



**ISIA**

*Firenze*

Prot. n. 4799/B2

Firenze, 28 ottobre 2024

Decreto n. 408

**LA PRESIDENTE**

**VISTA** la L. 508/1999;

**VISTO** il D.P.R. 132/2003;

**VISTO** lo Statuto dell'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Firenze;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 32 del 16/10/2024;

**VISTO** il decr. pres. n. 407 prot. n. 4798 del 28/10/2024;

**VISTO** l'art. 18, comma 3, dello Statuto,

**DECRETA**

di approvare il Regolamento per le attività conto terzi dell'Istituto nella versione risultante come allegata al presente decreto.

LA PRESIDENTE

Dott.ssa Rosa Maria Di Giorgi

**ISIA***Firenze*

## REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ CONTO TERZI

### INDICE

- Art. 1 - DEFINIZIONE
- Art. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE
- Art. 3 – PRESTAZIONI DI TIPO FORMATIVO NON CURRICULARE
- Art. 4 - CONTENUTO DEI PROGETTI
- Art. 5 - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE
- Art. 6 - PROCEDURA DI APPROVAZIONE
- Art. 7 - CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE RISORSE
- Art. 8 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO
- Art. 9 – REGIME FISCALE
- Art. 10 - UTILIZZO DEL NOME O DEL LOGO DELL'ISIA
- Art. 11 - INFORMAZIONE
- Art. 12 - NORME FINALI E TRANSITORIE

### ART. 1 - DEFINIZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 9 del Contratto Integrativo Nazionale del comparto AFAM del 4 ottobre 2023, criteri e modalità per lo svolgimento delle attività "conto terzi" (di seguito denominati progetti) di produzione e di servizi effettuati nell'ambito di contratti o convenzioni produttivi di entrate (in particolare: contratti per ricerche, contratti per commesse di didattica, contratti per prestazioni a tariffa, contratti di cessione dei risultati di ricerca), svolte per conto di soggetti pubblici o privati, italiani o stranieri, per le quali possono prevedersi compensi aggiuntivi a favore del personale dell'ISIA (EP, docente, personale tecnico amministrativo) coinvolto nella realizzazione del progetto.

**ISIA***Firenze*

## ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. L'ISIA può eseguire attività per conto terzi di ricerca, formazione, consulenza e prestazioni stabilite mediante contratti e convenzioni con enti pubblici e privati, purché siano coerenti con le finalità istituzionali.

2. Il presente Regolamento disciplina tutte le attività che hanno per finalità attività di ricerca, attività didattica non istituzionale, di cooperazione, di formazione non curriculare, di produzione artistica o culturale non curriculare, di studio, di consulenza artistica, di progettazione nel settore del design del prodotto e della comunicazione, della comunicazione tradizionale e digitale e multimediale, svolte nell'interesse preminente del committente e per le quali l'ISIA percepisce un corrispettivo.

3. Il presente regolamento si applica a tutti i contratti, le convenzioni e gli atti negoziali, stipulati con soggetti pubblici o privati, nei quali sia prevalente l'interesse di questi ultimi, risultante dalla richiesta di prestazioni e dalla corresponsione di compensi ed aventi per oggetto:

**a) attività di formazione**, concernenti la progettazione, organizzazione ed esecuzione di corsi, seminari, cicli di conferenze, la predisposizione di materiale didattico, la partecipazione a progetti di formazione, di studio di progetti di fattibilità e consulenza progettuale con esclusione delle attività di docenza istituzionale;

**b) attività di ricerca o consulenza**, concernenti studi a carattere monografico, formulazione di pareri tecnici o artistico-scientifici, pareri su attività progettuali, studi di fattibilità, assistenza tecnica e scientifica, nonché attività di coordinamento o supervisione. Essa può comportare di norma il coinvolgimento di locali, attrezzature, mezzi e personale appartenenti all'ISIA, e viene svolta individualmente dal soggetto interessato, ma può anche comportare il coinvolgimento di altro personale dell'ISIA;

**c) produzione artistica o culturale non curricolare**. Essa comporta, di norma, un limitato coinvolgimento di locali, attrezzature e mezzi appartenenti all'ISIA; tale attività può essere svolta anche presso strutture esterne messe a disposizione dal finanziatore o stabilite di comune accordo.

4. Non sono attività per conto terzi quelle finanziate con il Fondo di funzionamento ministeriale, con la contribuzione studentesca o con il 5 per mille. Parimenti non costituiscono attività in conto terzi le attività a



carattere didattico, anche se destinate al pubblico o riservate, con partecipazione di allievi, anche qualora in presenza di una contribuzione alle relative spese da parte di soggetti terzi. Non costituiscono neppure attività in conto terzi le attività oggetto di accordi di sponsorizzazione. Nelle predette attività conto terzi non rientrano quelle attività istituzionali che, seppur sostenute da contributi erogati da soggetti esterni, non siano effettivamente correlate a obblighi di natura contrattuale o convenzionale nell'ambito di uno specifico rapporto sinallagmatico. Non sono assoggettate alla disciplina del presente Regolamento le prestazioni svolte in collaborazione e per conto di amministrazioni statali e di altri Enti pubblici sulla base di finanziamenti finalizzati alla ricerca e collegate con le finalità istituzionali dell'ISIA. Il Consiglio di Amministrazione procederà ad una valutazione in caso di dubbia qualificazione della natura dell'attività e della sua riconducibilità al presente Regolamento.

5. I progetti di cui al comma 1 devono essere oggetto di specifici accordi con i soggetti indicati all'art.1, nei quali devono essere definiti e precisati i reciproci ruoli e obblighi di natura contrattuale nonché le responsabilità per entrambe le parti. Tali progetti, approvati nel rispetto delle competenze statutarie degli organi e, per quanto in essi non specificato, devono espressamente rinviare alle disposizioni del presente Regolamento e del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.

6. Le attività disciplinate dal presente Regolamento possono essere svolte nei locali e con le attrezzature di ISIA compatibilmente con le altre attività istituzionali dell'ente o nei locali e con le attrezzature dei terzi.

### **ART. 3 – PRESTAZIONI DI TIPO FORMATIVO NON CURRICULARE**

1. Le prestazioni di cui al presente regolamento possono avere per oggetto anche attività di tipo formativo non curriculare, su richiesta e con risorse messe a disposizione da soggetti pubblici e/o privati e devono costituire oggetto di apposita convenzione o contratto.

2. Le prestazioni di tipo formativo non possono assumere carattere di concorrenzialità rispetto alle attività curricolari.

**ISIA***Firenze*

3. Ove le attività concordate prevedano l'utilizzo di esperti esterni, i relativi compensi devono essere indicati nel piano finanziario.

4. Lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo per i docenti è comunque subordinato alla preventiva autorizzazione da parte del Direttore, sentito il Consiglio Accademico.

#### **ART. 4 - CONTENUTO DEI PROGETTI**

1. I progetti debbono esplicitare:

- . l'oggetto del contratto o convenzione e descrizione delle attività;
- . l'indicazione della Struttura didattica o di servizio interessata;
- . l'indicazione della ragione sociale, dell'indirizzo e del legale rappresentante del soggetto contraente;
- . il responsabile artistico-scientifico-progettuale o didattico nell'ambito della struttura;
- . la decorrenza del contratto, che non può comunque essere anteriore alla data di stipulazione;
- . il termine di scadenza del contratto, che deve essere certo, e che può anche essere rinnovato di comune accordo tra le parti;
- . l'indicazione del corrispettivo della prestazione, comprensivo di IVA se dovuta. Il corrispettivo può essere erogato in tutto o in parte mediante fornitura di beni o servizi;
- . la modalità di erogazione del corrispettivo, che tiene conto delle esigenze connesse allo svolgimento della prestazione;
- . il piano finanziario, nel quale devono essere indicati tutti i costi, compresi quelli relativi alla remunerazione di tutti i soggetti che partecipano all'esecuzione della prestazione;
- . l'eventuale penalità;
- . il Foro competente per eventuali contestazioni;
- . le eventuali spese di registrazione.

#### **ART. 5 - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE**



1. La partecipazione del personale docente e ricercatore (lavoratori subordinati, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, di ogni inquadramento e livello (professori ordinari e associati, Ricercatori, personale tecnico amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici), dottorandi di ricerca, assegnisti di ricerca, borsisti di ricerca, stagisti, contrattisti di ogni genere, Ricercatori non dipendenti, compresi visiting e guest professors, studenti di ogni grado, compresi visiting students, ogni altro soggetto assimilabile) all'attività commissionata da soggetti pubblici e di appartenenza è libera. La partecipazione deve essere compatibile con la piena osservanza degli obblighi di servizio relativi all'attività scientifica e didattica nonché conforme ai principi etici ai quali devono comunque attenersi le attività dell'Università pubblica. Deve comunque essere svolta nell'ambito delle competenze dell'area disciplinare di appartenenza.

2. I progetti debbono essere anche corredati da un piano operativo che indichi il personale partecipante individuato con modalità trasparenti, volte a garantire la massima apertura al personale interessato nei limiti della tipologia del progetto. Nello specifico:

**Personale docente (interno e a contratto):** le unità necessarie per realizzare il progetto sono individuate, dal Consiglio Accademico, secondo le specifiche competenze e professionalità richieste dall'iniziativa e dalla disponibilità manifestata;

Personale Tecnico Amministrativo:

- **AREE I, II e III.** Le unità necessarie per realizzare il progetto sono individuate secondo le specifiche competenze e professionalità richieste dall'iniziativa e dalla disponibilità manifestata;
- **Personale Area EP.** Al fine di garantire la regolarità gestionale delle attività svolte in conto terzi, nonché in ordine alla direzione generale e responsabilità amministrativa dei progetti, risulta indispensabile la partecipazione delle unità di personale EP per ogni progetto relativamente alla parte gestionale e contabile del finanziamento.



3. Le suddette attività devono essere svolte necessariamente al di fuori dell'orario d'obbligo. In ogni caso non devono pregiudicare l'assolvimento dei compiti istituzionali.

4. La responsabilità delle attività artistica, scientifica o didattica è affidata al personale docente individuato; la responsabilità delle attività amministrative e relativo coordinamento sono affidati al personale dell'area EP.

#### **ART. 6 - PROCEDURA DI APPROVAZIONE**

1. I progetti sono approvati dal Consiglio Accademico, su proposta della Direzione, che indica il piano delle attività, comprendente l'elenco dei soggetti partecipanti, il responsabile didattico e il relativo piano finanziario.

2. Il Consiglio di Amministrazione, sentita la direzione amministrativa, delibera la compatibilità economica del progetto, sulla base del piano finanziario come approvato dal Consiglio Accademico.

3. Ogni accordo è sottoscritto, secondo le previsioni contenute nello Statuto e nel regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'ISIA, dal Direttore, previa approvazione del responsabile scientifico, ed è stipulato a cura del Direttore Amministrativo e dell'Ufficio del Trasferimento Tecnologico.

4. I contratti possono essere stipulati senza la preventiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione, salva successiva ratifica, quando riguardino prestazioni di importo non superiore complessivamente a Euro 10.000,00.

5. Le attività per conto terzi possono essere svolte solo dopo la sottoscrizione degli accordi. L'accordo deve espressamente rinviare, per quanto in esso non specificato, alle disposizioni del presente Regolamento e del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.

6. Le singole partecipazioni alle attività sono regolate, per quanto attiene al personale interno, con lettera d'incarico e, per il personale docente a contratto, con separato contratto.

7. Il Responsabile trasmette al Direttore una relazione di conclusione del progetto.

#### **ART. 7 - CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE RISORSE.**

**ISIA***Firenze*

1. Il corrispettivo per le prestazioni del presente Regolamento deve essere determinato in misura tale da coprire almeno i seguenti elementi di costo:

- a) tutti i costi prioritari diretti ed indiretti per la realizzazione del progetto di cui: impiego dei materiali di consumo, spese di viaggio e di missione del personale per l'esecuzione delle prestazioni, acquisti e noleggi di attrezzature, oneri per uso di locali, eventuale costo di manutenzione dei beni ed attrezzature dell'ISIA o di altre strutture ove si realizzi l'attività;
- b) una quota come contributo ai costi generali sostenuti dall'ISIA in misura non inferiore al **10%**, al netto dei soli costi prioritari e detratti gli oneri di legge, che confluisce al bilancio dell'ISIA, ferma la facoltà del Consiglio di Amministrazione di deliberare una misura superiore;
- c) compenso del personale tecnico-amministrativo (area I e area II) che svolge attività di diretto supporto alla prestazione;
- d) compensi personale docente a contratto;
- e) compensi personale area EP.

2. Nel caso in cui una parte dell'attività non possa essere realizzata con personale interno si può fare ricorso a soggetti esterni mediante stipula di contratti di collaborazione.

3. Il finanziamento erogato viene riscosso ed imputato in uno specifico articolo del bilancio. In uscita, le spese graveranno su due distinti articoli, uno dei quali destinato ai compensi pro quota del personale interno o esterno impiegato nei progetti.

#### **ART. 8 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO.**

1. Le prestazioni rese nell'ambito degli accordi devono essere garantite prioritariamente dal personale interno. Gli incarichi ai dipendenti che parteciperanno al progetto sono conferiti per le rispettive competenze dal Direttore e dal Direttore Amministrativo sulla base delle effettive necessità. L'entità dei compensi per le

**ISIA***Firenze*

attività previste dal Regolamento attribuibili al personale interno è definita in relazione alle entrate finalizzate al progetto ed in base ai seguenti criteri:

- livello di responsabilità circa gli esiti delle attività;
- tempo dedicato allo svolgimento della prestazione;
- tipologia dei compiti attribuiti;
- profilo di appartenenza.

Le entrate relative al progetto saranno così ripartite:

a) Prededuzione:

- delle spese prioritarie;
- del 10 % (ovvero dell'eventuale maggior quota di cui all'art. 7, comma 1, lett. b) quale contributo ai costi generali sostenuti dall'ISIA che confluisce al bilancio dell'Istituto.

b) Il personale che eroga prestazioni nell'ambito delle attività di cui al comma 1 ha diritto, nei limiti delle entrate del progetto, ad un compenso aggiuntivo calcolato secondo le modalità seguenti:

- Personale dell'area EQ: in misura pari all'impegno temporale complessivo del personale medesimo, previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo, calcolato su base oraria, comprensivo degli oneri di legge, nella misura di € 30,00 all'ora;
- Personale docente e docente a contratto: in misura pari all'impegno temporale complessivo del personale medesimo, previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo, calcolato su base oraria, comprensivo degli oneri di legge, nella misura di € 51,65 all'ora;
- Personale tecnico amministrativo: in misura pari all'impegno temporale complessivo del personale medesimo calcolato su base oraria e commisurato, ai soli fini della quantificazione, ai compensi per lavoro straordinario per l'attività assolta fuori dall'orario di lavoro così come stabilito dalla contrattazione collettiva, comprensivo degli oneri di legge.

2. Eventuali economie resteranno acquisite al bilancio dell'ISIA ed utilizzate per le finalità dell'Ente, con vincolo di destinazione da destinarsi in Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Direttore e del Direttore Amministrativo.



3. Non si possono erogare tali compensi al personale fin quando l'attività oggetto del progetto non sia stata completata, rendicontata e, se previsto, approvata dal soggetto finanziatore. In ogni caso non si possono erogare i compensi finché i relativi finanziamenti non siano stati introitati a bilancio.

4. I compensi erogati per le attività al personale interno utilizzato sono qualificabili come trattamento accessorio di cui alla contrattazione collettiva.

#### **ART. 9 – REGIME FISCALE**

1. L'attività delle prestazioni conto terzi si configura come attività di natura commerciale; pertanto, è soggetta a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa fiscale vigente relativamente alle attività che determinano reddito d'impresa ed è rilevante ai fini IVA.

#### **ART. 10 – DOCUMENTAZIONE E TITOLARITÀ DEI RISULTATI**

1. La titolarità dei risultati ottenuti ed eventuali diritti al brevetto o ad altre forme di protezione dei risultati, attribuiti in ottemperanza alle leggi vigenti in materia, è regolata nel Contratto come da format predisposto dall'ISIA. In caso di differenze sostanziali dallo schema-tipo, su richiesta del Direttore si esprimerà per un parere la Commissione competente.

2. Sono garantiti i diritti di pubblicazione dei risultati ottenuti, nelle modalità concordate con il Committente.

#### **ART. 11 - UTILIZZO DEL NOME O DEL LOGO DELL'ISIA**

1. Nei contratti di cui al presente regolamento non è ammessa l'inclusione di clausole che consentano all'altro contraente l'utilizzo del nome o del logo dell'ISIA a fini pubblicitari.

2. L'utilizzo del Logo dell'ISIA deve essere espressamente richiesto alla Direzione dell'ISIA.

#### **ART. 12 - INFORMAZIONE**



1. L'amministrazione fornisce ai soggetti sindacali una completa informazione sulle attività in conto terzi, sugli incarichi affidati al personale e relativi compensi.

#### **ART. 13 - NORME FINALI E TRANSITORIE**

1. La materia di cui al presente Regolamento rientra nelle verifiche previste dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e dei Revisori al fine di garantire la piena compatibilità delle attività svolte in relazione ai compiti istituzionali dei soggetti interessati e al fine di tutelare la consistenza finanziaria patrimoniale dell'ISIA.
2. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico, viene emanato con decreto del Presidente, entra in vigore dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale ed ha validità fino a diversa disposizione contrattuale.