



# Università di Genova

## AREA LEGALE E GENERALE

### IL RETTORE

- Visto l'art. 66 del D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382 *Riordinamento della docenza universitaria, relativa fascia di formazione nonché sperimentazione organizzativa e didattica*;
- Visto l'art. 4, comma 5, della legge 19 ottobre 1999 n. 370 *Disposizioni in materia di università e di ricerca scientifica e tecnologica*;
- Richiamato lo Statuto di Ateneo;
- Visto il confronto effettuato con le OO.SS. ai sensi dell'art. 81, comma 6, del CCNL 2019-2021 del Comparto Istruzione e Ricerca;
- Visto il parere del Collegio dei revisori dei Conti del 17.12.2024;
- Richiamata la delibera del consiglio di amministrazione di approvazione delle modifiche al *Regolamento per la disciplina dell'attività conto terzi* in data 18.12.2024, previo parere favorevole del senato accademico espresso nella seduta del 17.12.2024;
- Considerata la necessità di poter usufruire di tempi adeguati a consentire una opportuna diffusione tra le strutture del testo normativo, nonché di adattare lo stesso all'organizzazione interna dell'Ateneo.

### DECRETA

Art. 1 - È emanato il testo del *nuovo Regolamento per la disciplina dell'attività conto terzi* nella stesura di cui all'allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art. 2 - Il presente decreto è pubblicato sull'albo informatico di Ateneo, nonché sul relativo sito istituzionale, nella sezione *Amministrazione trasparente* ed entra in vigore il 1.4.2025 per le motivazioni indicate in premessa.

Art. 3 - Il documento informatico originale sottoscritto con firma digitale è conservato presso l'Area legale e generale.

IL RETTORE  
*Prof. Federico Delfino*



# Università di Genova

## Regolamento per la disciplina dell'attività conto terzi

### Indice

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 – Ambito di applicazione

Art. 3 – Definizioni

Art. 4 – Fondo per la ricerca scientifica e fondo comune di Ateneo

Art. 5 – Contratti e convenzioni

Art. 6 – Qualificazione fiscale delle attività

Art. 7 – Responsabilità per inadempimento, penali

Art. 8 – Strutture e personale coinvolti

Art. 9 – Procedimento

Art. 10 – Piano finanziario – Determinazione e destinazione del corrispettivo

Art. 11 - Procedura per l'erogazione dei compensi al personale

Art. 12 - Compensi al personale

Art. 13 – Disposizioni finali

## **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 66 del d.p.r. 11 luglio 1980, n. 382 e dell'art. 4, comma 5, della legge 19 ottobre 1999 n. 370, le attività che l'Università di Genova (di seguito "Università" o "Ateneo") svolge, compatibilmente con le proprie ordinarie e preminenti funzioni istituzionali, nel prevalente interesse del committente, utilizzando le proprie strutture e il proprio personale previa conclusione di contratti e convenzioni con enti pubblici e persone fisiche o giuridiche private.

## **Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Ai fini del presente regolamento sono considerate attività per conto terzi le attività di ricerca, consulenza o formazione finanziata da soggetti terzi per prestazioni corrispettive riconducibili, a titolo esemplificativo, ad una o più delle seguenti fattispecie:

- a) attività di ricerca pura o applicata nonché di sperimentazione clinico-farmacologica, fatte salve le norme relative alle aziende di riferimento o strutture convenzionate ai sensi dell'art. 3 del DPCM 24 maggio 2001, per le quali vige la normativa prevista per le aziende sanitarie;
- b) attività di consulenza, consulenza linguistica, formulazione di pareri tecnici e scientifici anche su attività progettuali, studi di fattibilità, assistenza tecnica e scientifica nonché attività di coordinamento o supervisione;
- c) attività di formazione, non rientrante nei compiti istituzionali dell'Università, relativa alla progettazione, gestione e/o esecuzione di corsi di qualificazione professionale e/o di aggiornamento, master universitari, seminari, convegni e/o conferenze, svolti per conto di soggetti terzi, pubblici o privati;
- d) analisi, controlli, tarature, prove, esperienze e misure effettuate su materiali, apparecchi, manufatti e strutture di interesse del soggetto committente di cui all'art. 49 del r.d. 31 agosto 1933, n. 1592 e s.m.i.;
- e) attività di certificazione dei contratti di lavoro e degli altri contratti di cui agli art. 75 e ss. del D. Lgs. n.276/2003;
- f) attività aventi natura fiscalmente commerciale quali, a titolo esemplificativo, la concessione in uso temporaneo di spazi dell'Ateneo, i contratti di somministrazione di erogatori di bevande, di servizio mensa, che non comportano il coinvolgimento diretto del personale nello svolgimento di dette attività;

2. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento:

- a) le attività, ancorché finanziate da soggetti terzi, per le quali è esplicitamente espressa e riscontrabile la prevalenza dell'interesse istituzionale dell'Università, quali, a titolo esemplificativo, le convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- b) le attività di natura assistenziale svolte dalle strutture universitarie nell'ambito del S.S.R.;
- c) le attività correlate allo svolgimento di programmi di ricerca finanziati mediante contributi da soggetti esterni;
- d) le attività effettuate da una struttura per conto di altre strutture dell'Ateneo;
- e) le attività svolte nell'ambito di programmi di ricerca, didattica e cooperazione internazionale che prevedano la possibilità di rendicontare le spese del personale dell'Ateneo in via analitica (ad es. *timesheet*) o forfettaria.

### **Art. 3 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “terzi o committenti”: enti pubblici e persone fisiche o giuridiche private;
- b) “struttura”: centro di gestione, ai sensi del vigente regolamento di Ateneo per l’amministrazione, la finanza e la contabilità;
- c) “TABS”: il personale tecnico amministrativo bibliotecario e sociosanitario dell’Ateneo;
- d) “responsabile scientifico”: l’unità di personale docente, dirigenziale o TABS dell’Area delle Elevate Professionalità cui è affidata, nella deliberazione dell’organo competente della struttura, la responsabilità del progetto, fatto salvo quanto previsto dall’art. 8 comma 3. Le attività di analisi, prove e tarature possono essere affidate anche alla responsabilità di personale TABS di categoria non inferiore a quella dell’Area dei Funzionari;
- e) “progetto”: il documento recante la descrizione dell’attività che la struttura si vincola contrattualmente a svolgere per conto di terzi, con allegato il piano finanziario;
- f) “relazione conclusiva”: la relazione redatta ai sensi dell’art. 11, comma 2, dal responsabile di progetto al termine dello svolgimento dell’attività per conto terzi;
- g) “compenso al personale”: l’importo complessivo derivante dall’attività in conto terzi, che viene corrisposto al personale sia coinvolto direttamente e sia che vi partecipi in modo indiretto attraverso la distribuzione di quote derivanti dal fondo comune di Ateneo;
- h) “corrispettivo”: importo complessivo al netto dell’IVA, dovuto dal committente per la realizzazione delle attività per conto terzi.

### **Art. 4 – Fondo per la ricerca scientifica e fondo comune di Ateneo**

1. Al fine di sostenere la ricerca scientifica e i costi di personale correlati allo svolgimento delle attività per conto terzi e da questi finanziate, sono rispettivamente istituiti il fondo per la ricerca scientifica e il fondo comune di Ateneo.

2. I finanziamenti per attività svolte nei confronti di terzi, nonché le quote destinate rispettivamente al fondo per la ricerca scientifica e al fondo comune di Ateneo, dovranno essere esplicitamente quantificati nel piano finanziario di ciascun progetto, elaborato ai sensi dell’art. 10.

3. Il fondo per la ricerca scientifica è costituito, per ogni esercizio, dal totale degli importi derivanti dall’applicazione del 5% su ciascun corrispettivo incassato proveniente dalle attività per conto terzi, al netto dell’IVA.

4. L’utilizzo del fondo per la ricerca scientifica è stabilito annualmente dagli organi di governo.

5. Il fondo comune di Ateneo è costituito, per ogni esercizio finanziario, dalla quota del 20% del compenso da destinare complessivamente al personale; tale quota è comprensiva degli oneri fiscali e previdenziali previsti a carico del datore di lavoro.

6. Il fondo comune di Ateneo è distribuito al personale TABS secondo criteri definiti in sede di contrattazione integrativa e confluisce nella componente variabile del fondo del trattamento accessorio del personale TABS.

7. Il fondo comune di Ateneo relativo a ciascun anno è ripartito, di norma, entro il mese di giugno dell’anno successivo.

## **Art. 5 - Contratti e convenzioni**

1. Le attività oggetto del presente regolamento, tranne quelle routinarie regolate da tariffari, sono effettuate in base a contratti o convenzioni riportanti:

- a) i soggetti contraenti, con indicazione dei dati anagrafici completi e del codice fiscale per le persone fisiche nonché della denominazione, della sede legale, del codice fiscale e/o della partita IVA, dei rappresentanti legali con indicazione dei relativi dati anagrafici e della fonte del potere rappresentativo e/o di firma, per le persone giuridiche;
- b) l'individuazione del responsabile scientifico dell'attività dedotta nel contratto o nella convenzione;
- c) l'oggetto dell'accordo, con indicazione delle attività da svolgere e allegazione del progetto di cui all'art. 9, comma 2;
- d) la decorrenza e la durata del rapporto, con l'esclusione del rinnovo tacito;
- e) la definizione del corrispettivo al netto dell'IVA, tenuto conto dei costi indicati all'art. 10, commi 2 e 3;
- f) i termini per la fatturazione ed il pagamento del corrispettivo;
- g) l'obbligo, in capo al committente, di provvedere a tutte le coperture assicurative a tutela delle persone, dallo stesso individuate, che avranno accesso ai locali universitari per effetto del contratto o della convenzione;
- h) la previsione di apposita clausola che disciplini la regolamentazione dei diritti di proprietà intellettuale derivanti dallo svolgimento dell'attività oggetto del contratto o della convenzione;
- i) la disciplina relativa all'eventuale utilizzo del nome e/o del logo dell'Ateneo;
- j) l'impegno del contraente a trattare tutti i dati personali esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del rapporto in essere e secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii.;
- k) la previsione della competenza, in caso di controversia, del Foro di Genova, salvo documentate e motivate diverse esigenze;
- l) le disposizioni in materia di assolvimento dell'imposta di bollo e di registrazione;
- m) l'obbligo di rispettare la disciplina in materia di sicurezza di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (*Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*) e ss.mm.ii.

## **Art. 6 - Qualificazione fiscale delle attività**

1. I ricavi derivanti dalle attività previste dal presente Regolamento sono iscritti in bilancio in ambito commerciale e rilevano ai fini dell'imposta sui redditi ai sensi degli artt. 143 e seguenti del D.P.R. 22.12.1986, n. 917 (TUIR – Enti non commerciali) oltre che ai fini dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) ai sensi del D.P.R. 633 del 26.10.1972.

2. I compensi erogati dall'amministrazione al personale docente e TABS che collabora direttamente allo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento sono fiscalmente assimilabili al reddito da lavoro dipendente così come previsto dall'art. 26 della Legge n. 448 del 23/12/1998.

## **Art. 7 - Responsabilità per inadempimento, penali**

1. Qualora la prestazione preveda il pagamento di penali da parte dell'Università, queste saranno accettate solo se di valore definito e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1382 c.c.
2. Il pagamento delle penali grava sul *budget* della struttura in cui è stato sottoscritto l'accordo, fatta salva la possibilità di rivalsa nei confronti del responsabile scientifico del contratto cui sia direttamente imputabile l'inadempimento.

## **Art. 8 - Strutture e personale coinvolti**

1. Le attività per conto terzi sono svolte con l'impiego di attrezzature, mezzi e personale appartenenti all'Ateneo, in misura e secondo modalità atte a garantire comunque il prioritario e regolare svolgimento delle attività istituzionali dell'Ateneo e l'adempimento degli obblighi di servizio di tutti i dipendenti.
2. L'attività conto terzi può essere svolta solo nel caso in cui sia compatibile, per il personale docente, con la prestazione dell'attività di didattica, di ricerca e delle altre attività previste dalle norme vigenti in materia di stato giuridico di detto personale, per il personale dirigenziale, sentito il direttore generale, con l'espletamento dell'incarico, e per il personale tecnico-amministrativo, con l'assolvimento degli obblighi di servizio, anche per quanto concerne il rispetto dell'orario di lavoro.
3. Nel caso in cui parte dell'attività per conto terzi non possa essere svolta in modo esclusivo dal personale della struttura interessata o di altre strutture dell'Ateneo, si può provvedere mediante incarichi esterni o appalti con le modalità stabilite dalle norme vigenti. Il costo preventivato di tali contratti deve essere espressamente indicato nel piano finanziario di cui all'art. 10. L'eventuale impossibilità di svolgimento da parte di personale interno deve essere motivata.
4. L'impiego di personale appartenente ad altro Ateneo o altro ente pubblico è subordinato ad apposita autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.
5. Nel caso in cui nel progetto sia prevista la partecipazione di personale di una struttura diversa da quella deliberante, la preventiva autorizzazione è richiesta dall'interessato all'organo collegiale della struttura di appartenenza per il personale docente, al direttore generale per il personale dirigenziale e al dirigente competente per il personale TABS, sentito il responsabile presso la struttura.
6. Il personale TABS deve svolgere le attività oggetto del presente regolamento, di norma, durante l'orario di apertura delle strutture. Per tale personale l'impegno massimo da dedicare durante l'orario di servizio alle attività per conto terzi non può superare n. 100 ore nell'arco di ciascun trimestre. Le eventuali ore timbrate in orario di servizio ed eccedenti il predetto limite non sono retribuite come attività per conto terzi. In ogni caso, lo svolgimento di tali attività deve risultare dal sistema di rilevazione delle presenze con l'utilizzo di apposito codice e la durata dell'orario complessivo di lavoro deve comunque essere ricompresa nei limiti consentiti dalla normativa e dai CCNLL vigenti.
7. Le ore retribuite nell'ambito delle attività conto terzi non possono essere considerate lavoro straordinario, né generare riposi compensativi.
8. Le attività del personale TABS svolte in sedi diverse da quelle dell'Ateneo dovranno comunque risultare dal sistema di rilevazione delle presenze mediante l'utilizzo di apposito codice.

## **Art. 9 - Procedimento**

1. Il responsabile scientifico presenta la proposta di progetto, corredata dal piano finanziario, all'organo collegiale della struttura o, qualora si tratti di una unità di personale dirigenziale o di categoria dell'Area delle Elevate Professionalità della direzione generale, al consiglio di amministrazione, ai fini della relativa approvazione e della classificazione quale attività per conto terzi.
2. La proposta di progetto contiene:
  - a) la descrizione delle attività previste e la relativa durata;
  - b) lo schema del contratto o della convenzione, completo degli elementi di cui all'art. 5;
  - c) il piano finanziario di cui all'art. 10, predisposto secondo lo schema tipo di cui all'allegato 1 al presente regolamento;
  - d) la previsione dei profili professionali con l'indicazione dei compiti da affidare a ciascuna unità di personale, al fine di determinarne l'effettivo impegno e gli ambiti di responsabilità cui il responsabile scientifico intende destinarla;
  - e) la dichiarazione di insussistenza di eventuali conflitti di interesse, attuali o anche solo potenziali, da parte del responsabile scientifico;
  - f) l'indicazione del centro di responsabilità cui compete la gestione amministrativo contabile.
3. L'organo collegiale della struttura ovvero il consiglio di amministrazione nel caso di aree dirigenziali, nell'approvare il progetto, deve espressamente:
  - a) attestare motivatamente che il progetto rientra nell'ambito dell'attività per conto terzi;
  - b) attestare che il piano finanziario assicura la totale copertura degli oneri derivanti dall'attività per conto terzi;
  - c) attestare che l'attività per conto terzi sarà pienamente compatibile con il prioritario e regolare svolgimento degli obblighi di servizio del personale interessato;
  - d) approvare lo schema del contratto o della convenzione.
4. Ogni modifica successiva della proposta di progetto e del relativo piano finanziario deve essere approvata dall'organo collegiale della struttura ovvero dal consiglio di amministrazione.
5. L'organo collegiale della struttura approva un tariffario per ogni singola tipologia di prestazione, quali quelle, a titolo esemplificativo, di cui all'art. 49 del R.D. 31 agosto 1933, n. 1592 e s.m.i., o quelle di cui agli art. 75 e ss. del D. Lgs. n.276/2003. Il tariffario è pubblicato sul sito istituzionale della struttura e aggiornato periodicamente.
6. Qualora nel progetto siano coinvolte più strutture, con deliberazione degli organi collegiali di ciascuna, una sola di esse è individuata quale centro di responsabilità cui affidare la gestione amministrativo-contabile del progetto stesso.

## **Art. 10 - Piano finanziario – Determinazione e destinazione del corrispettivo**

1. L'ammontare del corrispettivo, da indicare nel contratto, al netto dell'IVA, non può essere inferiore alla somma dei costi stimati connessi all'espletamento delle prestazioni commissionate, e comprende i costi diretti e indiretti di cui ai commi 2 e 3 e dettagliati nel piano finanziario redatto secondo lo schema tipo di cui all'allegato 1 al presente regolamento.
2. Tra i costi diretti di cui al comma 1, sono computati:
  - a) i costi per materiali di consumo necessari allo svolgimento dell'attività;

- b) i costi per l'acquisto, l'ammortamento, il noleggio e la manutenzione di apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività;
  - c) i costi per le spese di missione del personale necessarie per l'esecuzione dell'attività;
  - d) i costi per il compenso del personale docente, dirigenziale e TABS determinati in funzione dell'impegno temporale previsto e sulla base dei costi orari di cui alla tabella (allegato 2) al presente regolamento. Tali costi, comprensivi della quota da destinare al fondo comune di Ateneo di cui all'art. 4, comma 5, non possono superare il 70% del corrispettivo del contratto;
  - e) ogni altro costo diretto e prevedibile.
3. Tra i costi indiretti di cui al comma 1, sono computati:
- a) la quota destinata alla struttura per le spese generali, ivi compresa l'eventuale IRES dovuta, e l'importo da destinare al fondo rischi a copertura delle eventuali azioni risarcitorie esercitate da terzi per l'inadempimento dell'Ateneo, determinata in una percentuale compresa tra il 2% e il 10% del corrispettivo;
  - b) la quota destinata al bilancio di Ateneo per le spese generali, pari al 5% del corrispettivo;
  - c) la quota destinata al fondo per la ricerca scientifica, di cui all'art. 4, comma 3, pari al 5% del corrispettivo.
4. I prelievi di cui al comma 3, lett. a) e b) non si applicano ai costi relativi al personale a supporto della ricerca, né alle spese per acquisto di attrezzature di importo unitario superiore ai trentamila euro;
5. Per le attività di cui all'art. 2, comma 1, lett. f), i costi diretti di cui alla lett. d) comprendono unicamente la quota da destinare al fondo comune di Ateneo se non comportano il coinvolgimento diretto del personale nello svolgimento di dette attività. Per quanto riguarda i costi indiretti, la quota di cui al comma 3, lett. b), è aumentata al 30%.
6. Le prestazioni tariffarie non sono soggette alla presentazione del piano finanziario, fermo restando quanto previsto ai commi 2, lett. d) e 3, lett. a), b) e c).

## **Art. 11 - Procedura per l'erogazione dei compensi al personale**

1. Ai fini dell'attribuzione dei compensi al personale, il responsabile scientifico produce una sintetica relazione conclusiva concernente la regolare esecuzione del contratto; nel caso di contratti la cui esecuzione si estenda su più esercizi, possono essere redatti rapporti intermedi.
2. Nella relazione conclusiva il responsabile scientifico:
- a) attesta la rispondenza del finanziamento erogato e delle spese effettuate rispetto a quanto preventivato nel progetto e riportato nel piano finanziario di cui all'art. 10 come definiti in sede di approvazione iniziale e/o eventualmente rimodulato dall'organo collegiale. In caso di rimodulazione dei costi di cui all'art. 10, comma 4, attesta altresì la conseguente rideterminazione dei prelievi previsti al comma 3, lett. a) e b), del medesimo articolo.
  - b) indica tutti i nominativi del personale che ha direttamente operato allo svolgimento delle attività previste precisandone i relativi ruoli e compiti e allegando le autorizzazioni di cui all'art. 8, comma 5.
3. L'approvazione della relazione conclusiva di cui al comma 1, comprensiva degli eventuali rapporti intermedi è di competenza:
- a) nel caso di contratti stipulati dai centri autonomi di gestione dell'organo collegiale della struttura medesima;

- b) nel caso di contratti stipulati nell'ambito della direzione generale del consiglio di amministrazione.

In entrambi i casi la parte relativa ai compensi da attribuire al personale assume valore di proposta ai fini di quanto disposto all'art. 12, comma 1.

4. L'organo collegiale al quale la relazione conclusiva è presentata verifica la rispondenza delle informazioni di cui al comma 2, lett. a) del presente articolo con quelle contenute nel progetto approvato e/o eventualmente rimodulato, nonché la completezza delle informazioni fornite.

5. Se la verifica di cui al comma precedente è positiva, l'organo collegiale approva con propria deliberazione la distribuzione delle somme al personale che ha partecipato alle attività effettuate in conto terzi, secondo i criteri di cui all'art. 12; qualora la verifica sia negativa, l'organo collegiale chiede al responsabile di fornire gli opportuni chiarimenti e/o precisazioni e di provvedere eventualmente all'integrazione o alla riformulazione della relazione conclusiva.

6. Per le attività di analisi, controlli, tarature, prove, esperienze, misure, prestazioni a tariffario, nonché per l'attività di certificazione dei contratti di lavoro e degli altri contratti di cui agli artt. 75 ss. del D.Lgs. n. 276/2003, le singole attività potranno essere oggetto di unica relazione conclusiva relativamente ad un periodo di tempo non superiore all'anno.

7. La relazione conclusiva è allegata alle schede di ripartizione dei compensi contenenti i nominativi del personale coinvolto.

## **Art. 12 - Compensi al personale**

1. Il compenso destinato a remunerare il personale docente e TABS che collabora direttamente alle attività oggetto del contratto, è ripartito tra il personale coinvolto nel progetto con deliberazione della struttura interessata, preso atto della relazione conclusiva o intermedia approvata ai sensi dell'art. 11, contenente la proposta non vincolante di ripartizione formulata per ciascun collaboratore. Per il personale dirigenziale il compenso è proposto dal responsabile scientifico in accordo con il direttore generale sulla base dell'apporto fornito e della quantità di tempo dedicata alla realizzazione del progetto. Il compenso destinato a remunerare il personale dirigenziale confluisce nel fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente.

2. Per il personale docente il compenso è proposto dal responsabile scientifico e determinato sulla base dell'impegno temporale dedicato alla realizzazione del progetto e del costo orario previsto alla tabella dei costi orari di cui all'allegato 2 del presente regolamento.

3. Per il personale TABS il compenso è proposto dal responsabile sulla base delle ore dedicate alla realizzazione del progetto rilevate mediante timbratura. I compensi previsti per il personale TABS sono determinati in base alla tabella dei costi orari di cui all'allegato 2 del presente regolamento.

4. I compensi al personale docente sono attribuiti, di norma, entro il mese di maggio con riferimento agli importi incassati entro il 31 dicembre dell'anno precedente nonché, di norma, entro il mese di novembre, con riferimento agli importi incassati entro il 30 giugno dello stesso anno. I compensi al personale TABS sono attribuiti, di norma, entro il mese di maggio con riferimento agli importi incassati entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

5. I compensi al personale potranno essere erogati solo al completamento delle attività oggetto del contratto, o, in caso di avanzamento per fasi successive, al completamento della fase di attività e, comunque, sempre a condizione che siano stati incassati i relativi corrispettivi.

6. I compensi lordi complessivamente percepiti dal singolo dipendente in ragione delle attività previste dal presente regolamento non possono superare il 70% della somma delle voci di trattamento fondamentale ed accessorio percepito dal dipendente l'anno precedente a quello di erogazione.

7. In ogni caso nessun dipendente dell'Ateneo può ricevere, a titolo di trattamento economico e di emolumenti percepiti ai sensi del presente regolamento, compensi che complessivamente superino il trattamento economico omnicomprensivo del primo Presidente della Corte di Cassazione, come previsto dalla vigente normativa.

8. L'Ateneo vigila sul rispetto dei limiti di cui ai commi 6 e 7 effettuando annualmente un monitoraggio della retribuzione complessiva del personale che ha percepito compensi ai sensi del presente regolamento.

### **Art. 13 - Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento è emanato con decreto del rettore ed è pubblicato nell'albo *web* dell'Ateneo, nonché sul relativo sito istituzionale.

2. L'allegato 1 (schema tipo di piano finanziario) e l'allegato 2 (tabella dei costi orari) non costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento; sono approvati e modificati con provvedimento del direttore generale, da assoggettarsi alle medesime forme di pubblicità previste per il regolamento.

3. La disciplina ivi contenuta è applicabile soltanto alle attività per conto terzi oggetto di contratti sottoscritti successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento.

4. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato quello emanato con D.R. n. 5321 del 31.10.2018.



**UNIVERSITA' DI GENOVA**  
**TABELLA COSTI ORARI ATTIVITA' CONTO TERZI**

<b>PERSONALE DOCENTE</b>		
Professore ordinario e straordinario	120	
Professore associato	100	
Ricercatore	85	
<b>PERSONALE TABS</b>		
Dirigenti (da far confluire nel Fondo Dirigenti)	60	
EP	42	
Area Funzionari	36	
Area Collaboratori	32	
Area Operatori	30	