



REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ IN CONTO TERZI DELL'UNIVERSITÀ EUROPEA DI ROMA

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 34/25/CDA
del 30 aprile 2025

Emanato con D.R. n. 105/25 del 6 maggio 2025

In vigore dal 6 maggio 2025

Indice

Art. 1 Ambito di applicazione

Art. 2 Definizioni

Art. 3 Esclusioni

Art. 4 Approvazione e sottoscrizione del contratto/convenzione

Art. 5 Struttura del contratto/convenzione

Art. 6 Modalità e criteri di ripartizione dei finanziamenti

Art. 7 Responsabile scientifico delle attività

Art. 8 Personale non docente coinvolto nelle attività

Art. 9 Incarichi rientranti nei compiti e doveri d'ufficio del personale non docente

Art. 10 Approvazione, emanazione ed entrata in vigore del presente Regolamento

Art. 11 Norme di rinvio

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina e regola le attività di ricerca, di formazione, di servizio e di consulenza che l'Università Europea di Roma (di seguito Ateneo) svolge a favore di terzi a fronte di specifici corrispettivi, nell'interesse prevalente o esclusivo degli stessi.
2. Le attività in Conto Terzi devono essere eseguite garantendo il regolare e idoneo svolgimento delle attività istituzionali di ricerca e di didattica senza comportare oneri aggiuntivi al bilancio di Ateneo.
3. Ai fini del presente Regolamento, si intende per prestazione per conto terzi l'attività di ricerca, didattica e consulenza svolta nell'interesse di soggetti pubblici e privati, in coerenza con le attività di sviluppo e valorizzazione della Ricerca e della Terza Missione dell'Ateneo e con i fini istituzionali dell'Ateneo stesso, finalizzata anche a sviluppare l'imprenditorialità delle diverse strutture dell'Ateneo ed a potenziarne le risorse.
4. In particolare, sono considerate attività per conto terzi:
 - a. le prestazioni di ricerca, intese come attività a prevalente finalità innovativa in campo scientifico o tecnico, nel metodo e nel merito, a livello teorico e/o applicativo;
 - b. le prestazioni di consulenza, intese come quelle attività di indirizzo di ricerche o di progetti in atto presso il committente, suggerimenti, pareri e, in generale, di supporto tecnico e scientifico;
 - c. le prestazioni di didattica extracurriculare, intese come corsi e seminari di qualificazione professionale e di aggiornamento, svolti anche in collaborazione con soggetti terzi, pubblici o privati, a condizione che il controllo scientifico/didattico sia assicurato da strutture dell'Ateneo, i Master universitari e i Corsi di Perfezionamento;
 - d. le analisi, anche numeriche, i controlli, le prove, le tarature, le esperienze e le prestazioni tecnico-scientifiche fornite mediante certificazioni ufficiali o documentazioni tecniche recanti i risultati delle medesime;
 - e. I contributi finalizzati intesi come qualsiasi finanziamento per il quale il soggetto finanziatore pone dei vincoli di utilizzo e/o di gestione;
 - f. prestazione di servizi, intesa come ogni altra attività anche commerciale svolta nell'interesse di soggetti terzi, che non sia contraria ai principi di cui ai commi precedenti.

Art. 2

Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si riportano le seguenti definizioni, abbreviazioni o acronimi:
 - **“Ateneo”** o **“Università”** identificano l’Università Europea di Roma;
 - **“ Rettore”** identifica il Rettore dell’Università Europea di Roma
 - **“Legale rappresentante”** identifica il Legale rappresentante dell’Università Europea di Roma;
 - **“CdA”** identifica il Consiglio d’Amministrazione dell’Università Europea di Roma;
 - **“Infrastrutture”** dell’Ateneo identifica le strutture, gli strumenti, i macchinari, i laboratori scientifici e didattici ovvero i mezzi anche mobili dell’Università;
 - **“Strutture”** identifica in primo luogo i Dipartimenti e tutte le loro articolazioni formalmente istituite, ivi compresi i laboratori e i centri di ricerca;
 - **“Personale non docente”** identifica l’insieme del personale tecnico/amministrativo, dei tecnici di laboratorio ovvero tutti coloro che non svolgano compiti o incarichi didattici;
 - **“Responsabili scientifici”** identifica i docenti di ruolo o i ricercatori che sono incaricati della conduzione di una determinata attività in conto terzi.

Art. 3

Esclusioni

1. Sono esclusi dall’applicazione del presente regolamento ovvero dalla ripartizione dei proventi di cui alla disciplina del presente regolamento:
 - a. le somme derivanti da fondi che provengono da Bandi Competitivi;
 - b. le somme previste dalle convenzioni finalizzate esclusivamente al finanziamento di contratti e borse per attività di ricerca, borse di dottorato, posti di ricercatore a tempo determinato (RTT), come risultanti da apposito accordo tra le parti;
 - c. le prestazioni rese da una struttura dell’Ateneo a favore di un’altra;
 - d. le somme derivanti dai contratti e dalle convenzioni stipulate nel prevalente interesse dell’Università.

Art. 4

Approvazione e sottoscrizione del contratto/convenzione

1. Le attività in Conto Terzi possono essere svolte sulla base di contratti o convenzioni.

2. Il CdA dell'Ateneo delibera l'approvazione dei contratti e delle convenzioni di cui al presente regolamento, previo parere obbligatorio, non vincolante, del Dipartimento di afferenza e del Direttore Generale.
3. La sottoscrizione del contratto/convenzione è di competenza del Legale rappresentante dell'Ateneo.

Art. 5

Struttura del contratto/convenzione

1. Nei contratti/convenzioni predisposti sulla base del modello approvato dal CdA devono essere specificati:
 - oggetto del contratto/convenzione e soggetti contraenti;
 - struttura/e dell'Ateneo che svolge/svolgono la prestazione;
 - responsabile della Struttura;
 - responsabile scientifico;
 - responsabile/i della prestazione individuato tra il personale docente di ruolo o anche tra il personale tecnico-amministrativo con documentata competenza tecnico-scientifica o tecnico-gestionale;
 - durata – decorrenza del contratto/convenzione e relativi termini di scadenza ovvero le previsioni di rinnovo;
 - modalità di presentazione dei risultati;
 - indicazione del corrispettivo da erogare, con specificazione se al netto o comprensivo di IVA;
 - percentuale di trattenuta da parte dell'Università Europea di Roma al netto dell'IVA;
 - modalità di erogazione del finanziamento al netto del costo di eventuali borse di dottorato e/o contratti e borse per attività di ricerca;
 - indicazione delle eventuali infrastrutture di Ateneo che si rendono indispensabili allo svolgimento delle attività;
 - indicazione di personale docente da coinvolgere nello svolgimento delle attività;
 - indicazione di personale non docente direttamente coinvolto nello svolgimento delle attività del progetto in base alle competenze tecnico-scientifiche;
 - l'eventuale possibilità di avvalersi di personale non dipendente per attività meramente strumentale e non esaustiva rispetto all'oggetto della ricerca;
 - il divieto di citare l'Ateneo per scopi promozionali;

- gli eventuali vincoli di riservatezza;
- la disciplina inerente la sicurezza sul lavoro nelle ipotesi di coinvolgimento di personale del committente nelle sedi dell'Ateneo o di personale dell'Ateneo nelle sedi del committente o di terzi;
- l'eventuale conferimento di borse di dottorato e/o contratti e borse per attività di ricerca;
- la proprietà dei risultati e la modalità di utilizzazione;
- le norme applicabili in materia di tutela dei dati personali;
- la competenza giurisdizionale esclusiva del Foro di Roma, salvo diversa pattuizione in casi particolari;
- allegato tecnico, convalidato dal Direttore Generale.

Art. 6

Modalità e criteri di ripartizione dei finanziamenti

1. Gli introiti per le attività in Conto Terzi devono essere determinati in modo tale da assicurare l'integrale copertura dei costi diretti e dei costi indiretti delle attività, in particolare:
 - costo di utilizzo di materiali di consumo;
 - costo di acquisizione di ulteriori attrezzature necessarie per l'esecuzione delle attività richieste;
 - costo di utilizzo di attrezzature e servizi esterni all'Ateneo;
 - costo di eventuali contratti e borse per attività di ricerca e borse di dottorato.
2. Il corrispettivo per le prestazioni oggetto del presente regolamento deve essere ripartito secondo le misure sottoindicate, salvo casi eccezionali, espressamente autorizzati dal Consiglio di amministrazione:
 - a) per le spese generali dell'Ateneo: 25 per cento dell'importo del contratto intesa come percentuale minima di trattenuta sulla base di un limitato uso delle risorse strutturali e umane dell'Ateneo che deve essere contenuta all'interno del contratto/convenzione stipulato;
 - b) il rimanente 75 per cento dell'importo del contratto rimane a completa disposizione del responsabile scientifico, il quale definisce la ripartizione secondo le modalità ritenute più opportune che sono riportate nell'allegato tecnico del contratto/convenzione, approvato dal CdA, sentito il Direttore Generale (costo per l'acquisto di beni e servizi, ammortamento e manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifico didattico, costo spese per la ricerca, retribuzione del personale universitario docente e non docente, consulenze esterne).

3. Il personale docente e non docente che collabora a tali prestazioni può essere ricompensato fino a una somma annua totale non superiore al 50 per cento della retribuzione complessiva annua lorda.

4. La trattenuta di cui al comma 2, lett. a) del presente articolo non si applica alle seguenti componenti di costo:

- Contratti e borse per attività di ricerca;
- Borse di dottorato;

Art. 7

Responsabile scientifico delle attività

1. Per ogni attività in Conto Terzi è nominato un responsabile scientifico individuato, di norma, tra i docenti di ruolo dell'Università Europea di Roma afferenti alle strutture interessate all'attività.
2. Il responsabile può essere proposto dal soggetto finanziatore.
3. Il responsabile ha i seguenti compiti:
 - a) definire, assieme al soggetto finanziatore, le attività da svolgere;
 - b) individuare il personale, anche esterno, da coinvolgere nello svolgimento delle attività e organizzare la ripartizione dei compiti;
 - c) definire il budget necessario per lo svolgimento delle attività;
 - d) collaborare con i servizi amministrativi dell'Ateneo per effettuare la rendicontazione contabile delle attività;
 - e) redigere un prospetto riassuntivo della rendicontazione finanziaria;
 - f) redigere una relazione riassuntiva delle attività svolte.

Art. 8

Personale non docente coinvolto nelle attività

1. Le attività in Conto Terzi possono essere attribuite dall'Università al proprio personale non docente in possesso di specifica formazione culturale, di particolari conoscenze e competenze o di specifici requisiti professionali. Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale con lettera di incarico, sottoscritta per accettazione dal dipendente interessato, su proposta del Responsabile scientifico nell'ambito di progetti o programmi speciali o di disposizioni di legge o regolamentari che ne legittimano il ricorso ovvero per lo svolgimento di prestazioni che, altrimenti, dovrebbero

essere affidate a soggetti esterni. Tali incarichi possono essere conferiti a condizione che risultino compatibili con l'assolvimento da parte del dipendente dei suoi doveri d'ufficio.

2. Le prestazioni conto terzi del personale non docente devono, di norma, essere svolte al di fuori dell'orario ordinario di lavoro e validate dal responsabile scientifico.
3. Qualora, sotto richiesta del responsabile scientifico dell'attività e in accordo con il responsabile diretto del dipendente e del Direttore Generale, il personale non docente fosse chiamato a svolgere le prestazioni all'interno dell'orario di lavoro il personale non docente sarà tenuto a recuperare le ore di lavoro per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali.
4. Eventuali oneri a carico dell'Ateneo derivanti dall'applicazione della normativa giuslavoristica a seguito di quanto riportato nel presente articolo dovranno essere ricompresi all'interno dei costi finanziati dal progetto stesso.

Art. 9

Incarichi rientranti nei compiti e doveri d'ufficio del personale non docente

1. Per incarichi rientranti nei compiti e nei doveri di ufficio del personale non docente si intendono quelli compresi nell'esercizio delle mansioni ed in quelli attribuitigli sulla base di particolari responsabilità ricoperte all'interno dell'Università, dal cui svolgimento il dipendente non può esimersi.
2. Ai sensi del presente regolamento gli incarichi attribuiti nell'ambito delle attività in Conto Terzi sono quelli conferiti dall'Università al personale non docente, estranei ai compiti e ai doveri d'ufficio di cui al precedente comma, nonché quelli comunque eccedenti dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo i normali doveri d'ufficio.
3. Le ore di lavoro svolte ai fini della esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico debbono essere documentate dal personale non docente attraverso apposito prospetto e validate dal responsabile scientifico. Tale documentazione deve essere trasmessa al Direttore Generale unitamente ad una breve relazione, con la descrizione delle attività svolte e dei risultati conseguiti.

Art. 10

Approvazione, emanazione ed entrata in vigore del presente Regolamento

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione con decreto del Rettore e si applica a tutti i contratti stipulati a partire da tale data.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dal Consiglio di amministrazione ed entrano in vigore a seguito di emanazione con decreto del Rettore

Art. 11

Norme di rinvio

I soggetti coinvolti nelle attività di cui al presente regolamento sono tenuti all'osservanza degli obblighi derivanti dal Codice Etico e in alcun modo possono procurare nocumento al prestigio e all'immagine dell'Università.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni dello Statuto, del Regolamento generale di Ateneo e della normativa vigente in materia.