

## **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI LOCALI DEL PARMA FOOD BUSINESS INCUBATOR - PFBI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità di impiego degli spazi e dei beni dell'edificio dell'Università di Parma (di seguito anche solo Università) denominato "Parma Food Business Incubator" (di seguito anche solo PFBI), già progettato e destinato allo scopo dall'Università, beneficiando dei servizi messi a disposizione dall'Amministrazione riconducibili alle funzioni istituzionali di Terza Missione. Il PFBI accoglie, infatti, l'"Incubatore" dell'Università che, tramite le strutture organizzative competenti, intende fornire i seguenti "servizi di incubazione":

- sostenere il trasferimento tecnologico dell'Università, con particolare riferimento al settore agrifood;
- agevolare la diffusione della "cultura imprenditoriale" all'interno dell'Università, con l'obiettivo di incentivare le relazioni con il territorio nell'ambito degli ecosistemi dell'innovazione e di promuovere e sostenere la nascita e la prima fase di sviluppo degli Spin-off universitari, in particolare nel settore agrifood, basati su idee imprenditoriali ad elevato tasso di innovazione e con un forte collegamento con la ricerca universitaria;
- garantire un "servizio di incubazione" dedicato ai propri Spin-off costituendo e/o attivi da meno di un anno, anche tramite una struttura amministrativa dedicata.

2. I "servizi di incubazione" di cui al comma 1 sono meglio definiti in apposite Linee guida dell'Ateneo.

### **Art. 2**

#### **Soggetti beneficiari – definizioni**

1. I soggetti che possono proporre domanda di ammissione al PFBI per l'impiego degli spazi, dei relativi beni e dei servizi di incubazione di cui all'articolo che precede, sono:

- a. Gli Spin-off "Partecipati" dall'Università di Parma, come definiti ed individuati dal "Regolamento dell'Università degli Studi di Parma in materia di Spin-off e Start-up" <https://www.unipr.it/node/13221>; tali Spin-off possono presentare domanda di ammissione entro e non oltre un anno dalla data di iscrizione presso la Camera di Commercio degli atti di costituzione.
- b. I "Gruppi di progetto imprenditoriali" dell'Università di Parma, ciascuno dei quali, agli effetti del presente regolamento, è costituito da una o più unità di personale docente (professori e ricercatori) dell'Università e da almeno due, tra: titolari di contratti o assegni di ricerca, dottorandi di ricerca e specializzandi dell'Università, che condividono un progetto di trasferimento tecnologico finalizzato alla costituzione di uno Spin-off (di seguito "Progetto imprenditoriale"). Il Gruppo di progetto è coordinato da un docente in regime di tempo pieno che assume il ruolo di "Responsabile" del Gruppo

di progetto. La partecipazione ai “Gruppi di progetto imprenditoriali” non comporta remunerazioni o compensi aggiuntivi. Nel caso di titolari di contratti o assegni di ricerca dell’Università tale partecipazione dovrà svolgersi con tempi e modalità compatibili con il regolare svolgimento dell’attività di ricerca. Parimenti, la partecipazione dei dottorandi di ricerca e degli specializzandi dovrà svolgersi con tempi e modalità compatibili con il rispetto delle attività didattiche, come disciplinate dai Regolamenti di riferimento.

2. Per l’istituzione del “Gruppo di progetto imprenditoriale”, il docente “Responsabile” presenta la domanda di costituzione, con il relativo “Progetto imprenditoriale”, alla Commissione di cui all’art. 4, indicando la composizione nominale e lo status giuridico dei partecipanti tra quelli sopra indicati e producendo le autorizzazioni citate. La Commissione ne può approvare con proprio verbale motivato la costituzione, dovendosi pronunciare entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di esito positivo, il “Responsabile” comunica al Rettore [protocollo@unipr.it](mailto:protocollo@unipr.it), l’avvenuta approvazione del “Gruppo di progetto imprenditoriale”, ai fini di una deliberazione di presa d’atto da parte del Dipartimento di afferenza del Responsabile medesimo e delle strutture Dipartimentali di afferenza dei singoli partecipanti.

### **Art. 3**

#### **Gestione del Parma Food Business Incubator**

1. In conformità con quanto disposto dal sistema organizzativo di Ateneo, in particolare dalle “Linee generali di organizzazione” e dal “Funzionigramma di Ateneo” in merito alle prerogative e competenze delle vigenti strutture organizzative, Aree e Unità Organizzative, è istituita la funzione di incarico di “Manager del Parma Food Business Incubator”. Il Manager fa parte della compagine del personale tecnico - amministrativo ed è preposto al presidio stabile e alla gestione tecnica - amministrativa delle attività di servizio sopra indicate, con funzioni prevalenti di indirizzo, monitoraggio e coordinamento dei vari ambiti di azione previsti dal presente regolamento.
2. Oltre al Manager di cui al comma 1, alla struttura PFBI può afferire personale tecnico – amministrativo e può essere assegnato ulteriore personale, incardinato nell’Area Terza Missione presso le UO di competenza.

### **Art. 4**

#### **Commissione Parma Food Business Incubator**

1. È costituita, tramite Decreto Rettorale, la Commissione del PFBI con funzioni di indirizzo politico - amministrativo nelle attività riferite agli ambiti di cui al presente regolamento, potendo in particolare la stessa:
  - proporre la definizione delle iniziative che migliorino le attività del PFBI;
  - esprimere pareri sulle questioni che le vengono sottoposte dagli Organi e/o uffici amministrativi e nei casi previsti dal presente regolamento;

- selezionare le proposte di costituzione dei “Gruppi di progetto imprenditoriali”;
- individuare i soggetti idonei ad occupare i locali dell’edificio PFBI, provvedendo all’espletamento della relativa procedura selettiva secondo quanto indicato dall’art. 5;
- valutare, con cadenza semestrale, lo stato delle attività svolte dai “soggetti incubati” ammessi all’utilizzo dei locali.

2. La Commissione è composta dai seguenti tre membri che durano in carica tre anni e possono essere rinnovati: Prorettore per la Terza Missione o delega equivalente, con funzioni di Presidente; Delegato al Trasferimento Tecnologico o delega equivalente; Presidente Comitato Spin-off/Start-up di Ateneo. Svolge funzioni di Segretario, senza diritto di voto, il Manager del Parma Food Business Incubator che, in caso di impedimento, può essere sostituito da un’altra unità di personale dell’Area Terza Missione.

3. La Commissione del PFBI si riunisce, su convocazione del Presidente, tramite avviso spedito con posta elettronica indicante l’ordine del giorno; è facoltà del Presidente disporre l’integrazione degli argomenti in relazione a sopravvenute questioni d’urgenza. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di tutti i componenti che deliberano a maggioranza. Le sedute possono svolgersi anche in via telematica.

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

## **Art. 5**

### **Procedura selettiva di assegnazione degli spazi**

1. L’accesso ai locali e l’utilizzo dei servizi indicati all’art. 1 avviene a seguito di procedura selettiva, tramite bando, attivata dall’Università, di norma, con cadenza annuale.
2. Il bando, approvato con atto del Direttore Generale, è pubblicato per venti giorni on – line nel portale di Ateneo e contiene i requisiti di ammissione e di selezione, nonché, i criteri, i termini e le modalità della procedura, l’identificazione e l’individuazione dei locali (numero dei locali e caratteristiche degli stessi), altri beni e servizi posti a disposizione dall’Ateneo, le condizioni di utilizzo ed i termini di rilascio dei beni.
3. Possono presentare istanza di ammissione gli Spin-off “Partecipati” e i “Gruppi di progetto imprenditoriali” dell’Università di Parma.
4. La Commissione di cui all’art. 4 effettua la selezione delle candidature ed individua motivatamente il/i soggetto/i idoneo/i ad occupare i locali e a beneficiare dei servizi. Il verbale della Commissione, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, è approvato con atto del Direttore Generale che verifica la legittimità formale della procedura. L’atto di approvazione è pubblicato nel medesimo sito in cui è pubblicato il bando.
5. Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell’approvazione può essere chiesto, in via amministrativa, un riesame motivato al medesimo organo, che si esprimerà entro i 15 giorni successivi.
6. Qualora, espletata la procedura selettiva, non si raggiungesse la saturazione delle assegnazioni, la Commissione di cui all’art. 4 può valutare eventuali domande pervenute “a sportello” successivamente il

decorso dei termini di cui al comma 5, e, in ogni caso, prima dell'emanazione del successivo bando. La Commissione utilizzerà per la valutazione delle domande i medesimi criteri previsti dal bando della procedura conclusa e dal presente regolamento. Non possono essere presentate domande "a sportello" da coloro che sono già stati indicati non idonei dalla Commissione.

7. Gli Spin – off "Partecipati" e i "Gruppi di progetto imprenditoriali" in ambito "Agrifood" hanno titolo di preferenza nella procedura selettiva.

## **Art. 6**

### **Concessione dei locali e servizi**

1. Fermo restando che l'accesso e l'utilizzo dei locali e delle attrezzature, strumentazione, servizi e altri beni materiali e immateriali dell'Università di Parma avviene in conformità con quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento Generale, dai singoli Regolamenti e dalla vigente normativa di riferimento, nonché, per quanto riguarda gli Spin-off, in particolare, dal "Regolamento dell'Università degli Studi di Parma in materia di Spin-off e Start-up", per quanto attiene, in specifico, all'utilizzo dei locali del PFBI e dei beni materiali o immateriali e servizi messi a disposizione dall'Università, presenti e/o riconducibili a tale struttura, da parte dei soggetti selezionati, gli Spin – off "Partecipati", e i "Gruppi di progetto imprenditoriali", in base al presente regolamento e per le finalità nello stesso indicate, hanno accesso e potranno utilizzare a titolo gratuito i locali e i beni e i servizi, per la durata di un anno, a decorrere dalla data del Decreto Rettorale di concessione, emesso a seguito dell'approvazione della procedura di valutazione richiamata.

2. I soggetti di cui sopra sono tenuti a restituire i locali e i beni in uso alla scadenza di un anno sopra indicata o, anticipatamente, in caso di rinuncia da parte degli stessi, oppure, di revoca ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, liberandoli e lasciandoli, senza necessità di richieste e/o comunicazioni da parte dell'Ateneo. Trova applicazione l'art. 1590 del c.c.

3. L'Università si riserva in ogni caso il diritto di rivalersi nei confronti dei soggetti di cui sopra per far fronte ad eventuali danni e alle spese necessarie al ripristino dell'originario stato dei locali al momento dell'assegnazione. Per gli Spin – off "Partecipati", inoltre, la mancata tempestiva restituzione, comporta giusta causa di revoca ipso iure della partecipazione dell'Ateneo allo Spin – off, con obbligo della stessa Società di liquidazione della quota di partecipazione dell'Università al maggior valore tra quello del nominale della quota e il valore della partecipazione rapportata al patrimonio netto in riferimento all'ultimo bilancio approvato e il divieto d'uso del "Logo di accreditamento aziendale" dell'Ateneo.

4. I "Gruppi di progetto imprenditoriali", entro il primo semestre di permanenza all'interno dei locali, devono avere presentato, nelle forme e nei modi previsti dal vigente Regolamento dell'Università degli Studi di Parma in materia di Spin-off e Start-up, una domanda per la costituzione di uno Spin-off. Entro i restanti sei mesi di permanenza, il processo di costituzione dello Spin-off dovrà essere perfezionato con l'autorizzazione alla

costituzione da parte del Consiglio di Amministrazione e la registrazione degli atti costitutivi in Camera di Commercio.

5. Gli Spin-off “Partecipati” hanno diritto di chiedere una singola proroga motivata di un anno, perentoriamente entro tre mesi prima della scadenza del periodo di utilizzo. La Commissione del PFBI valuta discrezionalmente l’accoglimento dell’istanza di proroga sulla base della rilevanza del potenziale della iniziativa di sviluppo imprenditoriale, tenuto anche conto della generale situazione di occupazione dell’edificio e delle eventuali altre domande agli atti.

6. La proroga deve essere approvata con Decreto Rettorale.

## **Art. 7**

### **Durata del servizio di incubazione. Revoca**

1. I soggetti che occupano il PFBI si impegnano ad usufruire dei servizi di incubazione messi a disposizione, nonché a partecipare attivamente alle iniziative organizzate o promosse dal PFBI.

2. La permanenza nel PFBI e la fruizione dei servizi di incubazione possono essere interrotti unilateralmente tramite revoca dall’Università di Parma al concorrere di una delle seguenti circostanze:

- a. mancata fruizione attiva, senza giustificato motivo, degli spazi e dei servizi di incubazione erogati dal PFBI;
- b. mancata partecipazione senza giustificato motivo alle iniziative organizzate o promosse dal PFBI;
- c. mancato perfezionamento del processo di costituzione entro i termini previsti dall’art. 6 comma 4;
- d. uso non conforme alle finalità istituzionali dei locali avuti in concessione temporanea;
- e. qualsiasi condotta lesiva dell’immagine e del prestigio dell’Università di Parma.

3. La Commissione PFBI esprime parere motivato vincolante in merito alla revoca che è disposta con Decreto Rettorale.

## **Art. 8**

### **Disposizioni inerenti gli Spin -off e i “Gruppi di Progetto Imprenditoriali” idonei ma non collocati presso i locali del PFBI**

1. Nel caso in cui i soggetti selezionati aventi titolo all’occupazione dei locali del PFBI non possano essere collocati presso i suddetti spazi, in quanto già assegnati in conformità alle procedure definite nel presente regolamento, gli stessi possono beneficiare dei “servizi di incubazione” direttamente presso i Dipartimenti, rispettivamente, dei Proponenti gli Spin – off “Partecipati” o del Responsabile del “Gruppo di Progetto Imprenditoriale” (fatta eccezione per l’assegnazione di spazi, uffici, attrezzature, servizi, e altre risorse).