

Dipartimento di Fisica e Astronomia "Galileo Galilei" - DFA

Regolamento sui prelievi del Dipartimento ai finanziamenti di ricerca e di servizi e sulle relative quote da destinare al Personale Tecnico Amministrativo

Il presente regolamento stabilisce le quote di prelievo da parte del Dipartimento di Fisica e Astronomia "Galileo Galilei" – DFA sui proventi a fronte di contratti o accordi con soggetti esterni all'Università e su alcune altre voci di entrata del bilancio del Dipartimento. Viene inoltre stabilito quali quote possono essere fatte confluire al fondo di incentivazione per il Personale Tecnico Amministrativo afferente al Dipartimento. Questo regolamento si adegua al "Regolamento di Ateneo per attività eseguite dall'Università degli Studi di Padova a fronte di contratti o accordi con soggetti pubblici o privati" (di seguito "Regolamento"), emanato con DR n. 1180/2004 e definisce alcuni aspetti lasciati all'autonomia delle Strutture.

Ritenute a favore del Dipartimento

Vi sono due diverse tipologie di contratti/progetti su cui il DFA effettua una ritenuta:

- Quelli per cui è prevista una ritenuta a favore dell'Ateneo (ad esempio progetti dell'Unione Europea, i contratti in attività commerciale, i contratti/contributi per ricerca da Enti pubblici e privati, ecc.) e il cui elenco viene approvato e periodicamente aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione. L'art. 4, comma 8 del Regolamento, prevede che la ritenuta della Struttura sia in misura non inferiore al 40% di quella determinata dal Consiglio di Amministrazione a favore dell'Ateneo. Tale ritenuta deve essere deliberata dal Consiglio della Struttura. Nella seduta del il Consiglio di Dipartimento fissa la quota di prelievo prevista al valore minimo pari al 40% di quella prevista dall'Ateneo.
- Le iniziative ed i progetti che richiedono al Dipartimento un supporto del personale Tecnico Amministrativo e/o dei Servizi e che non sono soggetti alla ritenuta a favore dell'Ateneo. Si tratta in particolare dei progetti di ricerca con finanziamenti di Ateneo o del MIUR e dei corsi di Master o di perfezionamento. In fase di stesura del piano finanziario dovrà dunque essere considerata anche questa voce tra i costi del progetto. Per questi progetti il Dipartimento definisce una quota di prelievo per spese generali come da tabella seguente:

Tab. 1

Tipologia di contratto	% di Ateneo	% di Dipartimento
Progetti di Eccellenza CaRiPaRo	0	3%
Progetti di Ateneo	-	2%
Progetti Strategici di Ateneo	-	20% dell'overheads
PRIN	-	2%
Master	15%	1.5%
Corsi di Perfezionamento	20%	2%

Sono esclusi i progetti ex 60%, per i quali è già previsto un finanziamento specifico al Dipartimento.

Il prelievo relativo a tutte le tipologie di contratto, di cui alla tabella 1, verrà applicato ai finanziamenti dei progetti che verranno assegnati al Dipartimento successivamente alla data di approvazione del presente regolamento.

Si ritiene utile che di norma ogni 3 anni si proceda ad una eventuale revisione delle percentuali di prelievo, sulla base di un monitoraggio della qualità dei servizi garantiti dal Dipartimento ed alla formulazione di politiche di sviluppo che richiedano autofinanziamento.

Fondo per l'incentivazione del PTA

Il già citato Regolamento di Ateneo, emanato con DR n. 1180/2004, regola anche la possibilità che venga erogato al personale (docente e/o tecnico amministrativo), direttamente o indirettamente coinvolto nei contratti o accordi con soggetti esterni all'Università, un compenso per l'attività svolta.

L'art. 7, comma 7, del suddetto Regolamento individua, inoltre, la possibilità di creare un apposito fondo di struttura da utilizzare come fondo aggiuntivo per l'incentivazione del personale T.A. non direttamente coinvolto nei progetti.

Alla luce di queste indicazioni previste dal Regolamento di Ateneo, in riferimento alle remunerazioni al P.T.A. direttamente o indirettamente coinvolto, il Dipartimento delibera quanto segue:

- che per le attività definite dall'art. 1 del Regolamento, per le quali sia possibile erogare un compenso al personale, così come sancito dall'art. 4 del medesimo Regolamento, venga prevista in sede di predisposizione del corrispettivo o del finanziamento una percentuale per l'attività del PTA pari a 1% dell'importo effettivamente erogato. L'esatto ammontare, calcolato in via definitiva solo al termine delle attività previste, e comunque non superiore alla percentuale sopraindicata, andrà a confluire nel fondo di struttura per l'incentivazione del PTA
- che qualora in fase di rendicontazione di un progetto vengano stabiliti compensi al PTA direttamente coinvolto, una quota equivalente confluisca nel fondo per l'incentivazione del PTA;

L'ammontare complessivo del Fondo di struttura, maturato nel corso di ogni anno solare, verrà evidenziato all'atto dell'approvazione del bilancio consuntivo del Dipartimento. Il contributo d'incentivazione verrà attribuito **a tutto il personale tecnico amministrativo con l'esclusione di coloro che, nell'anno precedente, abbiano percepito direttamente compensi pari o superiori al doppio della quota media pro capite del Fondo di struttura. E' inoltre escluso il personale che sia stato collocato in aspettativa senza assegni per periodo superiore a sei mesi.**

Il valore massimo della quota attribuibile è determinata dai limiti di legge e dalla normativa vigente in Ateneo. Nel caso fosse raggiunto il massimo valore attribuibile per tutto il personale, il residuo del fondo rimarrà a disposizione del Dipartimento.

Per tutti gli aspetti non definiti dal presente Regolamento si rimanda alle norme contenute nel Regolamento di Ateneo.

Le ritenute a favore del Dipartimento contribuiranno alla copertura delle spese di interesse comune riportate nell'Allegato A qui in calce.

Allegato A

Copertura delle spese di interesse comune e modalità di copertura

Di seguito sono elencati i costi d'interesse comune ed i criteri per la loro copertura, totale e/o parziale.

Vista la incertezza nel quadro delle entrate e dei costi generali di Ateneo a carico dei Dipartimenti, tali criteri verranno monitorati di anno in anno, in modo da poter intervenire con rapidità modificando le modalità di copertura di modo da garantire comunque la sostenibilità.

- Costi di telefonia fissa e fax di uso comune: a carico del Dipartimento sia i canoni che il traffico, le spese di manutenzione e il materiale di consumo. (Il costo del traffico personale verrà addebitato al singolo utilizzatore).
- Costi per l'utilizzo di stampanti di piano: a carico del Dipartimento il costo dell'acquisto delle stampanti e della loro gestione; solo per le stampanti fuori da uffici e in rete.
- Costi della rete addebitati dall'Ateneo: a carico del Dipartimento.
- Costi per utilizzo di software di uso comune (sistemi operativi e software con licenza di Dipartimento): a carico del Dipartimento.
- Costi per l'utilizzo di software per uso didattico: a carico del Dipartimento.
- Costi per il rinnovo degli abbonamenti alle riviste della Biblioteca: a carico del Dipartimento.

Rimangono invece a carico dei singoli docenti i seguenti costi:

- Uso fotocopiatrici: il costo è calcolato in base alle tessere per fotocopie prelevate. L'addebito è semestrale. Sono pagate sui fondi della didattica le tessere prelevate per questo utilizzo.
- Prelievi di cancelleria o materiale tecnico di uso comune: il costo è calcolato in base ai prelievi dal Magazzino secondo il costo di acquisto dei beni prelevati; l'addebito è trimestrale. Sono pagati sui fondi della didattica i prelievi finalizzati per tale utilizzo.
- Prelievi di azoto liquido: il costo è addebitato in base ai prelievi; l'addebito è semestrale. Il costo per litro è stabilito sulla base del costo sostenuto dal Dipartimento per i rifornimenti effettuati dal fornitore. Sono pagati sui fondi della didattica i costi di consumo di azoto prelevati per questo utilizzo.