



POLITECNICO DI MILANO

IL RETTORE

VISTA la Legge 20.3.1975, n. 70 "Disposizioni sul riordinamento degli enti pubblici e del rapporto di lavoro del personale dipendente";

VISTO il D.P.R. 11.7.1980, n. 382 "Riordinamento della docenza universitaria, relativa fascia di formazione nonché sperimentazione organizzativa e didattica";

VISTA la Legge 9.5.1989, n. 168 "Istituzione del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica";

VISTA la Legge 7.8.1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTA la Legge 19.10.1999, n. 370 "Disposizioni in materia di università e di ricerca scientifica e tecnologica";

VISTO il D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";

VISTO il D.L. 6.11.2011, n. 201 "Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici", convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214;

VISTO il D. Lgs. 18.4.2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";

VISTO il D. Lgs. 10.8.2018, n. 101, "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)", novellato con D. L. n. 139 del 08.10.2021 e successivamente convertito con modificazioni dalla L. n. 178 del 23.11.2021;

VISTI i Contratti Collettivi nazionali di Lavoro – Comparto Università – vigenti nel tempo;

VISTO lo Statuto di Ateneo;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Ateneo;

VISTO il Regolamento sulla proprietà industriale del Politecnico di Milano;

VISTO il D.R. n. 5803 del 19.2.2014 con cui è stato emanato il Regolamento delle prestazioni per conto di terzi, e successive modificazioni;

VISTO il Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;

VISTO il Regolamento del Politecnico di Milano in materia di trattamento dei dati personali e della sicurezza ICT;

VISTO il decreto del Direttore Generale, rep. n. 13083 del 13.7.2026 avente ad oggetto la classificazione del personale di Ateneo;

ACQUISITE le deliberazioni del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, nelle rispettive sedute del 22 e del 30 giugno 2026 in ordine alle parziali modifiche apportate al Regolamento delle prestazioni per conto di terzi;

DECRETA

- 1) Per le motivazioni citate in premessa, il Regolamento delle prestazioni per conto di terzi, emanato con D.R. n. 5083 del 19.2.2014 e revisionato con D.R. n. 1316 del 16.2.2021, D.R. n. 3787 del 30.4.2021 e D.R. n. 9115 del 31.7.2023, è ulteriormente modificato come risulta dal testo parte integrante del presente decreto.
- 2) Le modifiche apportate sono segnate in *grassetto corsivo*.

REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI PER CONTO DI TERZI

Sommario

Capo I – PRINCIPI GENERALI E COMPETENZE	5
Art. 1 -Scopo e campo di applicazione	5
Art. 2 - Riferimenti	5
Art. 3 - Definizioni, Abbreviazioni ed Acronimi.....	5
Art. 4 - Compiti e responsabilità.....	6
CAPO II – FORME DI GESTIONE	8
SEZIONE I - Formalizzazione delle prestazioni per conto di terzi.....	8
Art. 5 - Convenzioni quadro.....	8
Art. 6 - Contenuto dei contratti	8
Art. 7 - Approvazione dei contratti e dei tariffari, e relativi adempimenti.....	9
Art. 8 - Contributi liberali e finalizzati	10
Art. 9 - Determinazione dei corrispettivi	10
Art. 10 - Prelievi sulle entrate	11
Art. 11 - Finanziamenti esclusi dai prelievi sulle entrate	11
Art. 12 - Conto terzi figurativo	12
SEZIONE II - Compensi al personale <i>strutturato</i>	13
Art. 13 - Fondo Comune di Ateneo.....	13
Art. 14 - Fondi per il Personale tecnico-amministrativo collaborante e di supporto	13
Art. 15 - Forme di incentivazione delle Strutture.....	13
Art. 16 - Ripartizione del Fondo di Personale tecnico-amministrativo collaborante e di supporto	13
Art. 17 - Determinazione dei compensi al Personale tecnico-amministrativo collaborante e di supporto.....	14
Art. 18 - Tetto al cumulo dei compensi al Personale tecnico-amministrativo	15
Art. 19 - Compensi al Personale strutturato impegnato direttamente nelle prestazioni	15
CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI	15
Art. 20 - Modulistica.....	15
Art. 21 - Archiviazione.....	15
Art. 22 - Disposizioni abrogative, transitorie ed entrata in vigore.....	16

Capo I – PRINCIPI GENERALI E COMPETENZE

Art. 1 -Scopo e campo di applicazione

- 1) Il presente Regolamento riporta i compiti, le responsabilità e le modalità gestionali relative alle prestazioni per conto di terzi, e si applica a tutte le Strutture del Politecnico di Milano.
- 2) Il Regolamento prevede modalità gestionali relative alle seguenti fasi:
 - a) formalizzazione delle prestazioni per conto di terzi;
 - b) compensi al personale.

Art. 2 - Riferimenti

- 1) Ai fini del presente Regolamento valgono i seguenti riferimenti:
 - a) Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
 - b) D.P.R. n. 11.07.1980, n. 382 - artt. 27, 66 e 92, e successive modificazioni e integrazioni;
 - c) Legge 19.10.1999, n. 370, art. 4, e successive modificazioni e integrazioni;
 - d) Legge 30.12.2010, n. 240, art. 9, e successive modificazioni e integrazioni;
 - e) D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, e successive modificazioni e integrazioni;
 - f) D.Lgs 10.08 2018, n. 101;
 - g) C.C.N.L. - Comparto Istruzione e Ricerca - vigente;
 - h) Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
 - i) Regolamento sulla proprietà industriale di Ateneo;
 - j) Il Regolamento U.E. n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR);
 - k) Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei dati personali e della sicurezza ICT.

Art. 3 - Definizioni, Abbreviazioni ed Acronimi

- 1) Ai fini del presente Regolamento si intende per prestazione per conto di terzi l'attività di ricerca, consulenza e didattica svolta nell'interesse di soggetti pubblici e privati, in coerenza con le attività di sviluppo e valorizzazione della ricerca dell'Ateneo e con i fini istituzionali del Politecnico di Milano, finalizzata anche a sviluppare l'imprenditorialità dei Dipartimenti e delle altre Strutture dell'Ateneo e a potenziarne le risorse.
- 2) In particolare, sono considerate attività per conto di terzi:
 - a) le prestazioni di ricerca, intese come attività a prevalente finalità innovativa in campo scientifico o tecnico, nel metodo o 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 che richiedano un limitato uso delle risorse di Ateneo;
 - 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 del Politecnico, e i Master universitari e 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 come meglio specificati all'art.8
 - f) prestazione di servizi, intesa come ogni altra attività commerciale svolta nell'interesse di soggetti terzi, che non sia contraria ai principi di cui al comma precedente.
- 3) Non sono invece considerate conto terzi le prestazioni di servizi svolte da una Struttura a

favore di un'altra Struttura la cui copertura finanziaria non deriva da fondi di autofinanziamento.

4) Ai fini del presente Regolamento si utilizzano le seguenti abbreviazioni ed acronimi:

- a) C.d.A. Consiglio di Amministrazione
- b) DG Direttore Generale
- c) FCA Fondo Comune di Ateneo
- d) FPC Fondo di Personale tecnico-amministrativo Collaborante
- e) FPS Fondo di Personale tecnico-amministrativo di Supporto
- f) FSG Fondo per le Spese Generali
- g) FSS Fondo per lo sviluppo della Struttura
- h) PAE Prelievi aggiuntivi sulle Entrate
- i) LI limite inferiore del provento medio (per unità di personale tecnico-amministrativo)
- j) LPD valori-obiettivo minimi da raggiungere per i proventi delle prestazioni per conto di terzi delle singole Strutture
- k) LS Limite superiore del provento medio (per unità di personale tecnico-amministrativo)
- l) OO.SS Organizzazioni Sindacali
- m) PM provento medio realizzato per unità di personale tecnico-amministrativo
- n) RSU Rappresentanze Sindacali Unitarie
- o) U.E.
- p) IPRA Intranet per la Ricerca e l'Autofinanziamento.

Art. 4 - Compiti e responsabilità

4.1 Rettore

Il Rettore ha competenze esclusive in materia di convenzioni quadro, come meglio definito all'Art. 5 del presente Regolamento.

4.2 Consiglio di amministrazione

- a) approva le proposte di contratto, in caso di mancato rispetto delle previsioni di cui all'art. 6;
- b) approva le eventuali proposte di modifiche al presente regolamento, previo parere favorevole del Senato accademico e, qualora le modifiche abbiano una ricaduta sul personale tecnico-amministrativo, previo confronto con le RSU e con le OO.SS.;
- c) delibera, di concerto con i Responsabili di Struttura, gli eventuali valori-obiettivo minimi da raggiungere per i proventi delle prestazioni per conto di terzi (LPD);
- d) aggiorna periodicamente i criteri per definire le regole di esenzione e del conto terzi figurativo di cui agli Articoli 11 e 12.
- e) delibera:
 - 1) il valore del FCA, su proposta del DG;
 - 2) la quota di FPS da destinare a compensi per particolari funzioni;
 - 3) l'ammontare dei valori limite LI e LS del provento medio;
 - 4) la percentuale massima di integrazione da FPS a favore del *personale tecnico-amministrativo* delle Strutture;
 - 5) delibera, su proposta motivata degli organi di governo delle Strutture, altre esclusioni dai prelievi per FSG, FCA, FPS e FPC rispetto a quelli già previsti dall'Art. 11.

4.3 Organi di governo delle Strutture

- a) inviano, in caso di mancato rispetto di quanto previsto all'Art. 6, le proposte di contratto all'approvazione del C.d.A.;
- b) approvano i contratti e il relativo "Quadro Economico";

- c) approvano gli atti relativi alla partecipazione a bandi di gara per la fornitura di servizi di cui agli artt. 3.1 e 3.2;
- d) deliberano in ordine all'accettazione di contributi finalizzati erogati a titolo di liberalità;
- e) approvano un apposito tariffario per le prestazioni standardizzate oripetitive;
- f) approvano il prospetto anonimo e aggregato con le proposte di corresponsione dei compensi al ~~p~~ personale al fine di autorizzare la spesa complessiva sui singoli contratti;
- g) deliberano, in seduta plenaria del Consiglio di Dipartimento, l'eventuale percentuale aggiuntiva sul FPC minimo e l'eventuale PAE.

4.4 *Direttore Generale*

- a) Propone annualmente al Consiglio di amministrazione il valore complessivo del prelievo conto terzi (di cui all'Art.10 c. 1 lettere a, b) destinato al FCA.
- b) Approva, direttamente o tramite suo delegato, le proposte di ripartizione dei compensi FPS e FPC al personale tecnico-amministrativo.

4.5 *Amministrazione di Ateneo*

- a) comunica ad ogni Struttura, tramite le Aree competenti, la quota di spettanza di FPS;
- b) assicura, tramite l'Area competente la predisposizione e l'aggiornamento dell'Archivio giuridico del personale;
- c) assicura, tramite le Aree competenti l'elaborazione dei dati FPS e FPC di ogni Struttura;
- d) effettua, attraverso le Aree preposte, il monitoraggio di tutti i compensi accessori erogati al personale tecnico-amministrativo;
- e) invia annualmente ai Responsabili delle Strutture, ai Responsabili gestionali, alle OO.SS e alle RSU di Ateneo, le elaborazioni di tale monitoraggio;
- f) gestisce il database di Autofinanziamento di Ateneo tramite il gestionale IPRA.

4.6 *Responsabile della struttura e Responsabile gestionale di Dipartimenti e Poli Territoriali*

Con il termine Responsabile della Struttura si intendono i Direttori dei Dipartimenti, i Prorettori dei Poli territoriali, i Dirigenti.

- Il Responsabile della Struttura

- a) sottoscrive i contratti e il relativo "Quadro Economico" e ne cura gli adempimenti;
- b) sottoscrive il tariffario per le prestazioni standardizzate o ripetitive;
- c) sottoscrive gli atti connessi alla partecipazione a bandi di gara;
- d) sottoscrive gli atti relativi all'accettazione di contributi finalizzati erogati a titolo di liberalità;
- e) sottopone al Direttore Generale, con il supporto del Responsabile gestionale, al fine di garantire la coerenza complessiva dei compensi, l'assegnazione di eventuali incentivi aggiuntivi rispetto a quelli indicati nella successiva lettera b);
- f) assicura l'inserimento in IPRA, di cui all'Art. 4.5 lettera f), degli elementi caratterizzanti i contratti/progetti/offerte dalla proposta alla stipula.

- Nei Dipartimenti e nei Poli territoriali il Responsabile gestionale:

- a) assicura l'inserimento nell'apposito database dei contratti di cui all'Art. 4.5, lettera f), gestito dall'Amministrazione di Ateneo, degli elementi caratterizzanti i contratti;
- b) comunica alla Direzione Generale le proposte di ripartizione dei compensi per il personale tecnico-amministrativo;
- c) assicura la comunicazione del singolo compenso al personale tecnico amministrativo

interessato e della tabella di ripartizione all'organo collegiale della struttura di appartenenza, indicando esclusivamente in forma anonima e aggregata i dati personali, al fine di autorizzare la spesa complessiva sui singoli progetti e/o contratti;

d) assicura la loro trasmissione alla competente struttura dell'Amministrazione di Ateneo.

- Nella propria area di competenza il Dirigente:

- a) comunica alla Direzione Generale le proposte di ripartizione dei compensi per il personale tecnico-amministrativo;
- b) assicura, anche attraverso i Capiservizio, la comunicazione del singolo compenso al personale tecnico-amministrativo afferente;
- c) assicura la loro trasmissione alla competente struttura dell'Amministrazione di Ateneo.

4.7 Responsabile della prestazione:

- a) controfirma i contratti e gli atti connessi alla partecipazione a bandi di gara;
- b) coordina le attività relative alla prestazione e cura il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali di propria competenza;
- c) determina il corrispettivo delle prestazioni a carattere non ripetitivo;
- d) predispone il prospetto per la determinazione del corrispettivo ("Quadro economico");
- e) compila per le parti di competenza in IPRA, predispone il prospetto per la determinazione del corrispettivo ("Quadro economico") e lo valida.

CAPO II – FORME DI GESTIONE

SEZIONE I - Formalizzazione delle prestazioni per conto di terzi

Art. 5 - Convenzioni quadro

- 1) Il Politecnico può stipulare convenzioni quadro di lunga durata con soggetti pubblici e privati tese a realizzare collaborazioni in settori di comune interesse delle Parti anche denominate Joint Research Centers
- 2) La competenza per le convenzioni quadro è del Rettore o di suo delegato qualora le tematiche siano interdisciplinari e/o rientranti in progetti strategici di Ateneo.
- 3) Le convenzioni quadro proposte al Rettore o al suo delegato dalle Strutture sono, di norma, preventivamente approvate dall'Organo di gestione delle Strutture proponenti;
- 4) Le convenzioni quadro che disciplinano i futuri rapporti di ricerca o di didattica mediante la predisposizione di un apposito schema di contratto, tariffe o altre definizioni contrattuali, parti integrante della convenzione medesima, sono previamente approvate dal Consiglio di amministrazione, su parere favorevole del Senato accademico.
- 5) Gli eventuali Accordi Attuativi delle Convenzioni Quadro che disciplinano obblighi per l'Ateneo, quali a titolo di esempio l'acquisizione di infrastrutture di ricerca, strumentazioni o personale di ricerca a tempo determinato o indeterminato sono preventivamente approvate dal Consiglio di amministrazione su parere favorevole del Senato **accademico**.
- 6) Le convenzioni quadro potranno essere disciplinate con apposite linee guida emanate dal Consiglio di amministrazione sentito il Senato accademico.

Art. 6 - Contenuto dei contratti

- 1) I contratti che hanno ad oggetto prestazioni di cui all'Art. 3 devono indicare:
 - a) l'oggetto;
 - b) la/e struttura/e del Politecnico che svolge/svolgono la prestazione;

- c) il/i responsabile/i della prestazione individuato/i tra il personale docente di ruolo o anche tra il personale tecnico-amministrativo di ruolo con documentata competenza tecnico-scientifica o tecnico-gestionale;
- d) la durata, le eventuali modalità di risoluzione e/o di proroga;
- e) le modalità di presentazione dei risultati;
- f) l'eventuale possibilità di avvalersi di personale non dipendente per attività meramente strumentale e non esaustiva rispetto all'oggetto della ricerca;
- g) gli eventuali comodati di materiali e attrezzature conferiti dal committente;
- h) l'importo totale spettante al Politecnico con specificazione dell'I.V.A. o indicazione dei motivi di esenzione; le modalità della riscossione; i termini di pagamento;
- i) la disciplina della proprietà intellettuale e dei diritti brevettuali, in conformità a quanto previsto dal Regolamento sulla proprietà industriale di Ateneo e alle linee guida deliberate dal Consiglio di amministrazione, salvo che la natura della ricerca escluda risultati di brevettazione;
- j) il divieto di citare il Politecnico per scopi promozionali;
- k) le eventuali penalità previste per ritardata consegna degli esiti della ricerca o della consulenza o per inadempimento, fermo restando che le stesse devono essere commisurate al corrispettivo previsto dal contratto;
- l) gli eventuali vincoli di riservatezza, fermo restando che, in caso di inosservanza, il risarcimento deve essere commisurato al corrispettivo del contratto o comunque limitata nell'ammontare;
- m) la disciplina inerente la sicurezza sul lavoro prevista dal Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e dalla normativa vigente, nelle ipotesi di coinvolgimento di personale del committente nelle sedi del Politecnico o di personale del Politecnico nella sede del committente o di terzi;
- n) le norme applicabili in materia di tutela dei dati personali, con particolare attenzione alle previsioni contenute nel Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei dati personali e della sicurezza ICT qualora l'oggetto delle attività preveda il trattamento di dati personali;
- o) gli strumenti di soluzione delle controversie derivanti dalla prestazione;
- p) le eventuali autorizzazioni alla pubblicazione sul sito web dell'Ateneo del titolo della ricerca che, su indicazione del Committente, può essere riferito al Committente medesimo o essere pubblicato in forma generalizzata.

Art. 7 - Approvazione dei contratti e dei tariffari, e relativi adempimenti

- 1) Le attività di ricerca, consulenza o didattica per conto di terzi necessitano della stipula di apposito contratto tra il Politecnico e il Committente.
- 2) In caso di mancato rispetto di quanto previsto all'Art. 6, le proposte di contratto sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di amministrazione da parte degli organi di governo della Struttura proponente.
- 3) In caso di svolgimento di attività sperimentale (sia all'interno, sia all'esterno del Politecnico) o comunque quando previsto dal Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, le proposte di contratto sottoposte all'approvazione devono necessariamente comprendere un allegato contenente il documento di valutazione dei rischi dell'attività (comprese le interferenze) redatto dai soggetti e con le modalità previste dal Regolamento medesimo. Tale documento deve rimanere agli atti della seduta dell'organo di governo che approva la proposta.

- 4) I contratti sono resi esecutivi mediante sottoscrizione del responsabile delle Strutture; detti atti sono sottoscritti altresì dal responsabile della prestazione, il quale coordina le attività relative e cura il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali, nonché dal Direttore Generale o suo delegato che ne garantisce la correttezza sotto il profilo amministrativo contabile.
- 5) Le eventuali modifiche contrattuali devono essere registrate e conservate insieme al contratto, sottoscritte dagli stessi soggetti previsti all'articolo precedente.
- 6) I rapporti e le relazioni sulle attività sperimentali condotte e metodologie adottate, le certificazioni, quale risultato del lavoro effettuato, devono essere identificabili e conservati, a cura della Struttura che svolge la prestazione, in modo facilmente riconducibile al contratto.
- 7) Le relazioni sui risultati previste nel contratto, sono sottoscritte dal Responsabile della prestazione, che ne assicura l'adeguatezza tecnico-scientifica e la conformità rispetto agli obblighi contrattuali, e vengono trasmesse al Committente a cura del responsabile di Struttura.
- 8) Il Responsabile della prestazione, il Committente ed il Responsabile di Struttura firmeranno, ove previsto, un verbale di adempimento contrattuale. Tale verbale dovrà essere necessariamente previsto laddove, per motivi legati alla riservatezza delle informazioni o per altri motivi specifici, l'adempimento contrattuale non sia rappresentato da una relazione finale o altro documento che certifichi la prestazione contrattuale svolta.
- 9) Per eventuali penalità derivanti da ingiustificate inadempienze contrattuali, il Politecnico può rivalersi nei confronti del responsabile della prestazione. Tutti gli oneri economici derivanti dal contratto trovano capienza sul corrispettivo o, comunque, ricadono sulla Struttura proponente.
- 10) Per le prestazioni di servizi di cui all'Art. 3 comma 2 - lettere d), gli organi di governo delle Strutture approvano un apposito tariffario che dovrà essere caricato nel sistema contabile UGOV per consentire la corretta gestione del modulo offerte di IPRA, tenendo conto degli oneri indicati nel successivo Art. 9 per le prestazioni a contratto. Il tariffario è reso esecutivo con la sottoscrizione del Responsabile di Struttura. Per tali prestazioni non è necessaria la stipula di un contratto, ma è sufficiente la richiesta del Committente alla struttura interessata. L'accettazione della richiesta o l'approvazione dell'offerta è effettuata dal Responsabile di Struttura o suo delegato munito di formale procura, e dovrà essere integrata tenendo conto degli eventuali oneri per la sicurezza derivanti dalle attività richieste.
- 11) Tutti gli atti relativi all'intero processo di gestione del contratto dalla proposta all'incasso dell'ultima rata prevista dal contratto devono essere inseriti in IPRA.

Art. 8 - Contributi liberali e finalizzati

- 1) I contributi erogati a titolo di liberalità non devono comportare alcun obbligo per la struttura del Politecnico, salva l'eventuale citazione in pubblicazioni relative alla ricerca finanziata. Gli organi di governo delle Strutture deputate alla gestione della ricerca e della didattica deliberano in ordine all'accettazione di tali contributi.
- 2) Il contributo finalizzato è un qualsiasi finanziamento per il quale il soggetto finanziatore pone dei vincoli di utilizzo e/o di gestione. Ai sensi dell'Art. 793 del c.c. è una donazione modale qualora il soggetto privato o la persona giuridica intenda donare inserendo un onere all'interno della proposta di donazione.
- 3) Il Responsabile della struttura sottoscrive gli atti relativi all'accettazione.

Art. 9 - Determinazione dei corrispettivi

- 1) I corrispettivi, I.V.A esclusa, vanno determinati calcolando tutti gli oneri necessari alla

prestazione. In sede di approvazione da parte degli Organi collegiali del contratto, il Responsabile della prestazione dovrà attestare la sostenibilità economico-finanziaria del progetto.

- 2) Nella determinazione dei corrispettivi delle prestazioni è possibile rinviare a quelli vigenti presso gli Enti locali territoriali, a quelli determinati sulla base di disposizioni normative di carattere generale oppure ai prezzi di mercato praticati per le stesse prestazioni o per prestazioni analoghe da soggetti pubblici o privati fatta salva la necessaria copertura dei costi sostenuti.
- 3) Il prospetto per la determinazione del corrispettivo ("Quadro economico") è predisposto a cura del responsabile della prestazione e approvato dagli organi di governo della struttura.

Art. 10 - Prelievi sulle entrate

- 1) I corrispettivi (I.V.A. esclusa) delle prestazioni di cui agli Artt. 3.1 e 3.2, nonché i contributi finalizzati destinati a realizzare le attività di cui agli Artt. 3.1 e 3.2, sono sottoposti ai seguenti prelievi:
 - a) una aliquota del 10% destinata al FPS;
 - b) una aliquota minima del 5% destinata al FPC;
 - c) una aliquota del 5% destinata al **FSG** su specifico capitolo dell'Amministrazione di Ateneo;
 - d) una aliquota del 5% destinata al FSS per politiche dipartimentali o di struttura;
 - e) eventuale PAE operata dalla singola Struttura anche ad integrazione del FPC.
- 2) Per le prestazioni che si articolano su più Strutture dell'Ateneo i prelievi saranno effettuati sulla parte dei proventi spettanti alle singole Strutture con le percentuali previste presso le medesime.
- 3) Ai sensi dell'Art. 3 - comma 3, i prelievi di cui al comma 1 del presente articolo non si applicano ai proventi derivanti da eventuali prestazioni a pagamento richieste a qualsiasi titolo ad un'altra struttura interna, quando tale prestazione sia pagata con fondi erogati dall'Ateneo. In tal caso non è possibile corrispondere compensi al personale. Quando al contrario siano prestazioni interne connesse allo svolgimento di attività conto terzi, i prelievi vengono applicati solo dalla struttura che eroga la prestazione interna.
- 4) Il regime delle esenzioni è dettagliato al successivo Art.11.
- 5) I proventi derivanti da concessioni in uso di diritti di proprietà industriale e intellettuale di Ateneo saranno assoggettati ad una trattenuta del 5% destinata a FSG. La restante parte di tali proventi sarà gestita in base a quanto previsto dal Regolamento sulla Proprietà Industriale di Ateneo.

Art. 11 - Finanziamenti esclusi dai prelievi sulle entrate

- 1) Le seguenti entrate sono escluse dai prelievi per **FSG**, FPS, FSS e FPC di cui all'Art. 10:
 - a) i finanziamenti erogati da Enti Pubblici e privati, nazionali e internazionali, qualora, per esplicita disposizione normativa o regolamentare, siano esclusi i prelievi medesimi;
 - b) i contributi finalizzati all'attivazione di borse di studio, assegni di ricerca e posizioni di personale a tempo determinato e indeterminato;
 - c) le quote di contratti di ricerca stipulati nell'ambito delle convenzioni quadro di cui all'Art. 5 del presente regolamento, destinate all'attivazione di posizioni di personale a tempo indeterminato.
 - d) la quota parte degli importi dei progetti e dei contratti di ricerca e di didattica, compresi quelli stipulati con i Consorzi partecipati dal Politecnico, nei quali sia prevista l'istituzione di borse di studio, assegni di ricerca o posizioni e di personale a tempo determinato, per un

- ammontare non superiore al 50% del corrispettivo del contratto stesso;
- e) le entrate da convenzioni stipulate con soggetti terzi allo scopo di supportare la gestione di attività didattiche istituzionali nei Poli territoriali;
 - f) la parte di corrispettivo che il Politecnico, quale coordinatore di progetti finanziati da Enti Pubblici nazionali e internazionali, trasferisce agli altri partner;
 - g) I progetti ERC (H2020 e Horizon Europe), salvo il caso in cui il Principal Investigator non faccia espressa richiesta, su una o più specifiche tranche di finanziamento, di rientrare nella ordinaria gestione dei contratti di ricerca al fine di consentire il pagamento di compensi contoterzi.
- 2) Sono assoggettate al solo prelievo per FSG:
- a) i finanziamenti non rientranti tra le prestazioni di cui agli Artt.3.1 e 3.2 e che quindi non costituiscono conto terzi;
 - b) i finanziamenti erogati da Enti Pubblici e privati, nazionali e internazionali, qualora, per esplicita disposizione normativa o regolamentare, gli oneri figurativi non siano sufficienti a consentire i normali prelievi;
 - c) le quote di contratti attivi destinate all'acquisizione di servizi necessari alla realizzazione della prestazione contrattuale da soggetti partecipati dal Politecnico purché:
 - gli Enti partecipati abbiano a disposizione strutture logistiche (proprie, in locazione o disciplinate da apposite convenzioni);
 - Il subcontratto sia previsto nel contratto medesimo.
- 3) Nel caso di progetti nazionali e internazionali vinti da un Principal Investigator per realizzare uno specifico progetto di ricerca (es Marie Curie) non si applicano i prelievi di Ateneo sulla quota di finanziamento destinata alla copertura della retribuzione del Principal Investigator. La restante quota viene considerata attività di ricerca e segue le regole di cui ai precedenti commi.
- 4) Altre esclusioni possono essere deliberate dal Consiglio di amministrazione del Politecnico, su proposta motivata degli organi di governo delle Strutture.
- 5) Sui finanziamenti rientranti nelle tipologie contemplate nel presente articolo non è possibile corrispondere compensi al personale.

Art. 12 - Conto terzi figurativo

- 1) Il sistema premiale di Ateneo utilizza anche una voce che misura l'autofinanziamento e che prende in considerazione oltre al conto terzi di cui agli Artt. 3.1 e 3.2, anche una quota figurativa che tiene conto delle attività degli enti partecipati.
- 2) Contribuiscono a definire l'autofinanziamento ai fini del sistema premiale di Ateneo le seguenti voci:
 - a) I contratti stipulati dai dipartimenti per attività di ricerca, didattica e consulenza, indipendentemente dal regime di trattenuta a cui sono stati sottoposti;
 - b) I contratti di sponsorizzazione;
 - c) I contratti stipulati dai Poli territoriali e dai Servizi di Ateneo, indipendentemente dal regime di trattenuta a cui sono sottoposti, per la quota che compete a ciascun dipartimento;
 - d) I proventi derivanti dallo sfruttamento di diritti d'autore gestiti dall'apposito servizio di Ateneo, per la quota che compete a ciascun dipartimento;
 - e) Le quote versate dagli enti partecipati dall'ateneo in qualità di gestori di Master Universitari e Corsi di Perfezionamento in ottemperanza al Regolamento Master vigente.
- 3) Nel calcolo del conto terzi figurativo, le quote di cui alle lettere da a) a d) del precedente comma godono di un moltiplicatore pari a 1, mentre le quote di cui alla lettera e) godono di un moltiplicatore pari a 10.

- 4) Il calcolo del conto terzi figurativo è affidato al competente servizio di Area Amministrazione e Finanza

SEZIONE II - Compensi al personale *strutturato*

Art. 13 - Fondo Comune di Ateneo

- 1) Il Fondo Comune di Ateneo viene annualmente costituito, con delibera del Consiglio di amministrazione, nel limite massimo di € 250.000 a carico della somma dei prelievi per FPS + FPC. Lo stesso Consiglio di amministrazione può deliberare una quota aggiuntiva, oltre il suddetto limite, a carico del bonus di cui all'Art.15. Il Fondo Comune di Ateneo così costituito, è destinato ad attivare iniziative a favore del ***personale tecnico-amministrativo, con regole*** da definirsi in sede di contrattazione integrativa ai sensi dell'Art. 4 del CCNL 16.10.2008. Laddove non fosse annualmente sottoscritta, entro il 30 giugno, un'ipotesi di accordo per l'utilizzo di tale fondo, la somma stabilita ritornerà ai fondi da cui è stata costituita, perché possa essere redistribuita al personale tecnico e amministrativo con le modalità previste dal presente Regolamento.

Art. 14 - Fondi per il Personale tecnico-amministrativo collaborante e di supporto

- 1) Entro il 31 gennaio, le Strutture comunicano all'Amministrazione di Ateneo le somme incassate nell'esercizio precedente precisando gli eventuali importi per i quali si rinvia la ripartizione.
- 2) I prelievi per compensi al personale tecnico-amministrativo, al pari dei costi del personale ***strutturato***, docente e tecnico-amministrativo, impegnato ***direttamente*** nelle prestazioni, sono comprensivi di tutti gli oneri previdenziali, assistenziali e contributivi di legge a carico del datore di lavoro.

Art. 15 - Forme di incentivazione delle Strutture

- 1) Ogni anno, in sede di formulazione del bilancio preventivo, il Consiglio di amministrazione può stabilire dei valori-obiettivo minimi da raggiungere per i proventi delle prestazioni per conto di terzi delle singole Strutture (LPD). A tal fine, il Rettore presenta una proposta concordata con i Responsabili delle Strutture, sulla base del confronto tra il risultato del monitoraggio dei proventi incassati negli anni precedenti e le risultanze del controllo economico di gestione.
- 2) Fermo restando l'obbligo di accantonamento preventivo di tutti i prelievi di cui all'Art. 10, si attiva a consuntivo dell'esercizio finanziario annuale un Fondo bonus alimentato dal prelievo destinato al FPS calcolato sulla parte eccedente il valore-soglia stabilito per i proventi di ogni singola Struttura (LPD); L'utilizzo del Fondo Bonus viene disciplinato annualmente dal CDA tenendo conto del contributo relativo delle diverse strutture.

Art. 16 - Ripartizione del Fondo di Personale tecnico-amministrativo collaborante e di supporto

- 1) Il Consiglio di amministrazione delibera la quota di FPS da destinare a compensi per particolari progetti e/o funzioni, tale quota non potrà essere superiore al 30% di FPS.
- 2) Ai fini della determinazione delle percentuali di partecipazione delle diverse Strutture alla ripartizione del FPS, le Strutture medesime sono classificate in relazione al provento medio realizzato per unità di personale tecnico-amministrativo afferente (PM).
- 3) Il provento si riferisce al totale delle somme conto terzi incassate.
- 4) Il numero di unità di personale tecnico-amministrativo afferente alle diverse Strutture è rapportato al periodo di afferenza arrotondando a mese intero le frazioni uguali o superiori a 15 giorni.

- 5) Le Strutture il cui provento medio (per unità di personale tecnico-amministrativo) superi un determinato limite superiore (LS) procedono alla determinazione dei compensi per il proprio personale utilizzando solo il loro FPC, senza ricevere alcuna integrazione da FPS (Strutture autosufficienti).
- 6) Le Strutture (ad eccezione delle Strutture dell'Amministrazione di Ateneo e dei Poli Territoriali), il cui provento medio (per unità di personale tecnico-amministrativo) non raggiunga un determinato limite inferiore (LI) procedono alla determinazione dei compensi per il proprio personale utilizzando entrambi i fondi: il FPC più l'integrazione da FPS.
- 7) Per le Strutture (ad eccezione delle Strutture dell'Amministrazione di Ateneo e dei Poli territoriali) il cui provento medio (per unità di personale tecnico-amministrativo) è compreso tra i valori limite LI e LS, l'integrazione al loro FPC da FPS ha luogo con una percentuale di partecipazione (compresa tra 100% e 0) che diminuisce linearmente al crescere del provento medio medesimo.
- 8) Sottratte dal totale le unità di personale afferenti alle Strutture autosufficienti e alle Strutture che a vario titolo ricevono una integrazione da FPS e detratte tali integrazioni da FPS, si determina il compenso medio (per unità di personale tecnico-amministrativo) relativo all'Amministrazione di Ateneo e Poli Territoriali.
- 9) La ripartizione del FPS tra le Strutture dell'Amministrazione di Ateneo e dei Poli territoriali è effettuata dal Direttore Generale sulla base del numero di unità di personale **tecnico-amministrativo** afferente e in funzione della relativa collocazione nel modello professionale di Ateneo, tenendo eventualmente conto di scelte di posizionamento retributivo funzionali agli obiettivi strategici e organizzativi dell'Ateneo. Il Direttore Generale potrà altresì tenere conto della disponibilità, da parte delle singole strutture, di eventuali altri proventi destinati a compensi al personale.
- 10) L'ammontare dei valori limite LI e LS del provento medio (per unità di personale tecnico-amministrativo) nonché la percentuale massima di partecipazione delle Strutture all'integrazione da FPS sono stabiliti annualmente a consuntivo dal Consiglio di amministrazione sulla base del risultato del monitoraggio dei proventi incassati e in generale delle risultanze del controllo economico di gestione.
- 11) Entro il mese di aprile di ogni anno il Consiglio di amministrazione delibera:
 - a) la quota di FPS da destinare a compensi per particolari funzioni;
 - b) l'ammontare dei valori limite LI e LS del provento medio;
 - c) la percentuale massima di partecipazione delle Strutture all'integrazione da FPS;
 - d) l'eventuale quota del Fondo bonus di cui all'Art 15- comma 2 da destinare a FCA;
 - e) la percentuale di ripartizione del Fondo bonus, al netto della quota FCA, tra la Direzione Generale e le strutture.
- 12) E' facoltà della Struttura destinare parte di FPS + FPC di spettanza, anche in aggiunta ad altri fondi, al finanziamento di attività di supporto, o per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato. Ciò allo scopo di realizzare una gestione coordinata ed ottimizzata delle risorse di personale, anche in rapporto all'alternativa tra acquisizione di nuove risorse e affidamento di ulteriori attività (ricompensate) a personale già in servizio.

Art. 17 - Determinazione dei compensi al Personale tecnico-amministrativo collaborante e di supporto

- 1) I criteri di determinazione del budget e dei compensi provenienti sia dal FPS sia dal FPC devono essere omogenei e validi per tutte le Strutture, comprese quelle dell'Amministrazione di Ateneo, e collegati a sistemi di valutazione delle performance sulla base di linee guida definite

dal Direttore Generale. Le proposte di ripartizione devono essere comunicate al singolo interessato prima di essere erogate dalla competente struttura dell'Amministrazione di Ateneo.

- 2) I compensi lordi al personale tecnico-amministrativo non possono superare il limite del 200% della retribuzione complessiva annua lorda del personale di categoria più elevata e alla massima posizione economica prevista dal CCNL.
- 3) E' facoltà del Direttore Generale stabilire annualmente per il personale tecnico e amministrativo un limite inferiore al 200%.
- 4) Entro il mese di aprile di ogni anno, sulla base delle riscossioni dei corrispettivi accertati da parte dell'Amministrazione di Ateneo, sarà comunicata ad ogni singola Struttura la quota di spettanza di FPS.
- 5) Entro il mese di maggio di ogni anno tutte le Strutture trasmettono all'Amministrazione le proposte di ripartizione.

Art. 18 - Tetto al cumulo dei compensi al Personale tecnico-amministrativo

- 1) Il valore complessivo dei compensi corrisposti annualmente al personale tecnico-amministrativo non può superare il tetto definito dalla normativa vigente.
- 2) Le Strutture preposte effettuano il monitoraggio di tutti i compensi accessori erogati al personale tecnico-amministrativo. Elaborazioni di tale monitoraggio sono inviate annualmente ai Responsabili di Struttura, ai Responsabili Gestionali, alle RSU di Ateneo e alle OO.SS.

Art. 19 - Compensi al Personale *strutturato impegnato direttamente nelle prestazioni*

- 1) Sugli incassi derivanti dalle attività disciplinate dal presente Regolamento, dedotti i prelievi previsti all'Art.10 ed ogni altra spesa necessaria per portare a termine l'esecuzione del contratto, è possibile corrispondere compensi al personale ***strutturato*** su proposta del responsabile del contratto, presentata annualmente nel mese di Aprile e previa delibera dell'organo collegiale della struttura.
- 2) Per le somme incassate è possibile pagare un acconto al personale ***accademico*** su richiesta del responsabile del contratto.
- 3) I compensi lordi erogati ***al personale accademico*** non possono superare il 200% della retribuzione complessiva annua lorda del Professore di I fascia a tempo pieno alla massima classe stipendiale e in ogni caso non possono superare il tetto previsto dalla normativa vigente.

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 - Modulistica

- 1) Gli schemi di Quadro Economico sono disponibili nell'IPRA

Art. 21 - Archiviazione

- 1) Tutta la documentazione relativa alle prestazioni per conto di terzi e la documentazione relativa ai compensi erogati al personale ***strutturato*** è archiviata dal titolare della funzione di segreteria delle Strutture coinvolte. I Dirigenti per le Aree di Amministrazione, ed i Responsabili gestionali per i Dipartimenti e Poli territoriali, ne assicurano l'accessibilità e la reperibilità.
- 2) Il Politecnico assicura la conservazione della documentazione attinente alle prestazioni per conto di terzi per un periodo minimo di dieci anni e che ha come momento iniziale quello della fornitura del prodotto al Committente o al mercato.

Art. 22 - Disposizioni abrogative, transitorie ed entrata in vigore

- 1) Il presente Regolamento entrerà in vigore *dal giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito di Ateneo <http://www.normativa.polimi.it/>*.
- 2) A decorrere dalla entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le norme contrarie o incompatibili con il medesimo.

IL RETTORE
Prof.ssa Donatella Sciuto

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale.