al punto 1) dell'articolo 13.
7. Ove il contratto preveda la cessione dei risultati già acquisiti di una ricerca dovrà essere rispettato quanto previsto nel successivo art. 20.

Art. 15 - Convenzioni quadro

1. Per lo svolgimento di ampi programmi di ricerca e/o di supporto alla didattica, possono essere stipulate con soggetti pubblici e privati convenzioni quadro che rinviino per la loro attuazione a successivi specifici accordi.
2. Tali convenzioni devono indicare le finalità e i settori oggetto della collaborazione; devono inoltre definire il regime degli eventuali risultati scientifici conseguiti in collaborazione tra le parti.
3. Le Convenzioni quadro vengono sottoscritte e approvate dagli organo competenti secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo in materia.

Art. 16 - Elementi del contratto

1. Qualunque sia la modalità di formazione del contratto, esso deve prevedere i seguenti elementi:
   - soggetto contraente;
   - oggetto del contratto o della convenzione; quando necessario la descrizione delle attività può essere contenuta in un apposito Allegato tecnico;
   - decorrenza del contratto;
   - termine dì scadenza del contratto e/o di consegna al committente dei risultati;
   - corrispettivo della prestazione, con esplicita indicazione dell'IVA, se dovuta;
   - modalità e termini di pagamento dei corrispettivi;
   - regime di proprietà e/o sfruttamento dei risultati;
   - foro competente.
2. È in ogni caso escluso il rinnovo tacito.

Art. 17- Disciplina finanziaria e fiscale dei proventi per prestazioni a pagamento

1. Le strutture che eseguono prestazioni per committenti esterni sono tenute ad osservare le seguenti regole:
   - le prestazioni devono essere effettuate a titolo oneroso;
   - alle singole operazioni effettuate per la prestazione oggetto di contratto, dovrà applicarsi la normativa IVA vigente;
   - i risultati delle prestazioni, qualora previsto da contratto, saranno rimessi al richiedente tramite certificazione a firma del Responsabile della struttura;
   - sarà responsabilità di ogni struttura istituire e tenere un archivio dei contratti approvati.
2. Il Responsabile della struttura è tenuto a trasmettere al Direttore Generale gli estremi e gli importi di tutte le tranche di accredito. E' inoltre tenuto a riversare le quote di competenza dell'amministrazione centrale secondo quanto previsto dal presente Regolamento.
3. Al fine di consentire all'Amministrazione centrale di effettuare i versamenti periodici dell'IVA, le strutture sono tenute a versare alla stessa l'importo risultante a debito dalle liquidazioni dell'IVA (differenza fra IVA sulle prestazioni e IVA sugli acquisti) relative al trimestre di riferimento, secondo le modalità definite dal Direttore Generale.
4. Qualora il modello unico (dichiarazione dei redditi) dovesse determinare un utile derivante dalle attività di cui al presente Capo e sul quale graverà l'IRES a carico dell'amministrazione centrale, tale onere verrà ripartito sulle strutture in relazione al valore complessivo dell'utile delle commesse di ciascuna struttura, secondo le modalità definite da apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Art.18- Compensi al personale

1. Il personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo che collabora direttamente all'esecuzione della prestazione di cui al presente Capo, come individuato nel provvedimento di approvazione del contratto di cui al precedente art. 14, è retribuito con provvedimento del Responsabile della struttura, sulla base della proposta del responsabile scientifico. Il personale del Settore amministrazione del Dipartimento potrà ricevere compensi nei limiti del 4% del valore della commessa. **La proposta di liquidazione per il Settore Amministrazione è effettuata dal Direttore del Dipartimento.**

2. Nella ripartizione a favore di tale personale si dovrà tenere conto:
   - del tempo dedicato allo svolgimento della prestazione nel rispetto di eventuali limiti previsti dalla normativa vigente;
   - della responsabilità derivante dalla eventuale sottoscrizione della relazione finale o dei risultati delle prove svolte;
3. La liquidazione dei compensi al personale docente e tecnico amministrativo direttamente impegnato nella prestazione, di cui al comma 1 del 'presente articolo, avviene a realizzazione anche parziale delle commesse e previo incasso del corrispettivo.
4. Qualora lo svolgimento della prestazione comporti delle variazioni nei costi di esecuzione della commessa, in eccesso o in difetto, rispetto all'articolazione dei costi preventivati, il responsabile dell'attività potrà sottoporre all'Organo Collegiale della struttura una diversa articolazione delle suddette quote relativamente ai punti b) e c) del comma 4, del precedente art. 14, all'atto della ripartizione dei proventi.

5. ***Nei confronti del personale docente e tecnico amministrativo direttamente impegnato nella prestazione può essere riconosciuto un compenso di ammontare totale non superiore al 100% del valore del punto organico (P.O.) di ciascuna categoria di personale.***

Art. 19 - Clausole per inadempimenti contrattuali

1. Eventuali clausole per inadempimenti contrattuali previste nei contratti e nelle convenzioni, di cui al presente Capo, a carico dell'Università potranno essere accettate solo se di ammontare determinato e purché conformi alle disposizioni di cui all'art 1382 del Codice Civile.
2. Il pagamento di eventuali penali graverà comunque sui fondi della struttura che effettua la prestazione, con possibilità di rivalersi, a norma delle disposizioni di leggi vigenti, sui fondi gestiti dal proponente della prestazione.

Art. 20 - Cessione dei risultati di ricerca

1. Si intende come cessione dei risultati di ricerca la messa a disposizione ad un committente esterno dei risultati già acquisiti di uno studio o di una ricerca.
2. La procedura di affidamento prevede che il committente indirizzi al Direttore della struttura interessata una richiesta di cessione dei risultati di ricerca.
3. L'Organo Collegiale della struttura delibera sulla proposta di cessione determinando il corrispettivo secondo quanto indicato nell'art. 12, in quanto applicabile.
4. Nella delibera della struttura deve essere sempre dichiarato se la ricerca che è oggetto della cessione sia stata finanziata a seguito di contratto o convenzione; in caso affermativo, alla delibera deve essere allegata copia dell'atto contrattuale ovvero debbono essere precisati gli estremi, ed inoltre deve essere acquisita nel verbale l'attestazione del Direttore della struttura, sotto la sua personale responsabilità, che la cessione è compatibile con le clausole di tale contratto o convenzione.
5. Il contratto di cessione è definitivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione e stipulato dal Rettore o da un suo delegato.
6. In caso di risultati brevettabili, alla cessione si devono applicare norme e principi contenuti nel Regolamento dell'Università del Salento in materia di invenzioni.

Art. 21 - Utilizzo del nome e/o del logo dell'Università e dei risultati delle prestazioni

1. Il committente non potrà utilizzare il nome e/o il logo dell'Università del Salento per scopi pubblicitari anche se collegati all'oggetto della prestazione, salva espressa autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione. L'eventuale utilizzo dovrà essere concordato e regolato con un corrispettivo a parte.
2. La consulenza e/o i risultati della prestazione non potranno essere utilizzati dal committente quale perizia di parte in vertenze di carattere legale salvo la espressa previsione in tal senso contenuta nel contratto sottoscritto dall'Università.

Art.22 - Modifica di importi e percentuali

1. Tutti i limiti di importo previsti dal presente Capo, espressi in cifre assolute o in percentuale, potranno essere modificati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

CAPO III - Programmi e progetti finalizzati

Art. 23 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento definisce e disciplina le modalità con cui l'Università del Salento, nel rispetto della sua primaria funzione istituzionale di didattica e di ricerca, presenta e gestisce progetti di formazione e/o di ricerca o cofinanziati direttamente o per il tramite delle sue strutture, nell'ambito di bandi e programmi finanziati da soggetti esterni (Unione Europea, Ministeri, Enti territoriali, ecc.) con particolare riguardo a quelli regolati da normative

specifiche che prevedono la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e documentate, ivi incluse le spese di personale di ruolo e le spese generali.

2. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 30 del presente Capo ai fini della costituzione dell'Anagrafe dei progetti, sono escluse dalla presente regolamentazione:
   - tutte le forme di finanziamento della ricerca sui fondi di Ateneo;
   - tutte le forme di contribuzione a qualsiasi titolo di attività di ricerca provenienti da enti pubblici di ricerca (CNR, ASI, ecc.) o soggetti privati;
   - tutte le forme di finanziamento che rientrano nel conto terzi.

Art. 24 - Definizioni

1. Ai fini del presente Capo si intende:
   - per "progetto": i progetti, gli accordi e le proposte di finanziamento a valere sui fondi degli strumenti finanziari delle politiche regionali, nazionali ed internazionali a favore della Ricerca, della didattica, dell'innovazione e dello sviluppo socioeconomico, sia che essi siano proposti da una singola struttura sia che prevedano forme associative o di partenariato;
   - per "struttura di gestione del progetto": il Centro di Gestione Autonoma o Centro di spesa competente alla gestione amministrativa e contabile del progetto;
   - per "struttura organizzativa di progetto": l'organizzazione delle risorse strumentali e di personale docente e/o tecnico amministrativo impegnato a tempo pieno o parziale alla realizzazione del progetto;
   - per "responsabile di progetto": la persona responsabile del conseguimento dei risultati per cui il progetto ha ricevuto i finanziamenti;
   - per "responsabile amministrativo di progetto": la persona responsabile delle attività di gestione amministrativa e contabile del progetto;
   - per "responsabile tecnico di progetto": la persona responsabile di specifiche attività a contenuto propriamente tecnico dei vari ambiti disciplinari previste nel progetto;
   - per "staff di progetto": tutte le risorse di personale docente e tecnico- amministrativo impegnate nella realizzazione del progetto;
   - per "utile di progetto": la somma delle spese rendicontate per personale di ruolo e per spese generali forfetarie al netto del cofinanziamento.
2. Sono fatte salve le figure di responsabilità definite dai singoli interventi e/o quelle contenute negli accordi di partenariato.

Art. 25 - Presentazione dei progetti e Ammissione al finanziamento

1. I singoli docenti, i Centri di Gestione Autonoma, in forma singola o associata, e l'Ateneo possono presentare, nei termini previsti nel presente articolo, proposte di progetto.
2. Le proposte di progetto d'iniziativa dei Centri di gestione autonoma sono approvate dal Consiglio del Centro proponente che, di norma, assume anche il ruolo di struttura di gestione del progetto.
3. Nel caso in cui la proposta di progetto non preveda la firma del Legale Rappresentante dell'Università o del Direttore del Centro di gestione autonoma, la stessa può essere presentata direttamente dal docente proponente, con l'obbligo di contestuale comunicazione al Dipartimento di afferenza.
4. Nel caso in cui i progetti coinvolgano più Centri di gestione autonoma, gli stessi progetti devono essere approvati da ciascun Consiglio di Centro interessato, che individuerà la Struttura che ne curerà la gestione.
5. I progetti per i quali è previsto un cofinanziamento con risorse finanziarie a carico del bilancio dell'Amministrazione centrale sono approvati dal Consiglio di Amministrazione; i progetti che

nascono da iniziative dell'Amministrazione centrale e quelli per i quali il bando di riferimento prescriva la possibilità, per ciascun soggetto proponente, di presentare un numero limitato di proposte o una limitata partecipazione anche in qualità di partner sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico.

6. Qualora siano previste successive fasi di negoziazione, tutte le eventuali variazioni alla proposta progettuale devono essere sottoposte all'approvazione da parte dei medesimi organi che hanno approvato la proposta iniziale.
7. Restano ferme le competenze degli Organi centrali in materia di costituzione di Consorzi o di altre forme associative finalizzate alla realizzazione dei progetti finanziati.
8. I contratti e gli atti accessori con cui si perfeziona il finanziamento del progetto da parte del soggetto finanziatore, e dai quali insorgono le reciproche obbligazioni a realizzare l'oggetto del contratto e ad erogare il finanziamento pattuito, sono approvati con delibera dell'organo collegiale della struttura di gestione individuata in fase di presentazione del progetto. La delibera deve dare esplicita evidenza delle seguenti informazioni:
   - importo complessivo di progetto;
   - importo e natura del cofinanziamento;
   - importo del finanziamento destinato alle strutture dell'Ateneo;
   - importo e natura del cofinanziamento assicurato dalle strutture dell'Ateneo.

art. 26 - Staff di Progetto

1. Il provvedimento di approvazione dei contratti e degli atti accessori con cui si perfeziona il finanziamento del progetto individua:
   a) la struttura Organizzativa di progetto;
   b) il Responsabile di progetto;
   c) il responsabile amministrativo di progetto;
   d) i responsabili tecnici di progetto, ove necessari;
   e) altro personale previsto nello staff esecutivo di progetto.
2. Il medesimo provvedimento attribuisce a ciascuna unità di personale dipendente, componente dello Staff di progetto, il numero di ore complessive annue di impegno sul progetto, per ciascun anno solare di attività, acquisito il parere favorevole della struttura di appartenenza/afferenza, qualora questa non coincida con la medesima struttura di gestione del progetto.
3. Lo stesso provvedimento deve contemplare quanto stabilito agli artt. 7 ultimo comma e 8 comma 2 del Capo I del presente Regolamento.

Art. 27 - Limiti orari

1. Per la rendicontazione del costo orario del personale impegnato nei progetti, fatto salvo quanto disciplinato da norme speciali, è consentita l'esposizione in rendicontazione di ore di lavoro effettivamente prestate per la realizzazione del progetto con i seguenti limiti:
   - Limite orario giornaliero per tutto il personale 11h
   - Limite mensili per tutto il personale 208h
   - Limite annuo ricercatori a tempo definito con carico didattico 550h
   - Limite annuo ricercatori a tempo definito senza carico didattico 750h
   - Limite annuo personale tecnico amministrativo 1500h
   - Limite annuo ricercatori a tempo pieno con carico didattico 1150 h
   - Limite annuo ricercatori a tempo pieno senza carico didattico 1500 h
   - Limite annuo professori a tempo pieno 1150 h
   - Limite annuo professori a tempo definito 500 h

Art. 28 - Ruoli e responsabilità di gestione del progetto

1. Il Responsabile di Progetto è il "project manager" di progetto ed è responsabile del conseguimento dei risultati di progetto e della gestione dei rapporti con l'Ente finanziatore.
2. Il Responsabile di progetto:
   a) organizza lo staff scientifico di progetto e ne coordina tutte le attività;
   b) gestisce l'organizzazione delle attività, predisponendo, in collaborazione con il Responsabile Amministrativo, il piano dei tempi di realizzazione del progetto e di chiusura delle attività;
   c) propone l'acquisizione di beni e servizi necessari alla realizzazione del progetto;
   d) propone il reclutamento di eventuali unità di personale esterno, secondo la legislazione vigente e le modalità consentite dai Regolamenti dell'università;
   e) nel caso di progetti che prevedano attività formative, predispone il Piano Formativo contenente l'articolazione didattica del corso, con l'individuazione dei moduli e degli argomenti e delle esigenze didattiche;
   f) Predispone e sottoscrive le relazioni scientifiche intermedie e finali delle attività e tutta la documentazione relativa allo svolgimento dell'attività didattico-scientifica.
   g) cura e sottoscrive la redazione dei rapporti intermedi e finali previsti dai contratti di finanziamento.
   h) propone l'attribuzione dell'eventuale quota di incentivazione al personale ai sensi degli artt. 5, 7 e 8 del Capo I e art. 26 del Capo III.
3. Il Responsabile Amministrativo del Progetto è responsabile della gestione amministrativo/contabile di progetto:
   a) organizza e gestisce lo staff amministrativo contabile di progetto, assicurando che siano adottati i provvedimenti necessari per la rendicontazione dei costi orari ove ammissibili;
   b) controlla i flussi finanziari di progetto;
   c) avvia i procedimenti di spesa richiesti dal responsabile di progetto e verifica la eleggibilità dei costi da sostenere rispetto ai disciplinari contrattuali e al piano finanziario del progetto;
   d) verifica in itinere ed ex post, nei limiti delle proprie competenze, che i procedimenti di spesa siano istruiti dai competenti uffici nel rispetto dei disciplinari di spesa; nel caso in cui rilevi difformità è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile di progetto per l'adozione dei provvedimenti di rettifica o di autotutela, ove necessari;
   e) predispone e controfirma tutti gli atti connessi alla rendicontazione delle spese sostenute per il progetto.
4. Il Responsabile Tecnico del Progetto, ove designato, presiede alle seguenti funzioni:
   a) gestisce l'organizzazione delle attività di propria competenza, predisponendo, in collaborazione con il Responsabile di progetto ed il Responsabile Amministrativo, il piano dei tempi di realizzazione delle attività di carattere tecnico che gli competono;
   b) provvede all'organizzazione delle risorse umane assegnate nell'ambito del progetto alla realizzazione delle attività di propria competenza;
   c) coadiuva il Responsabile di progetto nella Redazione delle relazioni scientifiche intermedie e finali delle attività.

Art. 29 - Conclusione del progetto

1. Entro i 60 giorni successivi alla data di presentazione della rendicontazione finale del progetto, ed indipendentemente dalle quote effettivamente accreditate, il responsabile amministrativo redige apposita relazione conclusiva nell'ambito della quale:
    a) espone il riepilogo delle registrazioni finanziarie di progetto in entrata e uscita per ciascun esercizio finanziario interessato.
    b) espone l'elenco, estratto dagli inventari patrimoniali, dei beni mobili acquisiti nell'ambito del progetto;
    c) attesta la verifica della corretta archiviazione dei documenti amministrativi e contabili relativi alla gestione del progetto e della loro ubicazione;
    d) illustra eventuali problemi gestionali incontrati e propone le eventuali azioni correttive e /o migliorative;
    e) quantifica l'utile presunto di progetto e l'eventuale quota ancora da accreditare da parte dell'ente finanziatore.
2. La relazione è sottoscritta anche dal responsabile di progetto ed è trasmessa al Rettore, al Direttore della struttura di gestione del progetto e al Direttore Generale.
3. Il Responsabile amministrativo di progetto rimane responsabile della custodia degli atti di gestione del progetto, con esclusione dei documenti originali di spesa rientranti negli obblighi di conservazione del responsabile del procedimento di spesa e del responsabile del bilancio della struttura di gestione, fino alla consegna degli stessi all'archivio generale di Ateneo.
4. Detta consegna deve risultare da apposito verbale.

Art. 30 - Anagrafe dei progetti di Ateneo

1. È istituita l'anagrafe dei progetti di Ateneo.
2. L'anagrafe contiene i dati relativi ai progetti effettivamente finanziati.
3. È obbligo delle strutture di gestione fornire i dati in sede di contrattualizzazione del finanziamento.
4. La struttura responsabile della gestione dell'Anagrafe e le procedure per il conferimento dei dati sono individuate con provvedimento del Direttore Generale.
5. È fatto obbligo alle strutture di gestione dei progetti di registrare nell'anagrafe dei progetti, successivamente alla contrattualizzazione del progetto, gli impegni orari di ciascuna unità di personale dipendente dell'Ateneo impegnata nella realizzazione del progetto.

Art. 31 - Gestione finanziaria dei progetti

1. Per ciascun progetto è tenuta una specifica contabilità conforme al piano di spesa previsto dal budget di progetto.
2. Per ciascun progetto la struttura di gestione deve registrare nel Bilancio un'apposita sezione in cui risultino i movimenti finanziari di progetto.
3. Il Centro di Gestione autonoma che gestisce il progetto, ove compatibile con i disciplinari di spesa, è autorizzato ad effettuare un prelievo di bilancio a valere sul finanziamento erogato per un importo non superiore al 4% del contributo incassato, al fine di sostenere spese finalizzate alla realizzazione del progetto ancorché non direttamente imputate sui capitoli di spesa in cui sono iscritti nel bilancio i fondi di progetto, ai fini della rendicontazione finanziaria, e per eventuali iniziative a favore degli studenti. Dette spese concorrono nell'importo effettivamente sostenuto, ai sensi dell'art 2 del presente Regolamento, in detrazione dalle entrate, alla quantificazione del risultato finanziario di progetto.

Art. 32 - Prelievo su progetti finanziati

1. Ciascun progetto partecipa alla copertura di parte delle spese generali che l'Ateneo sostiene nella misura del 19% dell'utile di progetto come definito ai sensi dell'art. 24 del presente Capo. Sono esclusi dalla partecipazione alle spese generali d'Ateneo le seguenti tipologie di progetti: FIRB, PRIN. Sui progetti ERC, la percentuale indicata al primo periodo è ridotta del 50 %.
2. Il prelievo di cui al comma 1 deve essere effettuato entro due mesi dalla presentazione della relazione finale di cui all'art. 29 del presente Capo, proporzionalmente alla cassa di progetto effettivamente disponibile.

ART. 33 - Destinazione del prelievo

1. Il prelievo di cui all'art. 32 del presente Capo confluirà nella misura del 10% al Fondo unico per il trattamento accessorio del personale appartenente alle cat. B/C/D, nella misura del 10% al Fondo per la premialità e nella restante misura del 80% alle attività individuate dal Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico

ART. 34 - Incarichi retribuiti al personale

1. Ai fini della realizzazione del progetto possono essere affidati incarichi al personale docente e tecnico-amministrativo, ove detti incarichi non rientrino tra quelli che il citato personale è tenuto a svolgere istituzionalmente e i costi siano direttamente eleggibili in sede di rendicontazione.
2. L'affidamento è effettuato sulla base di apposito Regolamento e, in ogni caso, nel rispetto dei principi di trasparenza e d'imparzialità dell'azione amministrativa.
3. Nel caso in cui il personale di cui sopra sia stato selezionato attraverso una procedura di evidenza pubblica dall'ente finanziatore in sede di valutazione del progetto, l'incarico è attribuibile anche in assenza del regolamento di attuazione, sempre che l'attività da espletare non rientri tra quelle che tale personale è tenuto a svolgere istituzionalmente.

Art. 35 - Norme finali e transitorie

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo.
2. Le disposizioni di cui al Capo 2 si applicano a tutti i contratti per i quali alla data di entrata in vigore del presente Regolamento non sia stata presentata la richiesta di liquidazione dei compensi ai sensi dell'art. 18.