



Regolamento interno al DIEETCAM per le prestazioni conto terzi (approvato dal Consiglio di Dipartimento nella seduta del 14 marzo 2012)

Art. 1

1.1 Le prestazioni svolte dal personale del Dipartimento per conto di committenti esterni, derivanti da contratti, convenzioni e tariffari, sono disciplinate dal “Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi” dell’Università di Palermo, emanato con D.R. n. 3930 del 1° dicembre 2011.

Il presente Regolamento interno integra quello di Ateneo, in particolare per gli aspetti riguardanti:

- la nomina del responsabile della prestazione e dei collaboratori scelti fra il personale docente, tecnico, amministrativo e di biblioteca direttamente coinvolti nello svolgimento delle prestazioni;
- le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale tecnico, amministrativo e di biblioteca in relazione all’orario di servizio;
- la ripartizione interna dei corrispettivi economici.

Per quanto riguarda i criteri che stanno alla base della determinazione dell’ammontare delle prestazioni, si rinvia esplicitamente al già citato Regolamento di Ateneo (artt. 4.1 e 4.2).

Art. 2

2.1 Per ogni prestazione a pagamento il Consiglio di Dipartimento designerà un responsabile della prestazione fra il personale docente (professori e ricercatori) afferente alla struttura. Tale designazione verrà effettuata tenendo conto della natura e dell’oggetto della prestazione, delle aree culturali e delle competenze professionali del personale, di eventuali rapporti già intercorsi con la committenza e attraverso cui perviene la richiesta di prestazione alla struttura. Solo in casi particolari, qualora la specificità della prestazione lo richiedesse, il Consiglio potrà designare anche un secondo responsabile.

2.2 Il responsabile della prestazione, avendone constatato la disponibilità, proporrà al Consiglio l’eventuale nomina di uno o più collaboratori fra il personale docente, tecnico (soprattutto con riguardo alle prestazioni che richiedano l’impiego di strumenti ed apparecchiature della struttura), amministrativo e di biblioteca del Dipartimento.

La proposta dovrà prevedere una ragionevole turnazione del personale tecnico, amministrativo e di biblioteca, compatibilmente con le competenze specifiche e la disponibilità di ciascuno.

Qualora venisse ravvisata la necessità di acquisire particolari competenze, possono essere nominati collaboratori anche non strutturati del Dipartimento o collaboratori, strutturati e non, esterni al Dipartimento.

Art. 3

3.1 Le attività relative allo svolgimento della prestazione saranno svolte dal personale tecnico, amministrativo e di biblioteca al di fuori dell’orario di servizio ordinario o con debito orario quantificato e recuperato. Sarà in ogni caso prioritario l’adempimento dei propri compiti istituzionali ordinari.

Art. 4

4.1 I corrispettivi derivanti dalla prestazione (corrispettivi iniziali) saranno depurati delle quote destinate all’Amministrazione centrale, in base all’art. 4, comma 4, lettera c) del Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi. La restante parte dei corrispettivi sarà suddivisa tra due quote: una destinata ai compensi del personale (quota PER) ed una destinata allo sviluppo della struttura (quota DIP). La



suddivisione delle quote PER e DIP sarà effettuata di volta in volta d'intesa fra il Direttore del Dipartimento e il responsabile della prestazione, tenendo conto della prevedibile entità delle spese da sostenere per lo svolgimento della prestazione stessa, nonché degli oneri riflessi relativi ai compensi del personale che risultano a carico del Dipartimento. In ogni caso, la quota DIP non potrà essere inferiore al 20 % dei corrispettivi iniziali, come stabilito dall'art. 4, comma 4, lettera b) del Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi.

4.2 Con riferimento alla quota PER, i compensi spettanti al personale direttamente coinvolto nello svolgimento delle prestazioni dovranno essere determinati sulla base dei seguenti criteri generali:

- conoscenze e specifiche competenze professionali;
- tempo dedicato allo svolgimento delle attività;
- responsabilità derivante dalla sottoscrizione di convenzioni, contratti, relazioni finali, risultati di prove, sperimentazioni, ecc.;
- espletamento di compiti non abituali o fuori sede e di altri specifici elementi.

Tenuto conto di detti criteri, per quanto riguarda il personale tecnico, amministrativo e di biblioteca direttamente coinvolto nelle prestazioni, il compenso dovrà in ogni caso essere superiore a quello del lavoro straordinario.

4.3 Con tali criteri generali, il responsabile della prestazione predisporrà una proposta di ripartizione sulla base delle percentuali (riferite ai corrispettivi iniziali) di seguito indicate:

- | | |
|--|---------|
| a. Direttore | 4 % |
| b. Responsabile (o responsabili) della prestazione e collaboratori docenti | 30-55 % |
| c. Personale tecnico che partecipa direttamente alla prestazione | 4-26 % |
| d. Personale amministrativo e di biblioteca che partecipa direttamente alla prestazione | 4-10 % |
| e. Personale tecnico, amministrativo e di biblioteca che partecipa indirettamente alla prestazione | 2% |

Solo nei casi particolari in cui la quota DIP dovesse superare il 41% dei corrispettivi iniziali, dette percentuali dovranno essere ridotte tenendo conto, oltre che dei criteri generali, della specificità della prestazione.

L'ammontare complessivo dei compensi al personale (quota PER) non potrà in ogni caso superare il 65% dei corrispettivi iniziali, come stabilito dall'art. 4, comma 4, lettera a) del Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi.

Sugli stessi criteri generali dovrà essere basata la ripartizione dei compensi all'interno dei ruoli indicati alle precedenti voci b., c. e d., che sarà concordata con gli interessati.

Il compenso di cui alla voce e. verrà invece ripartito in parti uguali fra il personale che partecipa indirettamente alla prestazione.

4.4 Ove si siano avvicinati più Direttori nell'intervallo di tempo compreso fra l'inizio della prestazione e la definizione, anche amministrativa, della stessa, il relativo compenso (di cui alla voce a. del precedente punto 4.3) sarà ripartito in parti proporzionali ai rispettivi periodi di gestione.

Art. 5

5.1 La proposta di ripartizione dei corrispettivi, elaborata in via preventiva dal responsabile della prestazione in accordo con i criteri stabiliti dal presente Regolamento, sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Dipartimento unitamente alla relativa convenzione/contratto/tariffario.

Art. 6



6.1 I risultati finali delle attività svolte nell'espletamento della prestazione verranno documentati per iscritto e le relative relazioni saranno sottoscritte dal responsabile della prestazione e firmate dal Direttore del Dipartimento.

Art. 7

7.1 Nella prima seduta utile del Consiglio di Dipartimento successiva alla scadenza prevista per il termine delle attività relative ad una prestazione a pagamento, verrà data comunicazione, a cura del Direttore, sullo stato di definizione (tecnica, amministrativa e finanziaria) della prestazione stessa.

La ripartizione dei corrispettivi, definita in via consuntiva al termine delle attività, sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio.

Art. 8

Il presente Regolamento entra in vigore il 15 marzo 2012 e sostituisce il precedente "Regolamento interno al D.I.E.E.T. per le prestazioni a pagamento", che si applica, in via transitoria, alle prestazioni approvate prima dell'entrata in vigore del nuovo regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi e ancora in corso di svolgimento.