



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Prot 2015/0005549 del 20/02/2015

Class.: I.2 Fasc. 2



Ai Delegato del Rettore per il Polo Scientifico-Didattico di Terni
Ai Direttori dei Dipartimenti e Centri
Ai Dirigenti
Ai Responsabili di Area privi di Dirigente
Al Responsabile Amministrativo del Polo Scientifico Didattico di Terni
Ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e Centri
Ai Responsabili di Area
Ai Responsabili di Ufficio

e,p.c. A tutto il Personale Docente
A tutto il Personale tecnico amministrativo e bibliotecario e C.E.L.
Alla Delegazione Sindacale

Perugia lì,

Oggetto: Regolamento per l'attività conto terzi.

Si rende noto che con D.R. n. 201 del 18.02.2015 è stato emanato il nuovo "Regolamento per l'attività conto terzi", approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle sedute del 4.2.2015 in attuazione dell'art. 64 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. 389 del 18.03.2013. Il Regolamento è consultabile sul sito Internet www.unipg.it all'interno del canale Statuto e Regolamenti. Tale Regolamento disciplina le attività di cui all'art. 66 del DPR 382/80 derivanti da attività di ricerca e consulenza, eseguite mediante contratti e convenzioni stipulati dall'Università di Perugia con Enti pubblici o privati, ai sensi dell'art. 4, comma 5 della L. 370/1999, nonché le attività svolte dalla Università medesima, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle Leggi sull'Istruzione Superiore, approvate con R.D. 31.8.1933 n. 1592. Lo svolgimento dell'attività commerciale si riferisce a tutte le prestazioni di servizi e cessioni di beni che l'Ateneo, per il tramite delle sue Strutture, pone in essere a favore di terzi in via sussidiaria rispetto alla propria attività istituzionale e per scopi complementari e/o strumentali alla didattica ed alla ricerca.

Il Regolamento per l'attività conto terzi, ai sensi di quanto previsto dal proprio articolo 13, è entrato in vigore in data **18 febbraio 2015** e, pertanto, alla medesima data si intende, quindi, cessata di validità la precedente disciplina in materia, fatti salvi i rapporti già conclusi e/o in fase di definizione formale.

Si evidenziano di seguito le principali novità rispetto alla previgente normativa:

- E' stato innalzato dal 50% al 75% il limite dei compensi lordi, complessivamente percepiti nell'arco dell'anno dal singolo dipendente, rispetto all'importo della retribuzione lorda percepita per lo stesso esercizio (art. 5 comma 9);
- E' stato rimodulato il Piano Finanziario per renderlo conforme al nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale, in vigore dal 1° gennaio 2015 (art. 9 e Allegato 1);



- E' stato previsto di destinare al Bilancio di Ateneo il 2% del valore del corrispettivo, al netto dell'IVA, per il finanziamento delle attività di ricerca dell'Ateneo (art. 9, comma 2, lett. i);
- E' stata innalzata al 15% del valore del corrispettivo, al netto dell'IVA, la percentuale da destinare alla Struttura per la copertura delle spese generali sostenute (art. 9, comma 2, lett. f);
- E' stata normata anche l'attività commerciale dell'Ospedale Veterinario Universitario Didattico (art. 11).

Sono rimaste invece invariate le tariffe orarie previste sia per il personale docente e ricercatore che per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (v. Allegato 2 al Regolamento).

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 5, comma 8, del Regolamento in questione, il personale tecnico amministrativo e bibliotecario può svolgere attività conto terzi solo al di fuori dell'orario ordinario di lavoro fatto salvo che, per esigenze inderogabili di didattica e di ricerca, si possa dedicare al conto terzi ore di lavoro all'interno dell'orario ordinario di servizio. Al fine di uniformare i comportamenti e di semplificare le attività di gestione e controllo delle ore di lavoro dedicate al conto terzi i dipendenti interessati dovranno utilizzare il sistema elettronico di rilevazione delle presenze (badge) con lo specifico codice di servizio '7 - Attività commerciale'; in particolare, per quanto riguarda l'attività svolta all'interno dell'orario ordinario, dovranno osservare le seguenti modalità: timbrare con il badge l'uscita dal servizio ordinario e successivamente, dopo aver verificato sul display del terminale marcatempo che sia trascorso almeno un minuto, timbrare l'entrata in attività commerciale; al termine della prestazione, qualora il dipendente non abbia necessità di rientrare in servizio dovrà timbrare l'uscita senza utilizzare il codice '7', diversamente ove intenda proseguire nell'attività lavorativa ordinaria dovrà timbrare di nuovo l'uscita, attendere lo scatto di un minuto e poi procedere a marcare una nuova entrata in servizio ordinario. Gli orari effettuati con il codice '7' non saranno imputati ad orario di servizio ma gestiti a parte, con l'avvertenza che il dipendente è comunque tenuto a rispettare le comuni regole in materia di orario di servizio e sarà tenuto a recuperare eventuali debiti orari.

Si evidenzia infine che i compensi lordi complessivamente percepiti nell'arco dell'anno dal singolo dipendente, sia in ragione dello svolgimento delle attività previste dal Regolamento per l'attività conto terzi, sia di attività che specifiche disposizioni di legge o di Regolamenti interni destinano all'incentivazione del personale, non potranno superare il 75% dell'importo della retribuzione lorda percepita per lo stesso esercizio, cioè il complesso delle voci di trattamento fondamentale ed accessorio percepito dal dipendente. La Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie e la Ripartizione del Personale verificheranno annualmente, ciascuna per le rispettive competenze, il rispetto delle disposizioni di cui al citato articolo 5.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Dante DE PAOLIS