

Università Iuav di Venezia

www.iuav.it/ricerca

AREA RICERCA SISTEMA
BIBLIOTECARIO E DOCUMENTALE
DIVISIONE RICERCA

LINEE GUIDA PER L'ATTIVAZIONE DI CONTRATTI DI RICERCA FINANZIATA, CONTRIBUTI DI RICERCA, CONTRATTI DI RICERCA COMMISSIONATA, EROGAZIONI LIBERALI PER LA RICERCA E SPONSORIZZAZIONI PER LA RICERCA

Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione



1. Presentazione

Le università sono luoghi del sapere e del saper fare in cui è possibile trovare risorse umane formate e dove esistono risorse tecnologiche potenzialmente sfruttabili. Un'efficace collaborazione tra il mondo accademico e il mondo delle imprese diviene quindi una risorsa nell'ambito dell'economia contemporanea, in cui molti vantaggi competitivi derivano dalla conoscenza e dal suo efficace trasferimento in processi innovativi. Il servizio Trasferimento tecnologico, territorio e innovazione è parte della Divisione Ricerca e opera nell'ambito delle attività proprie della terza missione.

Tra i vari compiti, cura e promuove relazioni con le principali realtà istituzionali e imprenditoriali al fine di instaurare collaborazioni mirate allo sviluppo di progetti di ricerca e innovazione mediante contratti e collaborazioni di ricerca con enti e aziende.

2. Attività contrattuali di ricerca

Le attività convenzionali possono essere classificate in due tipologie:

attività istituzionale (contratti di ricerca finanziata/contributi di ricerca): contributi che rientrano nell'attività istituzionale dell'ateneo per i quali soggetti pubblici e privati erogano finanziamenti anche in eventuale concomitanza ad un interesse non preminente.

attività conto terzi (contratti di ricerca commissionata): contratti dedicati alla progettazione e attuazione di ricerche e servizi funzionali per i quali il soddisfacimento dell'interesse del committente è preminente.

2.1 Erogazioni liberali a sostegno dell'attività di ricerca

Il soggetto terzo è interessato ad erogare un contributo per sostenere una determinata ricerca , pertanto non partecipa in alcun modo allo sviluppo della ricerca. Il soggetto interessato ad erogare il contributo invia a IUAV la lettera di intenti IUAV accetta il contributo alla fine della ricerca rendiconta i risultati ai finanziatori e, se organizza un evento di presentazione, cita i soggetti che hanno consentito lo svolgimento della ricerca.

Si possono citare le ditte che hanno contribuito e collaborato e anche mettere il loro logo ma, diversamente dagli sponsor, i riferimenti alle ditte devono essere graficamente secondari rispetto al logo IUAV e devono essere inseriti dopo una dicitura del tipo « *Hanno collaborato/contribuito alla realizzazione dell'iniziativa oppure La presente iniziativa è stata resa possibile dalla collaborazione/contributo....*», così come i loghi delle ditte. Normalmente l'intestazione dell'ateneo è posta in evidenza.

Lo schema è disponibile alla pagina web

<http://www.iuav.it/Ricerca1/SERVIZI1/FARE-UNA-C/DOCUMENTAZ/index.htm>

3. Schemi contrattuali ricerca finanziata, contributi di ricerca e ricerca commissionata

Sono disponibili i seguenti schemi convenzionali:

- schema-tipo 1 ricerca finanziata (attività istituzionale), disponibile la versione in inglese.**
- schema-tipo 2 ricerca commissionata con proprietà dei risultati esclusiva del committente (attività per conto terzi)**
- schema-tipo 3 ricerca commissionata con contitolarità dei risultati (attività per conto terzi)**
- schema-tipo 4 contratti di consulenza per prestazioni che richiedono pareri su problemi tecnici scientifici e, in genere, ogni tipo di rapporto che non richieda lo svolgimento di attività specifica di ricerca (conto terzi)**

4. Procedura di attivazione

- La documentazione va inviata all'indirizzo e-mail ricerca.territorio@iuav.it, compilando il fac-simile di convenzione più appropriato tra gli schemi su indicati e la scheda di programmazione dell'attività (istituzionale oppure conto terzi) disponibili alla pagina web <http://www.iuav.it/Ricerca1/SERVIZI1/FARE-UNA-C/DOCUMENTAZ/index.htm>, avvalendosi delle istruzioni per la compilazione della scheda.
- Il Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione è a disposizione per tutte le informazioni ed il supporto necessari alla compilazione della documentazione ed a interfacciarsi a livello amministrativo con la committenza.
- Tutti i contratti non riconducibili ad uno schema-tipo e tutti quelli che prevedono un corrispettivo superiore a 100 mila euro dovranno essere approvati dal Consiglio di Amministrazione.



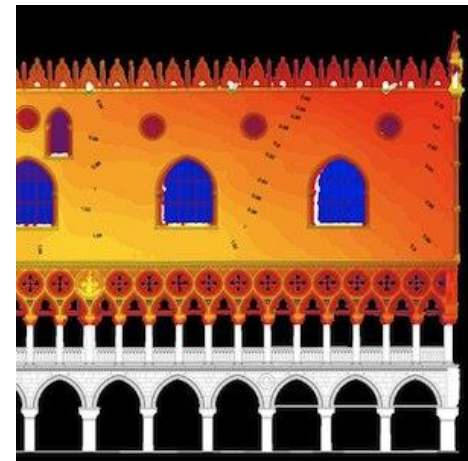
5. Istruttoria e monitoraggio

Il Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione si occupa di:

- **Analizzare l'oggetto della convenzione, proporre la modalità più corretta (conto terzi oppure istituzionale), dare indicazioni per l'utilizzo della modulistica adeguata, trasmettendo la documentazione via e mail o indicando le pagine web da consultare.**

Gestire il processo di istruttoria dei contratti ai fini della approvazione degli organi di governo e stipula

- **Gestire l'attivazione delle convenzioni e supporto al monitoraggio in ambito convenzionale della consegna dei report scientifici e fatturazione mediante apposito strumento di verifica e rendicontazione**



6.1 Agevolazioni fiscali (CONTRATTI CONTO TERZI DI RICERCA COMMISSIONATA CON PRESTAZIONI CORRISPETTIVE)

AGEVOLAZIONI FISCALI PER LE AZIENDE: CREDITO D'IMPOSTA 2015-2019 PER ATTIVITÀ DI RICERCA (contratti conto terzi con prestazioni corrispettive)

La Legge 145/2018 ha reintrodotta la doppia aliquota di agevolazione (25% e 50%), ma con modalità diverse da quelle previste per il 2015 e 2016 (rimangono al 50% quelle con contratti di ricerca con Università e EPR). Il credito di imposta spetta a tutte le imprese che investono in attività di ricerca e sviluppo, a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in corso al 31 dicembre 2014 e fino a quello in corso al 31 dicembre 2020

In generale il credito d'imposta viene abbassato dal 50% al 25% delle spese sostenute in eccedenza rispetto alla media dei medesimi investimenti realizzati nei tre periodi d'imposta precedenti a quello in corso al 31 dicembre 2015.



6.2 Agevolazioni fiscali (CONTRATTI CONTO TERZI DI RICERCA COMMISSIONATA CON PRESTAZIONI CORRISPETTIVE)

Il credito d'imposta si applica nella misura del 50% con riferimento alle spese relative ai contratti stipulati con università, enti di ricerca e organismi equiparati per il diretto svolgimento delle attività R&S e ai contratti stipulati con start-up innovative e Pmi innovative per il diretto svolgimento delle attività R&S, a condizione, in entrambi i casi, che non si tratti di imprese appartenenti allo stesso gruppo dell'impresa committente. L'importo massimo annuo concedibile a ciascuna impresa a titolo di credito d'imposta R&S passa da 20 a 10 milioni di euro. Il credito d'imposta si applica nella misura del 50% sulla parte dell'eccedenza agevolabile, data dalla differenza tra l'ammontare complessivo delle spese ammissibili sostenute nel periodo agevolato e la media del triennio 2012-2014, proporzionalmente riferibile alle spese per il personale e per i contratti di ricerca rispetto alle spese ammissibili complessivamente sostenute nello stesso periodo d'imposta agevolabile e nella misura del 25% sulla parte residua. Per approfondimenti consultare la presentazione alla pagina web

<http://www.iuav.it/Ricerca1/RICERCA-E-/AGEVOLAZIO/index.htm>

7. Agevolazioni fiscali (EROGAZIONI LIBERALI PER LA RICERCA)

La legge finanziaria 2006 (legge 266/05, art 1 comma da 353 a 355) modificando la normativa in materia di erogazioni liberali ha stabilito che sono integralmente deducibili dal reddito le somme versate alle università, fondazioni, enti pubblici di ricerca a titolo di liberalità finalizzate alla ricerca. È stato cancellato il limite del 2% del reddito previsto dall'art. 100, comma 2 del Testo unico delle imposte sui redditi (DPR 917/86). Rientrano in questa tipologia le donazioni, i finanziamenti per borse di studio e per attività di ricerca libera (senza corrispettivo per l'impresa). L'Agenzia delle Entrate ha fornito alcune importanti delucidazioni in relazione alla deducibilità ai fini Ires delle erogazioni liberali a sostegno della ricerca scientifica effettuate da fondazioni a favore di soggetti rientranti in quelli elencati dall'art. 1, comma 353, Legge n. 266/2005. Per l'Agenzia le “erogazioni liberali in denaro” rappresentano le uniche modalità di trasferimento di fondi per le quali è ammessa la deduzione di cui all'art. 1, comma 353, Legge n. 266/2005

8. RITENUTA DI ATENEO AI SENSI DEL REGOLAMENTO DI ATENEO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CONVENZIONALE emanato con decreto rettorale 26 novembre 2019 n. 602

a) attività istituzionali finanziate da terzi, contratti di ricerca finanziata e contributi per attività di ricerca: ritenuta a favore dell'ateneo, quale contributo a copertura delle spese generali, su provento globale pari all'8%, ritenuta a favore del Fondo per la premialità a professori, ricercatori e personale tecnico e amministrativo su provento globale pari al 2%, quota destinata ai compensi aggiuntivi a professori, ricercatori e personale tecnico e amministrativo max 10% provento globale ai sensi del regolamento per la disciplina del fondo di ateneo per la premialità e per i compensi aggiuntivi previsti dalla legge 30 dicembre 2010, n. 240 e dalla legge 4 novembre 2005, n. 230. Alla quota destinata agli eventuali assegni di ricerca viene applicata una ritenuta di ateneo pari al 5%.

b) Attività di ricerca commissionata:

quota di ateneo pari al 10% del corrispettivo; fondo comune, comprensivo di oneri riflessi a carico dell'ateneo, pari al 10% del corrispettivo; quota di ateneo pari al 2% del corrispettivo da destinare per il sostegno delle politiche di welfare dell'ateneo. Il totale dei ricavi su cui calcolare le percentuali su elencate viene determinato al netto degli eventuali assegni di ricerca finanziati nell'ambito delle attività convenzionali. Alla quota destinata agli eventuali assegni di ricerca viene applicata una ritenuta di ateneo pari al 5%.



9. Quantificazione dei costi per attività istituzionali finanziate da terzi (contratti di ricerca finanziata/contributi di ricerca)

Ai fini della redazione del budget di commessa per attività istituzionali finanziate da terzi, occorre - a fini della pianificazione e della programmazione - considerare tutti i costi necessari per il perseguimento degli obiettivi concordati, tra cui:

- a) i costi figurativi del personale interno;
- b) i costi per prestazioni professionali e di personale esterno;
- c) i costi legati al finanziamento di eventuali assegni di ricerca/borse di ricerca
- d) i costi per beni e servizi, tra cui: - materiale di consumo; - viaggi e missione del personale impegnato nell'esecuzione della prestazione; - acquisto, ammortamento e manutenzione di attrezzature scientifiche in relazione all'effettivo utilizzo per la prestazione.

Tutti i costi espressi sono al lordo dell'IVA.

9. Quote destinate al fondo di premialità ed al fondo compensi aggiuntivi a professori, ricercatori e personale tecnico e amministrativo

Il responsabile scientifico dovrà formulare successivamente alla redazione della scheda di programmazione le proposte di incarico e di compenso, con nomi e cognomi, incluso se stesso. I provvedimenti di attribuzione (Decreto Rettorale per i docenti, Decreto del Direttore Generale per il personale tecnico amministrativo) dovranno dettagliare il contenuto dell'incarico e indicare tutti gli elementi utili per la verifica dei risultati.

Il pagamento del compenso potrà avvenire solo dopo il ricevimento del saldo finale del finanziamento dell'attività per la quale si è ricevuto l'incarico. In presenza di erogazioni prefissate in tranche da parte dei finanziatori, è prevista la possibilità di ottenere il compenso in base agli stati di avanzamento dell'attività.

10. Quantificazione dei costi per attività per conto terzi (contratti di ricerca commissionata)

Ai fini della redazione del budget di commessa per attività di ricerca commissionata occorre - a fini della pianificazione e della programmazione - considerare tutti i costi necessari per il perseguimento degli obiettivi concordati, tra cui:

- a) i costi specifici del personale interno;
- b) i costi per prestazioni professionali e di personale esterno;
- c) i costi legati al finanziamento di eventuali assegni di ricerca;
- d) i costi per beni e servizi, tra cui: materiale di consumo; viaggi e missione del personale impegnato nell'esecuzione della prestazione; acquisto, ammortamento e manutenzione di attrezzature scientifiche in relazione all'effettivo utilizzo per la prestazione. Tutti i costi espressi sono al lordo dell'IVA.

È possibile la corresponsione di emolumenti per le attività svolte dal personale docente e ricercatore nonché dal personale tecnico dell'Ateneo.

11. Acconti

I contratti devono prevedere di norma il versamento da parte del committente di una quota di acconto pari almeno al 20% del provento globale all'atto della sottoscrizione. Qualora questo non sia possibile per regolamenti interni del soggetto committente, per tutti i contratti di importo superiore ai 50 mila euro, si dovrà allora prevedere nel programma di attività un pagamento di una prima quota dello stesso ordine di grandezza (20%) a seguito di una prima fase di lavoro di avvio e definizione puntuale delle attività.

11.1 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca finanziata e contributi di ricerca

Parte 1)

Codice unico di progetto - CUP: il Codice unico di progetto - CUP è inserito a cura del nostro Servizio.

Centro di Responsabilità: il centro di responsabilità è la Divisione Ricerca.

Responsabile Scientifico: indicare il nominativo del responsabile scientifico della convenzione, che ha il ruolo di interfacciarsi a livello scientifico con il committente ed è responsabile dello svolgimento dell'attività in questione.

Responsabile Progetto: (facoltativo) il responsabile di progetto gestisce, fatto salvo il ruolo del responsabile scientifico, il progetto nella sua interezza e complessità, mantiene i rapporti con l'amministrazione luav (in particolare essendo responsabile del budget) e con l'ente contraente in una logica di complessiva responsabilizzazione di tipo commerciale governando la qualità e l'efficacia delle prestazioni rese e il rapporto costo/valore aggiunto della convenzione, svolge le funzioni di referente per le diverse fasi di realizzazione. Tale ruolo può coincidere con quello di responsabile scientifico della convenzione.

11. 2 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca finanziata e contributi di ricerca

Committente: indicare tutti i riferimenti richiesti per la committenza.

Oggetto della convenzione: indicare *collaborazione*

Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur): indicare i campi richiesti secondo la documentazione Miur in materia. Si veda la pagina web:

http://www.miur.it/0002Univer/0021Offert/0092Settor/index_cf2.htm

Attività svolta: descrivere brevemente l'attività prevista.

Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche: descrivere brevemente il prodotto scientifico dell'attività e se vi sono eventuali ricadute didattiche, indicare quali.

Principali scadenze Operative: descrivere i principali step operativi dell'attività.

11. 3 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca finanziata e contributi di ricerca

Parte 2) BUDGET DI COMMESSA

A) Provento Globale Indicare il provento globale previsto dalla convenzione

B) Assegni di ricerca: (facoltativo) indicare la quota del contributo che si vuole utilizzare per l'erogazione degli assegni di ricerca. Il costo aziendale di un assegno di ricerca con importo minimo lordo percipiente di euro 19.367,00 è pari a euro 24.000,00. Specificare quanti assegni di ricerca si prevedono. Si tenga presente la seguente tabella Tabella a): limiti minimi e massimi degli importi degli assegni di ricerca stabiliti dal Consiglio di amministrazione il 25 gennaio 2017, in relazione alla tipologia di finanziamento e ai requisiti richiesti

11. 4 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca finanziata e contributi di ricerca

Tipologia fondo	Requisiti soggettivi	Importo minimo annuo lordo percipiente	Importo massimo annuo lordo percipiente
Progetti di ricerca su bandi competitivi, convenzioni e contributi di ricerca (finanziamenti esterni)	<ul style="list-style-type: none"> - Curriculum scientifico professionale idoneo allo svolgimento di attività di ricerca - Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento 	Euro 19.367 (costo aziendale da inserire nella scheda Euro 24.000)	Euro 19.367 (costo aziendale da inserire nella scheda Euro 24.000)
	<ul style="list-style-type: none"> - Curriculum scientifico professionale idoneo allo svolgimento di attività di ricerca - Dottorato di ricerca/titolo equivalente conseguito all'estero o dottorandi ammessi all'esami finale oppure Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento con tre anni di documentata esperienza scientifico-professionale post laurea, pertinente all'attività di ricerca per la quale è bandito l'assegno, con caratteristiche di impegno comparabili a quelle di un corso di dottorato 	Euro 19.367 (costo aziendale da inserire nella scheda Euro 24.000)	Euro 21.304 (costo aziendale da inserire nella scheda Euro 26.400,00)
	<ul style="list-style-type: none"> - Curriculum scientifico professionale idoneo allo svolgimento di attività di ricerca - Dottorato di ricerca/titolo equivalente conseguito all'estero - Documentata attività scientifica, comprovata da un rapporto/contratto di collaborazione post dottorale, di almeno 18 mesi alla scadenza del bando, pertinente all'attività di ricerca per la quale è bandito l'assegno 	Euro 21.304 (costo aziendale da inserire nella scheda Euro 26.400,00)	Euro 25.177 (costo aziendale da inserire nella scheda Euro 31.200,00)

11. 5 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca finanziata e contributi di ricerca

Parte 2) BUDGET DI COMMESSA

C) Ritenuta a favore dell'ateneo su assegni di ricerca pari al 5%.

D Ritenuta a favore dell'ateneo, quale contributo a copertura delle spese generali, su provento globale pari all'8%

D1 Ritenuta a favore del Fondo per la premialità, su provento globale pari al 2%

D3 Quota destinata ai compensi aggiuntivi a professori, ricercatori e personale tecnico e amministrativo max 10%



TIP: La ritenuta di ateneo è ridotta al 5% sugli eventuali assegni di ricerca finanziati da tali contributi. Le ulteriori ritenute vanno applicate sul costo al netto degli assegni di ricerca.

11. 6 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca finanziata e contributi di ricerca

F) Borse di ricerca: (facoltativo) indicare la quota del contributo che si vuole utilizzare per l'erogazione delle borse di ricerca. La borsa ha una durata massima di 12 mesi, salvo specifiche esigenze e l'importo annuale di una borsa non deve essere superiore all'importo minimo lordo annuo di un assegno di ricerca stabilito dalle norme in vigore (= € 19.367,00 lordo contraente). Per maggiori dettagli si veda il regolamento in materia [http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/](http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/Regolament/ricerca/regolamento_borse-postlauream.pdf)

[Regolament/ricerca/regolamento_borse-postlauream.pdf](http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/Regolament/ricerca/regolamento_borse-postlauream.pdf)

Le borse di ricerca possono svolgere attività di ricerca a supporto del responsabile scientifico della convenzione, ma non possono, per esempio, svolgere attività oggetto di incarico di lavoro autonomo. Specificare numero di borse e importo previsto per ciascuna borsa.

11. 7 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca finanziata e contributi di ricerca

G Costo Personale Docente Interno ovvero costo figurativo da inserire fuori budget SOLO a fini di rendicontazione

H Costo Personale Tecnico-Amministrativo Interno ovvero costo figurativo da inserire fuori budget SOLO a fini di rendicontazione

I) Prestazioni professionali esterne: indicare la quota parte del contributo che si prevede di destinare alle prestazioni professionali esterne.

Si ricorda che ai sensi della legge n. 240 del 30 dicembre 2010 come modificata dalla Legge 4.4.2012, n. 35, recita «*La partecipazione ai gruppi e ai progetti di ricerca delle università, qualunque ne sia l'ente finanziatore, e lo svolgimento delle attività di ricerca presso le università sono riservati esclusivamente: a) ai professori e ai ricercatori universitari, anche a tempo determinato; b) ai titolari degli assegni di ricerca di cui all'articolo 22; c) agli studenti dei corsi di dottorato di ricerca, nonché' a studenti di corsi di laurea magistrale nell'ambito di specifiche attività formative;*

d) ai professori a contratto di cui all'articolo 23; e) al personale tecnico-amministrativo in servizio ((...)) presso le università ((e a soggetti esterni)) purché' in possesso di specifiche competenze nel campo della ricerca; f) ai dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, di enti pubblici o privati, di imprese, ovvero a titolari di borse di studio o di ricerca banditi ((...)) sulla base di specifiche convenzioni e senza oneri finanziari per l'università ad eccezione dei costi diretti relativi allo svolgimento dell'attività di ricerca e degli eventuali costi assicurativi e contratti di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa ex articolo 7 comma 6 del decreto legislativo 165/2001.

11. 8 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca finanziata e contributi di ricerca

Nella tabella punto 3) indicare la tipologia di prestazione da conferire al personale esterno, le ore e il costo totale previsto, per ciascuna delle prestazioni. Si rammenta che le quote indicate sono comprensive dei costi aziendali dell'Ateneo (oneri fiscali a carico dell'Ateneo) e che i contratti per le prestazioni professionali esterne sono stipulati dopo lo svolgimento di valutazioni comparative ad hoc per l'incarico indicato. Il costo da inserire è mediamente pari a € 31,97.

- **L) Viaggi /Missioni:** indicare la quota parte del contributo che si prevede di destinare ai viaggi e alle missioni del personale strutturato dell'Ateneo per lo svolgimento dell'attività in questione. **Specificare quale quota è destinata al personale docente e ricercatore e quale quota è destinata al personale tecnico amministrativo**
- **M) Acquisto Nuove Attrezzature:** indicare la quota parte del contributo che si prevede di destinare all'acquisto delle attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività in questione.

11.9 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca finanziata e contributi di ricerca

- **N) Consumo:** indicare la quota parte del contributo che si prevede di destinare all'acquisto di materiali di consumo per lo svolgimento dell'attività in questione.
- **O) Altro (specificare) (facoltativo)** indicare la quota parte del contributo che si prevede di dedicare a tipologie non previste nelle voci precedenti, facendo riferimento alle tipologie di spesa previste nel Piano della Spesa.

La compilazione della tabella Piano della spesa è a cura del Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione.

11. 10 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca commissionata (conto terzi)

Parte 1) PROGRAMMA DI RICERCA

Codice unico di progetto - CUP: il Codice unico di progetto - CUP è inserito a cura del Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione.

Centro di Responsabilità: il centro di responsabilità è la Divisione Ricerca

Responsabile Scientifico: indicare il nominativo del responsabile scientifico della convenzione, che ha il ruolo di interfacciarsi a livello scientifico con il committente ed è responsabile dello svolgimento della ricerca in questione.

Dipartimento indicare la denominazione del dipartimento di riferimento del Responsabile Scientifico.

Responsabile Progetto: (facoltativo) il responsabile di progetto gestisce, fatto salvo il ruolo del responsabile scientifico, il progetto nella sua interezza e complessità, mantiene i rapporti con l'amministrazione luav (in particolare essendo responsabile del budget di commessa) e con l'ente contraente in una logica di complessiva responsabilizzazione di tipo commerciale governando la qualità e l'efficacia delle prestazioni rese e il rapporto costo/valore aggiunto della convenzione, svolge le funzioni di referente per le diverse fasi di realizzazione. Tale ruolo può coincidere con quello di responsabile scientifico della convenzione.

11. 11 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca commissionata (conto terzi)

Committente: indicare tutti i riferimenti richiesti per la committenza.

Oggetto della convenzione: indicare «consulenza»

Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur): indicare i campi richiesti secondo la documentazione Miur in materia. Si veda la pagina web: http://www.miur.it/0002Univer/0021Offert/0092Settor/index_cf2.htm

Attività svolta: descrivere brevemente il programma della ricerca.

Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche: descrivere brevemente il prodotto scientifico della ricerca e se vi sono eventuali ricadute didattiche, indicare quali.

Principali scadenze Operative: descrivere i principali step operativi della ricerca.

11. 12 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca commissionata (conto terzi)

Parte 2) BUDGET DI COMMESSA

- A) Provento Globale:** indicare il provento globale della ricerca, al netto dell'IVA.
- B) Assegni di ricerca:** (facoltativo) indicare la quota del provento della ricerca che si vuole utilizzare per l'erogazione degli assegni di ricerca. Il costo aziendale di un assegno di ricerca è pari a euro 24.000,00
- C) =A -B=provento globale netto:** indicare il risultato di A-B.
- D) ritenuta di ateneo pari al 5% su assegni di ricerca**
- E) quota di ateneo pari al 10% del corrispettivo [10% del provento globale netto],F) quota spettante al centro di responsabilità gestore dell'attività (dipartimento, sistema dei laboratori, altra struttura anche gestionale) pari ad almeno il 5% del provento globale netto per attività e assegni di ricerca, acquisto di attrezzature e missioni per attività scientifiche**
- G) fondo comune, comprensivo di oneri riflessi a carico dell'ateneo, pari al 10% del provento globale netto**
- H) quota di ateneo da destinare per il sostegno delle politiche di welfare dell'ateneo. (2% del provento globale netto).**

Le percentuali su citate sono calcolate al netto dei costi degli assegni di ricerca.

11. 13 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca commissionata (conto terzi)

Costi diretti: indicare il risultato di C-D-E-F-G-H-I= costi diretti finalizzati allo svolgimento del programma di ricerca.

L1) Costo Personale Docente Interno: indicare la quota parte della ricerca che si prevede di destinare personale docente interno (ovvero la retribuzione ad hoc del personale dovente nell'ambito della ricerca), moltiplicando le ore che si prevede di impegnare nella ricerca per il costo orario della fascia di appartenenza, desumibile dalla tabella presente alla pagina web <http://www.iuav.it/Ricerca1/SERVIZI1/PRESENTARE/>

Nella tabella punto L1) indicare nome cognome, ore dedicate alla ricerca e costo delle ore in questione.

L2) Costo Personale Tecnico-Amministrativo Interno durante l'orario di lavoro: Nella tabella punto L2) indicare nome cognome, ore dedicate alla ricerca e costo delle ore in questione. Per il calcolo in questione rivolgersi al Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione.

11. 14 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca commissionata (conto terzi)

L3 Costo Personale Tecnico-Amministrativo Interno al di fuori dell'orario di lavoro: indicare la quota parte della ricerca che si prevede di destinare Personale Tecnico-Amministrativo Interno al di fuori dell'orario di lavoro (ovvero la retribuzione ad hoc del personale nell'ambito della ricerca), moltiplicando le ore che si prevede di impegnare nella ricerca per il costo orario della fascia di appartenenza, desumibile dalla tabella presente alla pagina web <http://www.iuav.it/Ricerca1/SERVIZI1/PRESENTARE/>

Nella tabella punto L3) indicare nome cognome, ore dedicate alla ricerca e costo delle ore in questione.

L4) Prestazioni professionali esterne: indicare la quota parte della ricerca che si prevede di destinare alle prestazioni professionali esterne. indicare la quota parte del contributo che si prevede di destinare alle prestazioni professionali esterne.

11. 15 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca commissionata (conto terzi)

Si ricorda che ai sensi della legge n. 240 del 30 dicembre 2010 come modificata dalla Legge 4.4.2012, n. 35, *La partecipazione ai gruppi e ai progetti di ricerca delle università, qualunque ne sia l'ente finanziatore, e lo svolgimento delle attività di ricerca presso le università sono riservati esclusivamente: a) ai professori e ai ricercatori universitari, anche a tempo determinato; b) ai titolari degli assegni di ricerca di cui all'articolo 22; c) agli studenti dei corsi di dottorato di ricerca, nonché a studenti di corsi di laurea magistrale nell'ambito di specifiche attività formative;*

d) ai professori a contratto di cui all'articolo 23; e) al personale tecnico-amministrativo in servizio ((...)) presso le università ((e a soggetti esterni)) perché in possesso di specifiche competenze nel campo della ricerca; f) ai dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, di enti pubblici o privati, di imprese, ovvero a titolari di borse di studio o di ricerca banditi ((...)) sulla base di specifiche convenzioni e senza oneri finanziari per l'università ad eccezione dei costi diretti relativi allo svolgimento dell'attività di ricerca e degli eventuali costi assicurativi e contratti di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa ex articolo 7 comma 6 del decreto legislativo 165/2001.

Nella tabella punto L4) indicare la tipologia di prestazione da conferire al personale esterno, le ore e il costo totale previsto, per ciascuna delle prestazioni. Si rammenta che le quote indicate sono comprensive dei costi aziendali dell'Ateneo (oneri fiscali a carico dell'Ateneo) e che i contratti per le prestazioni professionali esterne sono stipulati dopo lo svolgimento di valutazioni comparative ad hoc per l'incarico indicato.

Il costo orario è stimato in € 31,97/ora.

11. 16 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca commissionata (conto terzi)

L5) Viaggi /Missioni: indicare la quota parte della ricerca che si prevede di destinare ai viaggi e alle missioni del personale strutturato dell'Ateneo per lo svolgimento del programma di ricerca in questione. Specificare quale quota è destinata al personale docente e ricercatore e quale quota è destinata al personale tecnico amministrativo

L6) Acquisto Nuove Attrezzature: indicare la quota parte della ricerca che si prevede di destinare all'acquisto delle attrezzature necessarie per lo svolgimento del programma di ricerca in questione.

L7) Consumo: indicare la quota parte della ricerca che si prevede di destinare all'acquisto di materiali di consumo per lo svolgimento del programma di ricerca in questione.

L8) Borse di ricerca: (facoltativo) indicare la quota del contributo che si vuole utilizzare per l'erogazione delle borse di ricerca La borsa ha una durata massima di 12 mesi, salvo specifiche esigenze e l'importo annuale di una borsa non deve essere superiore all'importo minimo lordo annuo di un assegno di ricerca stabilito dalle norme in vigore (= € 19.367,00 lordo contraente).

11. 17 Istruzioni per la compilazione della scheda di programmazione dei contratti di ricerca commissionata (conto terzi)

Per maggiori dettagli si veda il regolamento in materia

<http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/>

[Regolament/ricerca/regolamento_borse-postlauream.pdf](http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/Regolament/ricerca/regolamento_borse-postlauream.pdf)

Le borse di ricerca possono svolgere attività di ricerca a supporto del responsabile scientifico della convenzione, ma non possono, per esempio, svolgere attività oggetto di incarico di lavoro autonomo. **Specificare numero di borse e importo previsto per ciascuna borsa.**

L9) Altro (specificare) (facoltativo) indicare la quota parte della ricerca che si prevede di dedicare a tipologie non previste nelle voci precedenti, facendo riferimento alle tipologie di spesa previste nel Piano della Spesa.

La compilazione della tabella Piano della spesa è a cura del Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione.

12.1 Sponsorizzazioni e ritenute applicate

Con il contratto di sponsorizzazione l'Università (sponsee) garantisce ad un terzo (sponsor) - ente pubblico o privato, con o senza personalità giuridica – l'opportunità di pubblicizzare il nome, il logo, il marchio o i prodotti di quest'ultimo in appositi e predeterminati spazi. A fronte di ciò, lo sponsor fornisce all'Università un corrispettivo pattuito in beni, servizi, denaro od altra utilità. Ai fini I.V.A., si configura, in base al contenuto pattuito dalle parti, come prestazione di servizi.

Il contratto di sponsorizzazione rappresenta pertanto un contratto a prestazioni corrispettive ed i corrispettivi derivanti dai predetti contratti sono soggetti ad una ritenuta a beneficio dell'Ateneo pari al 30% del corrispettivo pattuito, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 ottobre 2015.

12.2 Sponsorizzazioni e ritenute applicate

Si precisa che le iniziative dell'Ateneo supportate da sponsorizzazione devono rientrare nei fini istituzionali dell'Università e perseguire fini pubblici, contribuendo alla realizzazione di un'economia di bilancio, nonché all'acquisizione di entrate aggiuntive per l'Ateneo.

Sono escluse forme di conflitto d'interesse tra attività dell'Università e dello sponsor, giusto articolo n. 43, L. 449/1997. Sono vietate le sponsorizzazioni riguardanti:

- propaganda di natura politica, sindacale e religiosa;
- pubblicità, diretta o collegata, ritenuta contraria al buon costume o alla sanità pubblica;
- messaggi offensivi, incluse le espressioni di discriminazione, fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

12.3 Sponsorizzazioni e ritenute applicate

Per i format di contratti e per la relativa istruttoria è possibile rivolgersi al Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione.

14. Servizi di Ateneo di riferimento per attivare le spese previste dalla convenzione.

Si possono consultare le istruzioni relative alle spese previste dal contratto nonché scaricare la modulistica di riferimento alle seguenti pagine web, in particolare:

Assegni di ricerca e borse di ricerca: <http://www.iuav.it/Ricerca1/SERVIZI1/ASSEGNI-E-/>

Servizio Ricerca ricerca@iuav.it tel. 041-257-1840 Contatti: Vilma De Sabata e Roberta Sorato

Missioni: <http://www.iuav.it/Ricerca1/SERVIZI1/MISSIONI/> informazioni Alice Urban 041 257 1360

Prestazioni Professionali: <http://www.iuav.it/Ricerca1/SERVIZI1/CONTRATTI-/>

Contatti: servizio concorsi e carriere personale tecnico e amministrativo e previdenza tel. 041 257 1847 lavoro.autonomo@iuav.it

Altri acquisti (materiale di consumo, attrezzature, etc): Servizio Acquisti <http://www.iuav.it/Ateneo1/ORGANIZZAZ1/AREA-TECNI/acquisti/index.htm>

Contatti acquisti@iuav.it acquisti.mepa@iuav.it Sabrina Toniolo 041 257 1501

Si può aprire il ticket collegandosi nella homepage del nostro sito Iuav, a sinistra nella colonna scegliere accesso riservato e, nella lista delle scelte selezioni centrale acquisti. Si entra con le credenziali Iuav e si apre il nuovo ticket all'indirizzo web <http://centraleacquisti.iuav.it/otrs/customer.pl>

Contatti



Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione

email ricerca.territorio@iuav.it

tel. 041-257-1881- 1880 -1889- 1411

www.iuav.it

Santa Croce 191, Venezia 30135