



**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

**Decreto Rettorale n. \*/2023**

\*n. della registrazione di protocollo riportato nei metadati del sistema di protocollo informatico Titulus

**Oggetto:** Regolamento per la disciplina dei prelievi sulle attività della Scuola e per la costituzione ed utilizzo dei fondi di incentivazione e premialità.

**Publicato all'Albo della Scuola**

**Area: Bilancio, Ricerca e Innovazione**

**IL RETTORE**

- VISTA** la Legge 4 novembre 2005, n. 230 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 30 dicembre 2010, n. 240, in particolare l'art. 9;
- VISTA** la Legge 11 dicembre 2016, n. 232, in particolare l'art. 1, comma 329;
- RICHIAMATO** l'art. 22 dello Statuto della Scuola IUSS (pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 75 del 30/03/3022);
- RICHIAMATO** lo Statuto della Scuola IUSS (pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 75 del 30/03/3022);
- RICHIAMATA** la deliberazione con la quale il Senato accademico, nella seduta del 27 settembre 2023, ha approvato il Regolamento per la disciplina dei prelievi sulle attività della Scuola e per la costituzione ed utilizzo dei fondi di incentivazione e premialità della Scuola;
- RITENUTO OPPORTUNO** abrogare e sostituire il vigente Regolamento;

**DECRETA**

di emanare il Regolamento per la disciplina dei prelievi sulle attività della Scuola e per la costituzione ed utilizzo dei fondi di incentivazione e premialità, che abroga e sostituisce il Regolamento per la disciplina dei prelievi sulle attività della Scuola Universitaria Superiore IUSS e per la costituzione ed utilizzo dei fondi di incentivazione e premialità della Scuola emanato con Decreto del Rettore n. 396 del 22/12/2022.

**Pavia, data del protocollo**

**IL RETTORE**

**Prof. Riccardo Pietrabissa**

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005)*



**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DEI PRELIEVI SULLE  
ATTIVITA' DELLA SCUOLA E PER LA  
COSTITUZIONE ED UTILIZZO DEI FONDI DI  
INCENTIVAZIONE E PREMIALITA'**

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art 1. - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina il regime dei prelievi sulle attività conto terzi ed istituzionali svolte dalla Scuola Universitaria Superiore IUSS (nel seguito, denominata Scuola) ed i compensi aggiuntivi e incentivanti a titolo di valorizzazione e riconoscimento del lavoro svolto dal personale per le attività di acquisizione e gestione di progetti finanziati da soggetti pubblici e privati.
2. Il presente Regolamento disciplina altresì la costituzione e le modalità di utilizzo del Fondo di Ateneo per la Premialità della Scuola Universitaria Superiore IUSS (nel seguito, FPRE) ai sensi dell'art. 9 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm.ii. e dell'art. 1, comma 16 della Legge 4 novembre 2005, n. 230 e ss.mm.ii; del Fondo di Ateneo per la Valorizzazione dei risultati della ricerca (nel seguito FPVR), ai sensi dell'art. 9 c.1.bis della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 aggiornata con Decreto-legge del 22 aprile 2023 e del Fondo di Ateneo per la Incentivazione del Personale Tecnico-Amministrativo (nel seguito, FITPA).

### **Art 2. - Principio generale**

1. Le incentivazioni a favore del personale docente e ricercatore sono riservate a coloro che abbiano positivamente assolto i propri obblighi didattici e di ricerca, come disciplinati dalla normativa vigente.
2. Le incentivazioni a favore del personale tecnico-amministrativo sono riservate a coloro che abbiano positivamente assolto i propri obblighi di servizio, come disciplinati dalla normativa vigente.

### **Art 3. - Criteri di valutazione delle attività**

1. Ai fini del presente Regolamento per attività conto terzi si intendono quelle prestazioni eseguite dalla Scuola sulla base di tutti i seguenti criteri, ovvero:
  - a) tramite proprie risorse umane e strumentali nell'interesse prevalente del committente;
  - b) in cambio di un corrispettivo la cui riscossione o parte della stessa può essere collegata alla consegna di report intermedi e/o finali di progetto;
  - c) soggette, nell'ipotesi di interruzione e/o mancato completamento delle attività o di parte delle stesse, all'applicazione di clausole risolutive espresse, clausole penali salvo il maggior danno, ovvero ad eventuali pretese risarcitorie da parte del committente per inadempimento contrattuale;

e si applicano anche con riferimento alle seguenti tipologie

- d) le attività formative che prevedono il versamento di quote di iscrizione di partecipanti, ad eccezione di quelle iniziative che attribuiscono crediti formativi universitari – CFU;
  - e) le prestazioni effettuate sulla base di un tariffario approvato dalla Scuola;
  - f) le attività di trasferimento tecnologico.
2. Ai fini del presente Regolamento per attività istituzionali si intendono quelle attività volte al perseguimento delle finalità della Scuola, individuate sulla base dei seguenti criteri:
- a) svolte nell'ambito di progetti internazionali, progetti europei, progetti nazionali, progetti regionali e simili, in risposta a bandi competitivi, sia come responsabili principali che come responsabili secondari;
  - b) gravino in termini finanziari su fondi della Scuola oltre che su finanziamenti eventualmente erogati da soggetti pubblici o privati, a titolo di co-finanziamento;
  - c) si sostanzino in iniziative formative che attribuiscono crediti formativi universitari – CFU;
3. I criteri indicati nei commi precedenti costituiscono parametri di orientamento per l'inquadramento delle attività nell'una o nell'altra tipologia, rimesso alla puntuale valutazione dei singoli casi ed operato dal Preside di Classe di afferenza dell'attività in collaborazione con il Direttore Generale. Qualora emergano divergenze interpretative l'inclusione nell'una o nell'altra tipologia di attività è deliberata dal Senato Accademico, su proposta del Direttore Generale.

## **TITOLO II – ATTIVITA' CONTO TERZI**

### **Art 4. - Strutture e personale coinvolti**

1. Le attività di cui al presente Titolo possono essere svolte sia con carattere di prevalenza nell'impiego di attrezzature, mezzi e personale appartenenti alla Scuola, sia in misura minore, sempre e secondo modalità atte a garantire comunque il prioritario e regolare adempimento dei compiti istituzionali;
2. Le attività di cui al comma precedente, si distinguono in:
  - A. attività svolte completamente all'esterno della Scuola (conto terzi svolte all'esterno);
  - B. tutti gli altri casi (conto terzi).

### **Art 5. - Proposta di commessa e relativi adempimenti**

1. La proposta di una commessa conto terzi può essere presentata dal personale docente e ricercatore strutturato indirizzata alla Classe di afferenza. Il proponente assume il ruolo di

responsabile scientifico del progetto. In casi motivati, nella proposta possono essere previsti più responsabili scientifici appartenenti anche a Classi diverse ed in tal caso il progetto è approvato da ciascun Consiglio di Classe di afferenza.

2. La proposta deve contenere:
  - a) la descrizione delle attività previste e la relativa durata;
  - b) l'importo del corrispettivo e il budget preventivo finanziario del progetto;
  - c) l'indicazione del personale coinvolto;
  - d) lo schema di contratto con il soggetto esterno committente;
  - e) la preventiva quantificazione dell'impegno dei singoli soggetti coinvolti in termini di ore-persona.
3. Il budget preventivo finanziario del progetto per l'esecuzione dovrà contenere:
  - a) tutti i costi relativi all'esecuzione della commessa;
  - b) la previsione del prelievo della Scuola di cui all'art. 6, comma 2, coerente con la tipologia di attività svolta;
4. Nel caso in cui sia prevista la partecipazione di personale di una struttura diversa da quella deliberante, l'autorizzazione alla partecipazione alle attività dovrà essere richiesta al Preside della Classe di appartenenza.
5. In fase di proposta, prima della sua sottoposizione all'ente finanziatore, il Responsabile Scientifico del progetto ed il Preside della Classe, mediante la sottoscrizione dell'apposita Scheda:
  - a) attestano la copertura del prelievo della Scuola;
  - b) garantiscono che il progetto non richieda ulteriori risorse della Scuola in termini di personale tecnico amministrativo, spazi o ulteriori fabbisogni finanziari oltre quelli riportati nella proposta.

Qualora invece siano richieste alla Scuola risorse aggiuntive o ulteriori fabbisogni finanziari la sottomissione della proposta progettuale all'Ente finanziatore deve essere approvata dal Rettore.

Gli atti relativi ai progetti della Classe sono approvati con delibera degli Organi competenti della Classe o con Provvedimento del Preside della Classe in caso di urgenza, successivamente ratificato dal Consiglio di Classe (salvo la fase di proposta progettuale regolata dal precedente comma 5) secondo la procedura definita con decreto rettorale.

6. Il Consiglio di Classe nell'approvare la proposta dovrà espressamente:

- a) verificare che il finanziamento o il corrispettivo previsto sia congruo e sufficiente ad assicurare la totale copertura degli oneri derivanti dall'attività conto terzi e garantisca la copertura delle quote di prelievo della Scuola;
- b) attestare che lo svolgimento dell'attività proposta sia pienamente compatibile con il prioritario e regolare svolgimento degli obblighi istituzionali e di servizio del personale interessato;
- c) formulare la proposta definitiva di stipula del contratto.

Nel corso dell'esecuzione delle attività programmate, il responsabile scientifico del progetto dovrà costantemente controllare se si prefigurino variazioni rispetto al preventivo di spesa contenuto nel progetto originario. Qualora accerti un significativo scostamento in termini di budget ovvero relativamente alle tempistiche di realizzazione del progetto, dovrà tempestivamente presentare una proposta di modifica del progetto stesso Consiglio di Classe di afferenza con le relative giustificazioni e la riparametrazione dei valori rispetto a quanto in precedenza approvato. Il Consiglio di Classe delibererà la proposta di modifica.

- 7. Al termine del progetto il responsabile scientifico relaziona al committente le attività realizzate secondo i termini e le modalità previste nel contratto. Tale relazione è inviata anche al Preside della Classe di appartenenza. È facoltà di questi richiedere relazioni periodiche sulle attività svolte cui il responsabile scientifico deve fornire adeguato riscontro.

#### **Art 6. - Corrispettivi, spese e prelievi**

- 1. Il corrispettivo che dovrà essere richiesto al committente dovrà comprendere la copertura di tutte le spese di cui al preventivo ex art. 5, comma 3.
- 2. Su ciascun progetto conto terzi, la Scuola provvede a calcolare un prelievo dell'importo del corrispettivo escluse l'eventuale imposta sul valore aggiunto (IVA) e dei costi per assegni di ricerca, contratti di ricerca ed eventuali nuovi figure per la ricerca regolamentati dalla Normativa Italiana, da destinare a favore dei fondi come indicati nella seguente Tabella:

**Tabella 1 – Prelievi per attività conto terzi**

Attività (Prelievo)	Fondo di Ateneo per l'incentivazione del personale PTA (FIPTA)	Fondo Rischi ed Oneri (FRO)	Fondo di Ateneo per le Spese di Gestione (FSG)	Fondo di Ateneo per la Premialità (FPRE)

<b>Conto terzi (= 20%)</b>	10%	1%	6%	3%
<b>Conto terzi svolte all'esterno (= 6%)</b>	5%	0%	0%	1%

Il prelievo è vincolato alla stipula del contratto in sede di prima assegnazione di budget ed è effettivamente operato alla chiusura del progetto o al termine delle attività commissionate in funzione degli incassi definitivi.

3. Per le attività di ricerca, consulenza o didattica per conto terzi che al fine dello svolgimento della prestazione presuppongano l'istituzione di nuove sedi, laboratori, centri di ricerca promiscui all'utilizzo di fine istituzionale e che non ricevono alcuna integrazione di finanziamento da parte della scuola, si procede alla determinazione del prelievo al netto anche dei costi indiretti di istituzione e gestione della struttura, oltre a quelli citati al punto precedente.
4. A seguito dell'approvazione della relazione finale del progetto da parte del committente e dell'incasso dell'intero corrispettivo, il residuo emergente, da intendersi quale importo complessivo del contratto dedotto del prelievo previsto al precedente articolo e del totale dei costi sostenuti, rimane nella disponibilità del responsabile scientifico del progetto, dovrà inviare entro massimo 6 mesi, la proposta di distribuzione del residuo destinata parzialmente o totalmente nelle seguenti modalità:
  - a) in ripartizione al personale docente e ricercatore che abbia partecipato al progetto sulla base dell'attività aggiuntiva svolta e del contributo scientifico alla realizzazione della stessa e previo assenso del Preside della Classe di appartenenza;
  - b) alla creazione di un fondo a disposizione del responsabile scientifico, costituito e finalizzato per la copertura di spese a supporto di attività di ricerca/formazione o altro;
  - c) al Fondo di Ateneo per la Premialità.

**Art 7. - Modalità di attribuzione al personale docente e ricercatore del residuo ripartibile**

1. Al fine del riparto dei compensi al personale, il responsabile scientifico, a seguito dell'approvazione della relazione finale da parte del committente e all'effettivo incasso del corrispettivo, con l'assenso del Preside della Classe di appartenenza:
  - a) attesta la rispondenza del corrispettivo erogato e delle spese effettuate rispetto a quanto preventivato nel progetto scientifico;

- b) determina la quota ripartibile ai sensi del precedente art. 6 ed a tal fine individua i nominativi del personale che ha effettivamente operato per lo svolgimento dell'attività in relazione all'apporto fornito e specifica il quantum da assegnare a ciascuno di essi.
2. Qualora sorgano contestazioni da parte del committente rispetto al corretto adempimento, non si potrà procedere alla chiusura del progetto sino a quando il committente non abbia rinunciato a far valere tali contestazioni o sia decorso il relativo termine prescrizione.

### **TITOLO III – ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

#### **Art 8. - Progetto scientifico e relativi adempimenti**

1. La proposta di attività connessa alla sfera istituzionale della Scuola può essere presentata dal personale docente e ricercatore. I proponenti assumono il ruolo di responsabile scientifico del progetto.
2. La proposta progettuale, indirizzata al Rettore, deve contenere:
  - a) informazioni di base riguardanti il progetto (titolo, numero di convenzione, accordo e contratto, programma di finanziamento, ecc.);
  - b) il budget del progetto per la Scuola, inclusivo delle modalità di finanziamento previste;
  - c) il responsabile scientifico del progetto per la Scuola e l'eventuale tutor di cui al successivo art. 7;
  - d) la durata del progetto, come da convenzione o accordo allegato/a alla proposta stessa;
  - e) la copertura delle quote di prelievo della Scuola;
3. Con riferimento alle attività di formazione, la proposta dovrà strutturarsi nel rispetto delle prescrizioni interne dalle politiche della qualità.
4. Il Rettore, sentiti il Preside della Classe di appartenenza e il Direttore Generale nell'approvare la proposta dovrà:
  - a) verificare che il budget di previsione sia coerente e sostenibile con le attività della Scuola;
  - b) verificare l'esistenza della previsione del prelievo della Scuola.

#### **Art 9. - Finanziamento, spese e prelievi**

1. Il finanziamento del progetto dovrà prevedere la copertura di tutti i costi e le spese di cui all'art. 8 mediante un finanziamento da parte di terzi ed eventualmente di un co-finanziamento in-kind da parte della Scuola.

2. Su ciascuna attività istituzionale la Scuola provvede a calcolare un prelievo dell'ammontare dell'importo finanziato da terzi.

**Tabella 2 – Prelievi per attività istituzionali**

Attività (Prelievo)	Fondo di Ateneo per l'incentivazione del personale PTA (FIPTA)	Fondo Rischi ed Oneri (FRO)	Fondo di Ateneo per le Spese di Gestione (FSG)	Fondo di Ateneo per la Premialità (FPRE)
<b>Istituzionali (= 10%)</b>	5%	1%	2%	2%

**Art 10. - Destinazione del residuo delle attività**

1. Al termine del progetto, il responsabile scientifico rendiconta le attività all'Ente finanziatore, se previsto, e produce al Rettore una sintetica relazione conclusiva circa il regolare svolgimento delle attività correlata da un budget consuntivo derivante dalla rendicontazione e dai timesheet inerenti all'attività del personale coinvolto nel progetto.
2. A seguito dell'approvazione della relazione finale del progetto, ove prevista, da parte dell'Ente finanziatore e/o dell'effettivo incasso del finanziamento, a seguito di attività di rendicontazione, il responsabile scientifico, con l'assenso del Preside della Classe di afferenza e del Direttore Generale, destina l'eventuale residuo, da intendersi quale importo finanziato del progetto dedotto del prelievo previsto dal precedente articolo e del totale dei costi sostenuti, in tutto o in parte come di seguito indicato:
  - alla creazione di un fondo a disposizione del responsabile scientifico, costituito e finalizzato per la copertura di spese a supporto di attività di ricerca/formazione o altro;
  - ad incremento del Fondo di Ateneo per la Premialità;
  - quale compenso aggiuntivo al personale, compreso il responsabile scientifico, che ha partecipato all'acquisizione e gestione del progetto (se consentiti dal finanziatore).

**Art 11. - Modalità di attribuzione dei compensi incentivanti al personale**

**Art 12. -**

1. Il responsabile scientifico, in mancanza di previsioni ostative da parte del soggetto finanziatore, può proporre di attribuire una quota del residuo emergente come compenso incentivante al personale

docente e ricercatore coinvolto nelle attività, che abbia partecipato effettivamente alle attività di acquisizione, coordinamento ed esecuzione del progetto.

2. Tale quota è calcolata sul residuo finale, al netto del prelievo di ateneo, per un importo non superiore al 80 % dello stesso, e nel limite di attribuzione dell'importo calcolato ad aliquote a scaglioni applicate agli overhead, come segue:

ALIQUTA % DI ATTRIBUZIONE	BASE OVERHEAD DI CALCOLO
100 %	Fino a 15.000,00 €
95 %	Da 15.000,00 € a 20.000,00 €
90 %	Da 20.000,00 € a 25.000,00 €
85 %	Da 25.000,00 € a 30.000,00 €
80 %	Oltre a 30.000,00 €

3. Tale quota, inoltre, non può superare la misura massima di € 30.000,00 pro capite/progetto lordo ente e non è soggetta a deroghe.
4. Il residuo di progetto, di cui al comma 1, è quello che risulta, alla conclusione di progetti competitivi finanziati da soggetti pubblici e privati, nazionali e internazionali, dai contributi che sono stati erogati sulle voci spese generali (overhead), se e come previste dai programmi di finanziamento e coerentemente con la relativa disciplina.
5. Tali compensi sono erogati previa soddisfazione delle quote dei prelievi di cui all'art. 9 del presente Regolamento su richiesta del responsabile scientifico del progetto/titolare del fondo, e qualora:
- al momento della chiusura del progetto sia formalmente comunicato dal responsabile scientifico sotto la propria personale responsabilità la composizione del gruppo di lavoro che ha contribuito all'acquisizione e coordinamento del progetto;
  - a seguito della verifica dell'assolvimento degli obblighi didattici per il personale docente e ricercatore, ai sensi del Regolamento impegno didattico.
6. Il prospetto di cui all'art. 10 c.2 del presente regolamento dovrà essere portato a conoscenza alla prima seduta utile del consiglio di classe del docente afferente;

## **TITOLO IV – ATTIVITA' CON REGIME DI PRELIEVO IN DEROGA**

### **Art 13. - Regime dei prelievi**

1. In caso di problematiche applicative/interpretative relative a progetti ed attività non perfettamente riconducibili a quanto disciplinato nel presente Regolamento in materia di prelievi, il Direttore

Generale, sentito il Rettore, previa adeguata istruttoria della struttura a cui compete la gestione dell'attività, mediante proprio provvedimento adeguatamente motivato, dirime sullo specifico prelievo da applicare e provvede a darne tempestiva comunicazione al Senato accademico.

2. Qualora si tratti di progetti/attività particolarmente rilevanti e complessi, il Direttore Generale, sentito il Rettore, propone l'argomento all'esame del Senato Accademico.

## **TITOLO V – FONDO DI ATENEO PER LA VALORIZZAZIONE DEI RISULTATI DELLA RICERCA**

### **Art. 13. - Costituzione del fondo**

1. Il Fondo di Ateneo per la Valorizzazione dei risultati della ricerca (nel seguito FPVR), ai sensi dell'art. 9 c.1.bis della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 aggiornata con Decreto Legge del 22 aprile 2023, verrà costituito in seguito ad apposito regolamento interno.

## **TITOLO VI - FONDO DI ATENEO PER L'INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO**

### **Art. 14 - Costituzione e modalità di utilizzo del Fondo**

1. Il Fondo di Ateneo per l'incentivazione del personale tecnico-amministrativo è costituito dalle risorse accantonate dal prelievo operato sulle attività conto terzi ed istituzionali della Scuola.
2. Le risorse accantonate nel Fondo di Ateneo per l'incentivazione del personale tecnico amministrativo saranno utilizzate per le seguenti finalità:
  - a) una quota pari al 75% riservata a tutte le categorie di personale tecnico-amministrativo sulla base del sistema di valutazione vigente (Fondo Comune);
  - b) una quota pari al 25% riservata al personale con responsabilità (Fondo Organizzazione), a sua volta ripartito al 70% ai responsabili delle U.O. e al 30% ai responsabili delle Aree della Scuola.

## **TITOLO VII – IL FONDO DI ATENEO PER LA PREMIALITA'**

### **Art. 15 - Costituzione del Fondo**

1. Il Fondo è costituito da finanziamenti pubblici e privati. Nel presente Regolamento si intendono pubblici i finanziamenti derivanti da enti, istituzioni ed amministrazioni, qualificate come pubbliche

dalla normativa vigente, mentre sono considerati finanziamenti privati le risorse provenienti da persone fisiche o soggetti giuridici non pubblici.

2. In particolare, il Fondo è costituito con le risorse provenienti:
  - a) dalla mancata attribuzione degli scatti stipendiali triennali (art. 6, comma 14, ultimo periodo della Legge n. 240/2010);
  - b) dalle somme eventualmente attribuite dal Ministero dell'Università e della Ricerca – MUR sulla base della valutazione dei risultati raggiunti dagli Atenei (art. 9, comma 1, secondo periodo della Legge n. 240/2010);
  - c) dai compensi per incarichi esterni eventualmente svolti dai docenti e ricercatori senza la preventiva autorizzazione della Scuola (art. 53, comma 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.);
  - d) dalla quota dei prelievi sui progetti conto terzi e istituzionali finanziati da Enti Pubblici e Privati ottenuta in base al presente Regolamento;
  - e) dalla quota quale compenso incentivante aggiuntivo al personale, compreso il responsabile scientifico, che ha partecipato all'acquisizione e gestione del progetto (se consentiti dal finanziatore);
  - f) da ogni altra risorsa che, previa delibera del Consiglio direttivo e di sorveglianza, sia destinata a favore del Fondo stesso.
3. I finanziamenti pubblici e privati possono integrare il Fondo come indicato al comma 2 lett.e), del presente articolo, unicamente se non vi sono previsioni ostative di compensi al personale da parte del Committente o da regolamentazioni sulla base delle quali i contributi sono stati erogati. La mancanza di tali previsioni ostative è attestata dal responsabile del progetto/titolare dei fondi e verificata dagli Uffici competenti.

#### **Art. 16 - Modalità di utilizzo del Fondo**

1. Il Fondo per la premialità è in via principale finalizzato ad attribuire compensi incentivanti a docenti e ricercatori che abbiano contribuito all'acquisizione e alla gestione di finanziamenti privati o pubblici su bandi competitivi, secondo le modalità previste dall'art. 10 c.2 e dall'art. 11 del presente regolamento.
2. Il fondo per la premialità è inoltre finalizzato ad attribuire un compenso aggiuntivo a favore di docenti, ricercatori della Scuola a tempo pieno in relazione agli impegni ulteriori rispetto a quelli obbligatori nelle attività principali della Scuola in relazione al processo di pianificazione strategica,

oggetto di specifici incarichi, nonché in relazione ai risultati conseguiti, a condizione che per gli stessi non siano già corrisposte altre indennità o compensi.

3. Gli incarichi devono avere ad oggetto attività, funzioni o progetti specifici, che non rientrino nei doveri di ufficio come definiti dalla normativa vigente e dai regolamenti interni alla Scuola. L'eventuale compenso aggiuntivo verrà deliberato dal Senato e Consiglio Direttivo e di Sorveglianza su proposta del Rettore previa valutazione dei risultati conseguiti o compiti eseguiti.
4. I compensi premiali sono attribuiti sulla base di criteri e parametri definiti ex ante dal Senato Accademico, sentito il Consiglio Direttivo e di Sorveglianza, nel rispetto degli obiettivi strategici che la Scuola adotta tramite gli strumenti di programmazione di cui all'art. 7 dello Statuto.
5. I compensi sono attribuiti previa verifica dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art.2 del presente regolamento.
6. I compensi previsti dal presente articolo sono definiti dal Consiglio Direttivo e di Sorveglianza nei limiti delle risorse del fondo, e devono essere congrui per il tipo di funzioni ed incarichi attribuiti nonché per il periodo di riferimento.
7. Non possono essere affidati con le modalità di cui al presente Regolamento incarichi di natura professionale.
8. Non possono ricevere i compensi di cui al presente Regolamento i professori e i ricercatori che in occasione dell'ultima valutazione, ai sensi dell'art. 6, comma 14, della L. 240/2010, abbiano conseguito una valutazione negativa.

## **TITOLO VIII – NORME COMUNI E TRANSITORIE**

### **Art. 17 - Limite massimo per i compensi incentivanti**

7. I compensi incentivanti riconosciuti al personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo dal presente Regolamento e da altre forme di incentivazione (compensi accessori a qualunque titolo attribuiti) non possono superare la 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.
1. Resta ferma l'applicazione dei limiti previsti dalla normativa vigente al trattamento economico annuale onnicomprensivo lordo, inclusivo dello stipendio lordo tabellare e di qualunque altro compenso o indennità, di chiunque riceva emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo tra cui il limite previsto dal DL 201/2011 art. 23 ter comma 1 e ss.mm.ii.

### **Art. 18 - Norme transitorie**

1. Il presente Regolamento si applica a tutti i progetti le cui attività sono iniziate successivamente all'entrata in vigore della modifica dell'art. 9 L. 240/2010, prevista dall'art. 1, comma 329, della L. 232/2016, si applicano le percentuali di prelievo e i criteri di riparto dei residui e compensi aggiuntivi previsti dal presente Regolamento, se non sono già state operati e contabilizzati in esercizi precedenti.

### **Art. 19 - Entrata in vigore**

1. Le disposizioni di cui al presente Regolamento entrano in vigore a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione nell'Albo della Scuola.
2. Da tale data cessano di avere efficacia le previgenti disposizioni regolamentari emanate in materia.
3. Nel caso di entrata in vigore, successivamente all'adozione del presente Regolamento, di norme di legge che prevedano ulteriori misure premiali o incentivanti rivolte al personale strutturato della Scuola, i relativi compensi saranno erogati sulla base di quanto disciplinato dal presente Regolamento per quanto compatibile.

# **ALLEGATO A – PROCEDURA PER L'EROGAZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI AL PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 11 DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PRELIEVI SULLE ATTIVITA DELLA SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE IUSS E PER LA COSTITUZIONE ED UTILIZZO DEI FONDI DI INCENTIVAZIONE E PREMIALITA'**

Il presente allegato disciplina la procedura per l'erogazione di compensi incentivanti ai professori, ricercatori, a titolo di premialità, che hanno rappresentato la figura di responsabile scientifico o che hanno partecipato all'acquisizione e gestione del progetto.

I fondi sono tutti quei fondi acquisiti sulla base della presentazione di progetti a valere su programmi, progetti, accordi, contratti, nazionali, dell'Unione Europea o finanziati da altre Istituzioni internazionali che assegnano, sulla base di valutazioni comparative, contributi finanziari.

Sono escluse le erogazioni liberali.

Il compenso incentivante può essere erogato a condizione che siano stati soddisfatti tutti gli obblighi contrattuali verso il finanziatore e non ci siano pendenze finanziarie verso la Scuola derivanti dal medesimo rapporto.

Destinatari di tale incentivo, come previsto dall'art. 9 della legge 240, sono:

- professori e ricercatori universitari, inclusi i ricercatori a tempo determinato, che svolgono attività nella Scuola.

## **1. Modalità di erogazione e determinazione del compenso**

- 1.1 La richiesta di avvalersi di compensi incentivanti erogabili sull'eventuale residuo del progetto deve essere comunicata sia in fase di presentazione della domanda di progetto sia all'avvio del progetto con la conferma del budget definitivo;
- 1.2 I compensi incentivanti sono erogati al responsabile scientifico/PI e al personale che ha l'attestazione del responsabile scientifico/PI di aver collaborato all'acquisizione e/o realizzazione e/o gestione dei progetti indicati in premessa. La compilazione del timesheet di Ateneo è imprescindibile e attesta l'impegno profuso sia ai fini dell'erogazione del compenso incentivante che dell'eventuale rendicontazione all'ente finanziatore;
- 1.3 La chiusura del progetto e la quantificazione delle risorse disponibili finali sono determinate dal responsabile scientifico/PI dopo la presentazione del rendiconto finale e l'incasso effettivo del saldo relativo al progetto stesso da parte dell'ente finanziatore;
- 1.4 Le risorse disponibili finali sono approvate e controfirmate con apposita modulistica, compresa di

allegati, previa verifica formale degli uffici della Scuola, e nulla osta preventivo del Direttore Generale, dal Responsabile Scientifico indicato nella proposta del progettuale, e successivamente portate a conoscenza del consiglio di classe nella prima seduta utile;

- 1.5 Ai fini dell'erogazione dei compensi il responsabile scientifico/PI del progetto dovrà presentare apposita richiesta entro il termine massimo di 6 mesi dal versamento del saldo di progetto, fatta salva la gestione del periodo transitorio fino al 31-12-2023;
- 1.6 Nella richiesta di erogazione del compenso il responsabile scientifico/PI propone la ripartizione dei compensi nel rispetto dei limiti di cui al presente allegato, individuando i soggetti ai quali corrispondere il compenso e attestando l'effettivo svolgimento delle attività previste e utili al progetto;
- 1.7 La richiesta di erogazione dei compensi, assolti gli obblighi di cui ai punti precedenti, sarà portata all'approvazione del Senato Accademico;

- 1.8 Il compenso incentivante è corrisposto a valere sulle risorse disponibili finali dei progetti e in nessun caso può dare origine a oneri aggiuntivi per il Bilancio della Scuola.

## **2. Pagamento del compenso incentivante**

- 2.1 Il pagamento del compenso incentivante è effettuato, in un'unica soluzione, dall'Amministrazione esclusivamente sul progetto, previa delibera del Senato Accademico.
- 2.3 Al responsabile scientifico/PI è consentito rinunciare, in modo anche parziale, sia al compenso sia all'attribuzione ai fondi di ricerca, purché tale rinuncia venga esercitata prima del provvedimento di attribuzione o del versamento al Fondo per la premialità delle relative poste.
- 2.2 Gli importi da liquidare per ciascun dipendente sono da intendersi costo-struttura.

**MODULO PER LA PROPOSTA DI EROGAZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI AL PERSONALE  
DOCENTE E RICERCATORE**

nome e cognome:

qualifica:

e-mail: @iusspavia.it

centro di ricerca:

Il sottoscritto in qualità di Responsabile Scientifico/PI e Referente IUSS del progetto dal titolo:

---

Regolarmente presentato in data\_\_\_ e registrato nel database di Ateneo da parte dell'U.O. Ricerca con comunicazione del\_\_\_\_\_ e registrato nel gestionale contabile con identificativo:

---

- a) dichiara che non ci sono previsioni ostative di compensi al personale da parte del committente o da regolamentazioni sulla base delle quali i contributi sono erogati;
- b) dichiara la rispondenza del corrispettivo erogato e delle spese effettuate rispetto a quanto preventivato nel progetto scientifico;
- c) determina che vengano conferiti i compensi incentivanti a professori, ricercatori che abbiano contribuito all'acquisizione, compresa la successiva attività di supporto scientifico e operativo, di finanziamenti pubblici o privati e di progetti finanziati, come descritti nella tabella 1.1
- c) chiede di destinare un importo complessivo di Euro\_\_\_\_\_ alla costituzione del fondo a disposizione del responsabile scientifico, costituito per la copertura di spese a supporto di attività di ricerca/formazione o altro.
- d) chiede di destinare un importo complessivo di Euro\_\_\_\_\_ alla formazione del Fondo di Ateneo per la Premialità;

**PROPONE**

- di attribuire a sé stesso, come compenso incentivante. un importo di Euro .....  
di attribuire al **personale docente e ricercatore** i compensi incentivanti come di seguito indicato:



**Personale docente e ricercatore**

*(compilare una tabella per ogni nominativo)*

<i>nome e Nome</i>	
<i>Contenuto dell'incarico</i>	
<i>Elementi utili per la verifica dei risultati</i>	
<i>Importo compenso incentivante</i>	

**ALLEGARE BUDGET CONSUNTIVO DEL PROGETTO, TIMESHEET E DICHIARAZIONE DI CHIUSURA FINALE:**

Data:

Firma del proponente: \_\_\_\_\_

**A cura della Scuola:**

<b>Portato a conoscenza nella seduta del Consiglio della Classe ___ in data ____</b>	<b>Verifica di compatibilità finanziaria.</b>
<b>Parere di conformità della proposta</b> <input type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non favorevole	<input type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non favorevole Eventuale motivazione allegata sì <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
Il Direttore Generale Ing. Giuseppe Conti  _____	L'ufficio  _____