



UNIVERSITÀ
di CAMERINO

REGOLAMENTO

ATTIVITÀ PER CONTO DI TERZI

(emanato con Decreto Rettorale n. 116 del 11 aprile 2014)

(modificato con delibera di approvazione del Senato Accademico n. 125/2025 e parere favorevole del Consiglio di Amministrazione n. 271/2025 nelle sedute del 17 dicembre 2025)
(Modifiche emanate con Decreto Rettorale n. 20/2026, prot. n. 2880 del 19 gennaio 2026).



INDICE

PARTE I. ASPETTI GENERALI	3
ART 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
ART 2. CONTENUTO DEI CONTRATTI	4
PARTE II. COMPENSI E RIPARTIZIONI.....	6
ART 3. DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI E DELLE TARIFFE	6
ART 4. COMPENSI AL PERSONALE COINVOLTO	7
ART 5. COMPENSI PER LE SCUOLE DI ATENEO	8
ART 6. SPONSORIZZAZIONI	8
PARTE III. ASPETTI AUTORIZZATIVI.....	8
ART 7. MODALITÀ DI APPROVAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	8
ART 8. RESPONSABILE DEL CONTRATTO E DELLE PRESTAZIONI	9
ART 9. NORME FINALI E TRANSITORIE	9



PARTE I. ASPETTI GENERALI

ART 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina le attività per conto di terzi, realizzate dall'Università di Camerino in esecuzione di convenzioni e contratti stipulati con organismi internazionali e comunitari, ministeri, enti pubblici e privati, imprese, società, consorzi, fondazioni e singoli privati, nel rispetto della normativa vigente e delle sponsorizzazioni alle iniziative UNICAM.
2. Si intendono attività per conto di terzi tutte quelle svolte nell'interesse prevalente del committente e per le quali l'Università percepisce un corrispettivo, ai sensi dell'art. 66 del D.P.R. n. 382/1980 e dell'art. 49 del T.U. delle Leggi sull'Istruzione Superiore approvato con R.D. 31 agosto 1933 n. 1592. Tali attività possono essere:
 - a. attività di ricerca e di Trasferimento Tecnologico - In tale categoria rientrano tutte quelle attività, sia in campo scientifico che in campo tecnologico, anche a carattere innovativo, nel metodo o nel merito, a livello teorico e applicativo. Tali attività comportano lo studio o l'approfondimento di tematiche e metodiche non di routine, attività di trasferimento tecnologico, attività di supporto alla ricerca industriale ed allo sviluppo precompetitivo e sperimentale che possono avere come risultato anche un trovato brevettabile;
 - b. attività di consulenza e servizio - In tale categoria rientrano tutte quelle attività di indirizzo, coordinamento e supervisione di ricerche o di progetti, le attività di servizio e di supporto tecnico e scientifico a studi a carattere monografico e di altro genere, i pareri su questioni giuridiche, tecniche e scientifiche; i pareri su attività di progetto, collaudi, studi di fattibilità, controlli periodici su particolari sistemi previsti dalla normativa vigente, le attività di assistenza e consulenza anche continuativa e di natura tecnica, scientifica, legale e/o amministrativa, le attività di verifica e di monitoraggio dei risultati di programmi e sistemi, anche di natura gestionale. Sono da considerarsi i contratti per attività istituzionali, gestionali e amministrative di certificazione, perizie, attività di consulenza nei campi del trasferimento tecnologico, della ricerca industriale e dello sviluppo precompetitivo e sperimentale o qualsiasi altra attività commissionata da enti esterni che richieda il coinvolgimento delle professionalità del personale UNICAM. Tali attività, a differenza delle precedenti, si caratterizzano anche per non raggiungere risultati brevettabili;
 - c. attività di formazione e/o aggiornamento professionale - In tale categoria rientrano le attività relative alla progettazione, organizzazione e svolgimento di corsi di tirocinio, formazione e aggiornamento professionale, seminari, cicli di conferenze, convegni, nonché ogni altra attività formativa e didattica diversa dall'attività formativa di UNICAM;
 - d. prestazioni professionali – in tale categoria rientrano gli incarichi professionali



esercitati dall'Università tramite proprio personale qualificato che presupponga l'appartenenza a specifiche categorie professionali;

- e. attività di consulenza, assistenza e di servizio di natura intellettuale - in tale categoria rientrano le attività descritte alla lettera b) quando tali attività sono eseguite con prestazione prevalentemente personale senza l'uso di strumenti di Unicam (come ad esempio: laboratori, strumenti di misurazione, macchinari ecc.) o con l'uso del tutto marginale e soltanto occasionale di strumenti di Unicam e comunque a condizione che tale uso non comporti, di norma, costi specifici diretti a carico dell'Ateneo;
- f. prestazioni a tariffario – In tale categoria rientrano tutte quelle prove tecniche e attività standardizzate, consistenti nell'utilizzo di attrezzature per l'esecuzione di analisi, controlli, tarature, prove ed esperienze (di cui all'art. 49 del R.D. 31/08/1933 n. 1592 e ss.mm.ii) e quelle prestazioni il cui corrispettivo possa essere determinato anche con una tariffa oraria sempre definita da apposito tariffario. Si tratta principalmente di prestazioni consistenti nell'applicazione di conoscenze già largamente acquisite la cui erogazione corrisponda ad un interesse esclusivo di un soggetto terzo disciplinate da apposito tariffario.

3. Il regolamento definisce e disciplina:

- a. le attività conto terzi che l'Università degli Studi di Camerino può svolgere;
- b. la ripartizione dei compensi al personale di UNICAM e le quote a disposizione dell'Amministrazione e delle Strutture di Ateneo per i propri fini statutarie.

4. Il regolamento è adottato in attuazione dei principi contenuti nello Statuto, nel Codice Etico di Ateneo, nei vigenti Regolamenti di Ateneo e nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

5. L'esecuzione delle prestazioni conto terzi può essere affidata a tutte le Strutture dell'Ateneo e a singoli docenti, ricercatori, dottorandi, borsisti e altro personale contrattualizzato in possesso di particolari professionalità.

ART 2. CONTENUTO DEI CONTRATTI

1. Le attività in conto terzi, come definite nel precedente articolo 1 (ad esclusione delle prestazioni a tariffario), sono, di norma, svolte sulla base di appositi contratti redatti secondo uno schema tipo definito dall'Ateneo.

2. Nel Contratto dovranno essere specificati:

- a. Gli elementi identificativi delle parti contraenti e, in caso di ente o società, con l'indicazione del rappresentante legale, della ragione sociale, della sede amministrativa, del numero di partita iva e codice fiscale;
- b. il Responsabile unico delle attività da ora in poi anche solo Responsabile, oggetto della prestazione prevista nel contratto. Il Responsabile è individuato tra il personale di UNICAM (sia personale docente per le attività scientifiche che tecnico amministrativo per le attività prettamente di servizio). Il Responsabile avrà l'onere di

gestire anche il budget in collaborazione con tutti coloro che parteciperanno alla realizzazione delle attività scientifiche anche se di scuole differenti;

- c. l'oggetto della prestazione (che potrà essere dettagliato anche in apposito allegato che può contenere anche eventuali elementi quali cronoprogramma etc.);
- d. le condizioni e i termini di esecuzione della prestazione;
- e. la previsione di rinnovo, ove necessario, esclusivamente in forma scritta;
- f. il corrispettivo complessivo della prestazione al netto di IVA, se dovuta, e gli eventuali riferimenti normativi di esenzione applicazione IVA;
- g. i luoghi dove si svolgeranno le attività;
- h. i termini e le modalità di pagamento del corrispettivo di cui alla lettera f), con eventuale previsione di un anticipo per consentire l'avvio delle attività e per garantire tutte le necessità iniziali di avvio di progetto. L'anticipo è obbligatorio in caso il corrispettivo serva per l'attivazione di posizioni di personale, di qualsiasi genere, e deve corrispondere al costo che l'Ateneo dovrà sostenere;
- i. la proprietà dei risultati e la modalità di loro utilizzazione;
- j. l'eventuale conferimento di borse di studio e ogni altra forma di assunzione prevista dalla normativa (contratti di ricerca etc.) o finanziamento per il reclutamento di ricercatori/docenti (art. 18 - L 240/10);
- k. l'obbligo, a carico del committente, della copertura assicurativa per le persone che frequentino l'Università per effetto del contratto;
- l. l'eventuale ricorso a consulenze e servizi esterni anche per il tramite di spin off con l'indicazione se si tratti di attività di ricerca industriale e di sviluppo precompetitivo nel limite massimo del 30% (trenta per cento) del compenso complessivo;
- m. l'indicazione di eventuale clausola penale, purché di ammontare definito e comunque non superiore al 10% del corrispettivo pattuito, a carico dei contraenti ai sensi dell'art. 1382 C.C. e dell'eventuale diritto al risarcimento del danno ai sensi dell'art. 1223 C.C.;
- n. l'individuazione dei termini per l'eventuale recesso dal contratto/convenzione;
- o. eventuali clausole che disciplinino il segreto e la privativa industriale;
- p. eventuale sottoscrizione di polizza fidejussoria a garanzia del finanziamento. La polizza fidejussoria è obbligatoria nei casi in cui il corrispettivo/contributo sia finalizzato espressamente, parzialmente o totalmente per il reclutamento di posizioni di docenti e ricercatori (art. 18 L 240/2010), se il corrispettivo che ne copre il costo non è interamente liquidato prima dell'avvio della procedura di reclutamento;
- q. la redazione delle relazioni e la loro periodicità, che può anche essere a richiesta del committente;
- r. la competenza giurisdizionale in caso di contenzioso;
- s. la disciplina del trattamento dei dati sensibili.

2. Nel caso di rapporto regolarizzato tramite scambi di comunicazioni via PEC gli elementi essenziali che i documenti devono contenere sono: gli elementi identificativi delle parti con indicazione della Ragione Sociale della Partita IVA e/o del Codice Fiscale; oggetto della



prestazione, corrispettivo al netto dell'IVA, modalità e termini di pagamento, modalità e termini per la consegna dei report e dei risultati.

3. Il ricorso a figure professionali esterne per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto di cui alla lettera l) del comma 2 del presente articolo, è consentito, nel rispetto della normativa vigente, nel caso in cui le attività oggetto della "commessa" non possano essere svolte dal personale interno per la mancanza di competenze specifiche o di strumentazione idonea.

PARTE II COMPENSI E RIPARTIZIONI

ART 3. DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI E DELLE TARIFFE

1. Ai fini della determinazione di un idoneo corrispettivo, il Responsabile dovrà attentamente tener conto che, trattandosi di attività rese da UNICAM, la ripartizione dei compensi al personale partecipante alle azioni previste dal contratto avviene solo a valle dell'utilizzo del corrispettivo per le azioni ritenute prioritarie dall'Ateneo ovvero la copertura dei costi vivi e l'accantonamento per i costi indiretti e di sistema.

2. In particolare, deve essere assicurata la copertura dei costi previsti quali, a titolo indicativo:

- a. il costo di ammortamento e manutenzione delle attrezzature tecnico- scientifiche e didattiche (quota parte) già in possesso di UNICAM e necessarie per l'esecuzione della prestazione o il relativo costo di noleggio;
- b. i costi per l'acquisto di materiali di consumo e attrezzature;
- c. il costo del personale strutturato secondo le ore impiegate per la realizzazione delle attività, parametrato ai costi standard utilizzati a livello nazionale per la rendicontazione dei progetti di ricerca competitivi.;
- d. il costo per le spese di missione del personale necessarie per l'esecuzione della prestazione;
- e. il costo relativo ad eventuali attività svolte da terzi (es. consulenze, borse di studio, servizi specifici ecc.);
- f. i costi per attività di disseminazione e diffusione dei risultati
- g. ogni altro costo diretto e prevedibile relativo allo svolgimento della prestazione;
- h. I costi indiretti e di sistema di cui successivo comma 3.

3. Per quanto attiene i costi indiretti e di sistema da applicare a tutte le tipologie di cui all'art. 1, UNICAM stabilisce in maniera forfetaria di utilizzare per la loro copertura il 22% (ventidue per cento) del corrispettivo liquidato al netto dell'IVA, a cui si aggiunge quanto previsto dal successivo art. 5 di competenza delle Scuole di Ateneo. Qualora il Responsabile decida di destinare una somma come compenso ai partecipanti, sul totale della somma che si intende erogare, un 10% verrà destinata da UNICAM alle finalità di cui sopra, mentre il restante 90% verrà effettivamente destinato ai compensi di cui sopra.



4. La quota complessiva dei costi indiretti e di sistema derivante dall'applicazione del precedente comma sarà poi suddivisa internamente con Disposizione del Direttore Generale destinando al Fondo per il trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo non meno del 10% (dieci per cento) e comunque per una somma non inferiore alla media dei tre anni precedenti. Tale quota del 10% deve essere considerata come parte integrante del prelievo complessivo del 22%, inteso come suddivisione nelle componenti del 12% e del 10%.

La ripartizione potrà prevedere anche le quote da destinare al fondo per la premialità (vedasi Legge 240/10) e al fondo miglioramento ricerca.

5. Il corrispettivo da richiedere per le “*prestazioni a tariffario*” deve essere determinato sulla base di un apposito tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università, su proposta della Scuola/Struttura interessata. La delibera della Scuola/Struttura contenente la proposta di tariffario dovrà essere predisposta secondo gli elementi indicati nel precedente comma 2 e tenendo in considerazione i tariffari vigenti presso enti locali e territoriali, i tariffari vigenti presso ordini professionali, i prezzi di mercato praticati per le stesse prestazioni o per prestazioni simili da enti pubblici e privati.

6. Nel caso si tratti di prestazione a carattere non ripetitiva o non prevista da alcun tariffario approvato dall'Università il Direttore della Scuola o il Responsabile di Area per l'amministrazione centrale, in accordo con il Responsabile proporrà di volta in volta la tariffa. La tariffa è determinata tenendo conto dei parametri elencati nel comma 2 del presente articolo.

ART 4. COMPENSI AL PERSONALE COINVOLTO

1. Una volta allocato il budget per la copertura dei costi previsti nei commi 2 e 3 dell'art.3, la parte eccedente del compenso potrà essere ripartita, su proposta del Responsabile, tra il personale che abbia collaborato nell'esecuzione delle prestazioni, sulla base dell'apporto di ciascuno. Il compenso, a seconda della volontà del personale interessato, potrà essere erogato sotto forma di:

- a. emolumento;
- b. fondi di ricerca;
- c. copertura di costi finalizzati alla valorizzazione del personale concordati con l'Ateneo e di reciproco interesse (iscrizione a convegni, corsi di formazione etc.).

2. Per la ripartizione ci si avvarrà del modello predisposto dall'Amministrazione che, dopo la controfirma del Direttore della Scuola/Area di riferimento, sarà trasmesso all'area competente (Finanza o Ricerca) per i seguiti gestionali conseguenti. La eventuale ripartizione finale al personale TA da effettuare in sede di liquidazione sarà valutata e validata dal Direttore Generale sentiti i Responsabili d'Area coinvolti.

3. Per quanto attiene al personale tecnico-amministrativo, qualora la prestazione non comporti attività dirette che possono sfociare anche in responsabilità oggettive, le attività verranno considerate come “Servizi di supporto”. Per tali servizi viene fissato un limite



- massimo annuale per persona, da concordarsi con le Organizzazioni Sindacali.
4. Per il personale coinvolto in attività dirette, di cui al comma 1 del presente articolo, che possono sfociare anche in responsabilità oggettiva, rimane l'unico vincolo che a ciascun dipendente, per ogni esercizio finanziario, non possono essere assegnati emolumenti superiori al 100% del trattamento economico complessivo annuo lordo così formato: stipendio tabellare, tredicesima, indennità integrativa speciale ove prevista, retribuzione individuale di anzianità, ove spettante, indennità di comparto, e del trattamento accessorio di qualunque natura, fissa e variabile, con esclusione delle competenze soggette a limite di legge o regolamentari.
 5. Ai sensi dell'art. 4, comma 5, l. 19 ottobre 1999 n. 370 è disapplicato l'art. 66 d.p.r. 11 luglio 1980 n. 382 e non vige il limite ivi previsto.
 6. I compensi al personale coinvolto nelle attività conto terzi non potranno essere liquidati fintanto che non saranno completate le attività oggetto del contratto o, in caso di avanzamento per fasi successive, della fase di attività e comunque fino a che non siano stati incassati i corrispettivi.
 7. La quota destinata al Fondo Comune di Ateneo viene distribuita al personale tecnico-amministrativo non direttamente impegnato nelle attività di cui al presente regolamento secondo criteri da stabilire in sede di contrattazione integrativa.
 8. La collaborazione del personale tecnico e amministrativo a prestazioni richieste da strutture diverse da quelle di appartenenza necessita di apposita comunicazione al Responsabile di Area in considerazione dei precisi vincoli organizzativi che legano il personale alla struttura di appartenenza. In ogni caso, le prestazioni possono essere svolte dal personale in misura e secondo modalità atte a garantire comunque il prioritario e regolare svolgimento delle altre attività istituzionali.
 9. Tutto il personale di UNICAM, anche con contratto a tempo determinato, può effettuare attività "conto terzi".
 10. Il personale docente a tempo definito e il personale tecnico amministrativo part time partecipa alla assegnazione di compensi/incentivi solo nel caso in cui la professionalità ricercata non sia rinvenibile in nessun altro dipendente dell'Ateneo interessato a prendere parte alle attività.

ART 5. COMPENSI PER LE SCUOLE DI ATENEO

1. Per le attività conto terzi è previsto un accantonamento minimo del 3% (tre per cento), elevabile fino ad un massimo del 10%, a favore dell'autofinanziamento delle Scuole di Ateneo di afferenza del Responsabile delle attività qualora si tratti di un docente. Tale somma, da sommarsi all'accantonamento di cui all'art.3 comma 3, è calcolata in percentuale rispetto all'importo del corrispettivo al netto dell'IVA complessivo.
2. Per la definizione delle percentuali di cui al comma 1 dovrà essere adottata apposita



delibera della Scuola.

ART 6. SPONSORIZZAZIONI

1. L'Università può ricevere sponsorizzazioni da enti pubblici e privati per promuovere le proprie attività. Gli organi accademici, CdA per l'amministrazione centrale e CdS per le scuole, devono essere informati in merito alle sponsorizzazioni per verificare che i soggetti che sponsorizzano le attività dell'Università siano in linea con i principi dettati dallo Statuto e dal Codice etico dell'Università di Camerino. Per quanto attiene i costi indiretti e di sistema, UNICAM stabilisce in maniera forfetaria di utilizzare per la copertura di tali costi il 6% (sei per cento) del corrispettivo liquidato al netto dell'IVA. La somma sarà poi suddivisa internamente tramite Disposizione del Direttore Generale unitamente a quanto dettato dall'art. 3 comma 3. La percentuale non comprende l'accantonamento all'autofinanziamento delle scuole, che possono determinare autonomamente una propria percentuale. Nessun compenso accessorio può essere erogato con le risorse frutto delle sponsorizzazioni.

PARTE III ASPETTI AUTORIZZATIVI

ART 7. MODALITÀ DI APPROVAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il Consiglio di Amministrazione o il Consiglio della struttura autonoma responsabile delle attività di ricerca e formazione, secondo quanto previsto dalla regolamentazione interna, autorizza la stipula dei contratti per le attività di cui al precedente art. 2. Le delibere degli Organi devono contenere l'elenco nominativo del personale che collabora alle attività anche al fine della valutazione delle attività del personale docente. I contratti per la parte formale devono ricevere parere favorevole del responsabile d'Area di riferimento che ne supporta la negoziazione e gli iter procedurali interni.
2. Per autorizzare la stipula dei contratti l'organo accademico competente deve aver ottenuto il parere, da parte del Responsabile, che tale attività non comporterà alcun pregiudizio allo svolgimento delle normali attività formative e di ricerca della Scuola. Il personale coinvolto a qualsiasi titolo in attività conto terzi è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e di non concorrenza.
3. La delibera di autorizzazione deve contenere l'approvazione della proposta di contratto, l'individuazione del Responsabile, che potrà avvalersi delle collaborazioni di personale docente e tecnico-amministrativo di tutto l'Ateneo.
4. I contratti sono a firma del Rettore o di suo delegato e del Responsabile per le responsabilità connesse alla realizzazione delle attività.
5. Per le prestazioni di servizi a tariffario l'autorizzazione si intende concessa qualora la prestazione e il corrispettivo trovino riscontro in un apposito tariffario precedentemente approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università su proposta della scuola/struttura di riferimento. Il rapporto tra l'Università ed il committente, nei casi di servizi da tariffario,



analisi non ripetitive e consulenze, può essere formalizzato anche tramite uno scambio di corrispondenza via PEC purché siano indicati gli elementi essenziali per la definizione dell'accordo.

ART 8. RESPONSABILE DEL CONTRATTO O DELLA PRESTAZIONE

1. Il Responsabile dovrà principalmente supportare gli uffici nella fase di negoziazione e nelle procedure di autorizzazione e stipula, curare lo svolgimento delle attività, di cui se ne assume la responsabilità diretta, come previsto nel contratto, coinvolgere e coordinare altro personale necessario, previo accordo con i responsabili dell'Area o delle Strutture, per il raggiungimento degli obiettivi, mantenere i contatti con il committente, redigere e sottoscrivere le relazioni.
2. Il Responsabile dovrà tempestivamente segnalare al suo Responsabile o all'Organo accademico di riferimento qualsiasi vicenda relativa all'esecuzione del contratto dalla quale potrebbe derivare una responsabilità e/o danno all'Università ovvero al terzo committente.
3. L'organo accademico di riferimento o il Direttore della Scuola possono, se necessario, in qualsiasi momento chiedere report sulle attività svolte e da svolgere.
4. Nei casi gravi di cui al comma 2 l'organo accademico di riferimento o il Direttore della Scuola possono chiedere la sospensione delle attività e successivamente la risoluzione anticipata del contratto stesso.

ART 9. NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione sentito il Senato Accademico ed è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il 1° gennaio 2026
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni legislative vigenti in materia, le norme dell'ordinamento universitario e le disposizioni contenute nello Statuto dell'Università e nei Regolamenti di Ateneo.
3. Il Direttore Generale, in accordo con le Organizzazioni Sindacali, fissa una eventuale quota limite alla completa cumulabilità per il personale tecnico-amministrativo, in relazione anche all'importo del salario accessorio.
4. Nell'ambito delle attività conto terzi, l'Ateneo promuove la massima diffusione e accessibilità delle informazioni, dei risultati e dei dati prodotti, al fine di favorire la trasparenza e la massima condivisione tra tutte le componenti della comunità universitaria.
La pubblicazione dei dati avviene nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.
5. Il presente regolamento sostituisce integralmente le parti riferite all'attività per conto di terzi contenute il precedente *"Regolamento per la disciplina delle attività di ricerca, conto terzi, di consulenza, di servizio e di formazione"* (emanato con decreto rettorale n. 116 del 11 aprile 2014).