

# Gestione dei proventi delle attività di taratura



**POLITECNICO  
MILANO 1863**

Area Affari Generali e Supporto Strategico  
Servizio Qualità di Ateneo

SQuA/DOC 02.011 - Agg. 07  
05/03/2024

## Documento

# Gestione dei proventi delle attività di taratura

**SQuA/DOC 02.011**

Aggiornamento 07

del 05/03/2024

Verifica e approvazione:

Staff SQuA

Davide Lucca

Responsabile Assicurazione

Qualità di Ateneo

Stefano Menegozzi



Il presente documento definisce le modalità per la gestione dei proventi delle attività di taratura svolte dai Settori del Politecnico di Milano afferenti al Servizio Qualità di Ateneo (SQuA).

Salvo differenti accordi intercorsi fra lo SQuA e le Strutture di appartenenza dei Settori di Taratura, le fatturazioni ed i relativi incassi sono gestiti dallo SQuA.

La ripartizione dei proventi viene effettuata, a titolo esemplificativo, sulla base dei contenuti della tabella sottostante:

Imponibile (I)		€	1.000,00
1) Quota di Ateneo	25% di I	€	250,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5% Quota per il Fondo per la Ricerca di Ateneo (FRS)</li> <li>• 10% Fondo Comune di Ateneo (FCA)</li> <li>• 5% Fondo Personale Collaborante (FPC)</li> <li>• 5% Fondo Sviluppo Struttura (FSS)</li> </ul>			
2) Quota SQuA:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10%</li> <li>• 15,00 € per ogni certificato emesso</li> </ul>	10% di I xxx	€	100,00 xxx
3) Quota conto terzi per il personale del Settore	30% di I	€	300,00
4) Quota destinata al funzionamento del Settore	35% di I - xxx	€	350,00 - xxx

In relazione al punto 2) si specifica che la quota di 15,00€ è valida sia per certificati emessi per committenti esterni che per interni.

A proposito della quota di cui al punto 3), si sottolinea che la Segreteria Amministrativa SQuA provvede ad inviare al Responsabile del Settore ed alla Direzione della Struttura l'importo accantonato quale conto terzi per il personale del Settore.

Il Responsabile di Settore, previa approvazione della propria Direzione di Struttura, comunica tramite mail le ripartizioni alla Segreteria SQuA (mettendo in cc la propria Direzione di Struttura), la quale provvede al pagamento delle stesse.

Per quanto riguarda il punto 4), si chiarisce che tale quota è destinata agli investimenti per il mantenimento del Settore (accreditamenti/tarature/acquisti strumentazione/formazione, etc).

La Segreteria Amministrativa SQuA accantona gli importi e provvede alla gestione degli acquisti richiesti dal Responsabile di Settore, come da procedura SQuA/PGE.01.006 Gestione degli approvigionamenti. Qualora la Direzione della Struttura lo ritenesse opportuno, può chiedere

formalmente il trasferimento periodico della quota, in tale situazione deve garantire che gli acquisti del Settore siano gestiti in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025.