



D.M. 20 04 2006 G.U. n° 118 del 23 05 2006

# *Regolamento di amministrazione finanza e contabilità*

## INDICE

<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI</b> .....	3
<b>Articolo 1 - Oggetto e definizioni</b> .....	3
<b>Articolo 2 - Finalità</b> .....	4
<b>Articolo 3 - Competenze dei soggetti preposti all'amministrazione, finanza e contabilità</b> .....	5
<b>Articolo 4 - Centri di responsabilità</b> .....	6
<b>TITOLO II - PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE</b> .....	6
<b>Articolo 5 - Esercizio finanziario e bilancio di previsione</b> .....	6
<b>Articolo 6 - Variazioni al programma di gestione economico-finanziaria</b> .....	7
<b>Articolo 7 - Flussi finanziari</b> .....	7
<b>Articolo 8 - Fondo di riserva</b> .....	7
<b>Articolo 9 - Gestione contabile</b> .....	8
<b>Articolo 10 - Bilancio unico di Ateneo d'esercizio</b> .....	8
<b>Articolo 11 - Fondo economale</b> .....	8
<b>TITOLO III - ATTIVITA' CONTRATTUALE</b> .....	9
<b>Articolo 12 - Attività contrattuale e acquisto di beni e servizi</b> .....	9
<b>TITOLO IV - SISTEMA DI CONTROLLI</b> .....	10
<b>Articolo 13 - Controllo di gestione</b> .....	10
<b>Articolo 14 - Collegio dei Revisori dei conti: composizione e funzionamento</b> .....	10
<b>Articolo 15 - Competenze</b> .....	11
<b>Articolo 16 - Durata dell'incarico e cause di cessazione</b> .....	11
<b>TITOLO V - SISTEMA DI VALUTAZIONE</b> .....	12
<b>Articolo 17 - Nucleo di Valutazione: composizione e funzionamento</b> .....	12
<b>Articolo 18 - Competenze</b> .....	12
<b>Articolo 19 - Durata dell'incarico e cause di cessazione</b> .....	13
<b>TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	13
<b>Articolo 20 - Norme finali e transitorie</b> .....	13

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1 - Oggetto e definizioni

1. Il presente documento, ispirato dai principi contenuti nel DPR 27 febbraio 2003 n° 97, è il Regolamento (di seguito brevemente denominato "Regolamento") dell'Amministrazione e della Contabilità dell'Università Telematica "PEGASO" (di seguito denominata "Università"), università libera con personalità giuridica istituita dal Decreto Ministeriale 20 Aprile 2006 del M.I.U.R., pubblicata sulla G.U. 188 del 23 maggio 2006.

2. Il Regolamento determina i principi a cui conformarsi per l'amministrazione, la gestione finanziaria, contabile e patrimoniale, oltre a stabilire il sistema dei controlli e delle valutazioni. Il Regolamento statuisce nel contempo le procedure di formazione delle scritture contabili conseguenti ai fatti di gestione e dei documenti contabili, del bilancio di previsione ai sensi dell'art. 5, 2<sup>a</sup> comma del D.Lgs. n. 18 del 27 gennaio 2012, del bilancio unico di Ateneo d'esercizio ai sensi dell'art. 1, 1<sup>a</sup> comma, lett. c) del D.Lgs. n. 18 del 27 gennaio 2012. Il Regolamento, ispirato a principi anche di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, definisce altresì il sistema di controllo della gestione nel suo complesso attraverso una metodologia di analisi periodica infrannuale basata su report. In tali report sono confrontati i dati contenuti nei documenti di previsione con quelli consuntivi di periodo al fine di comprenderne così gli eventuali scostamenti sicché, gli organi di governo preposti, dispongano delle corrette informazioni per poter apportare le correzioni che si rendano necessarie e che si possano attuare nel corso dell'esercizio per il rispetto degli obiettivi imposti dai documenti di previsione. Anche le responsabilità correlate alle funzioni ed ai centri di responsabilità trovano nel presente Regolamento la loro disciplina.

3. Nel presente Regolamento, si intende per:

a) "Università": l'Università Telematica "PEGASO";

b) "Consiglio di Amministrazione": l'organo centrale che, così come definito all'art. 5 dello Statuto dell'Università, svolge, oltre alle funzioni demandate dalle leggi in vigore sull'istruzione superiore, attività di programmazione e di indirizzo generale di sviluppo dell'Università in funzione delle finalità istituzionali e sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale, nonché delibera, su proposte e pareri del Senato Accademico, relativamente alla programmazione e pianificazione delle attività didattiche, delle attività di ricerca e delle risorse necessarie, il tutto nel rispetto delle modalità e con le competenze stabilite nello Statuto;

c) "Presidente del Consiglio di Amministrazione": il rappresentante legale dell'Università garante che le finalità istituzionali siano perseguite e che le delibere del Consiglio di Amministrazione siano eseguite nel rispetto delle previsioni statutarie;

d) "Direttore Amministrativo": il Dirigente su cui grava la responsabilità del corretto funzionamento della struttura amministrativa su cui svolge la sua attività di direzione affinché, coadiuvato dal proprio staff, siano efficienti le attività di servizio specifiche, necessarie, indispensabili e strumentali alle finalità istituzionali dell'Università, preoccupandosi altresì che vi sia una corretta e regolare gestione finanziaria, contabile, patrimoniale e fiscale dell'Università;

e) "Centro di costo": l'unità concretamente individuata o astrattamente identificata dell'intero sistema organizzativo dell'Università, posto a base dei criteri per il controllo di gestione, ove vengono imputati e/o ribaltati i costi diretti ed indiretti al fine di comprenderne il suo costo complessivo;

f) "Centro di responsabilità": l'unità concretamente individuata all'interno del sistema organizzativo su cui grava una specifica funzione ed a cui è delegata la gestione delle risorse assegnate, siano esse umane, siano esse di natura finanziaria, siano esse solo di mezzi strumentali;

g) "Titolare del centro di responsabilità": il soggetto sul quale ricade la responsabilità di un centro di responsabilità;

h) "Unità previsionali di base": le risorse finanziarie nel loro complesso rese disponibili ed assegnate ad un centro di responsabilità;

- i) "Costo": il prezzo da pagare come effetto sinallagmatico delle attività ricevute al fine di disporre dei caratteristici fattori produttivi necessari alle finalità dell'Università o l'evento accaduto nel corso della gestione caratterizzato dall'essere improduttivo per le finalità istituzionali dell'Università e che pertanto esplica i propri effetti negativi sul patrimonio dell'Ateneo;
- j) "Ricavo/provento": l'introito da ricevere conseguente come effetto sinallagmatico delle attività rese ai soggetti fruitori esterni nel perseguimento dei fini istituzionali o l'evento accaduto nel corso della gestione caratterizzato dal non essere stato generato dalle attività istituzionali dell'Università e che pertanto esplica i propri effetti positivi sul patrimonio dell'Ateneo;
- k) "Uscita finanziaria": la riduzione di propri valori numerari attivi o alternativamente, in caso di valori numerari passivi, l'aumento dei valori numerari passivi, conseguenti al pagamento del prezzo per disporre dei fattori produttivi caratteristici alle finalità istituzionali o conseguenti, al ristoro degli eventi estranei alla gestione caratteristica e pertanto incidenti sul patrimonio dell'Università;
- l) "Entrata finanziaria": l'aumento dei propri valori numerari attivi o alternativamente, in caso di valori numerari passivi, la riduzione dei valori numerari passivi, conseguenti alla riscossione dell'introito per le attività rese ai fruitori nell'esercizio delle finalità istituzionali o conseguenti alla riscossione generata da attività non istituzionali dell'Università ed incidenti positivamente sul suo patrimonio.

## Articolo 2 - Finalità

1. I principi qualitativi di legalità, pubblicità, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 sono quelli a cui si ispira questo Regolamento sicché siano connotate da tali qualità tutte le attività che consentono di realizzare le finalità istituzionali dell'Università.
2. Il Regolamento è altresì caratterizzato dai seguenti principi:
  - a) adeguatezza degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili ai fini della gestione ordinaria e della valutazione delle previsioni e delle pianificazioni operative e strategiche il tutto nell'esclusiva ottica di una unitaria e complessiva efficiente ed efficace organizzazione;
  - b) periodicità annuale dei bilanci previsionali e consuntivi, periodicità infrannuale della reportistica del controllo di gestione, coerente espressione unitaria delle voci di bilancio, universalità di comprensione dei documenti contabili informativi da parte dei soggetti destinatari, integrità dei bilanci per la loro continuità e confrontabilità nel tempo, adozioni di criteri di prudenza nei processi di valutazione nella redazione dei bilanci, gestione ispirata al continuo equilibrio finanziario e prevalenza della sostanza sulla forma per la più ampia e necessaria chiarezza e trasparenza nella rappresentazione del bilancio finale e di tutti i documenti che lo compongono;
  - c) anche mediante l'ausilio di sistemi elettrocontabili specifici, registrazione nella contabilità, e conseguente rappresentazione contabile nel bilancio di tutti i fatti di gestione nel rispetto del principio della competenza provvedendo altresì alla registrazione di tutti i movimenti finanziari in entrata ed in uscita nella loro integrità; sono vietate le compensazioni di partita ed ogni gestione economico e finanziaria fuori bilancio;
  - d) tutte le uscite sostenute per il funzionamento dell'Università trovano il loro esclusivo finanziamento nelle entrate generate dalla propria attività istituzionale;
  - e) coerenza applicativa e determinazione del flusso del lavoro degli addetti per la inerente connessione del processo contabile con quello finanziario;
  - f) presenza di un sistema tecnico organizzativo ed informativo, sviluppato anche su basi di informatizzazione, caratterizzato da criteri di programmazione, pianificazione e controllo di gestione dell'intera situazione patrimoniale-economica-finanziaria, il tutto mediante un sistema reportistico, destinato al controllo ed alla valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi determinati, che sia espressione del costante monitoraggio dell'andamento gestionale al fine di fornire gli strumenti di analisi agli Organi di governo per le opportune scelte e determinazioni che si rendessero necessarie per le eventuali revisioni delle attività pianificate;

g) definizione delle procedure interne, degli standard operativi, dei criteri selettivi e della metodologia necessarie per la scelta dei contraenti.

4. In caso di compatibilità, le norme nazionali e comunitarie si rendono applicabili a questo Regolamento per le eventuali previsioni mancanti.

### **Articolo 3 - Competenze dei soggetti preposti all'amministrazione, finanza e contabilità**

1. L'Università è normata ed organizzata secondo il proprio Statuto e gode di autonomia didattica, scientifica ed amministrativa per l'acquisizione della propria personalità giuridica a seguito Decreto del MIUR pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale. Sugli Organi e sui Componenti che costituiscono l'organizzazione dell'Università gravano, secondo i ruoli rivestiti ed il grado delle competenze attribuite, le connesse responsabilità. Le responsabilità sono di natura gestoria ed esecutiva e, pertanto, involgono, nell'amministrazione, nella finanza e nella contabilità, tutti quegli atti, documenti e provvedimenti che vengono generati, gestiti ed assunti. Allo scopo dell'individuazione delle responsabilità queste sono così identificate nell'organizzazione dell'Università:

a) sul Consiglio di Amministrazione, sul Presidente, sul Comitato esecutivo allorché costituito, sul Senato Accademico e sul Rettore, gravano le responsabilità per le competenze di governo, gestione, programmazione, pianificazione e per quant'altro ad essi organi riservato per le rispettive competenze così come normato dallo Statuto e dai regolamenti e norme in esso richiamate;

b) sul Direttore Amministrativo, grava la responsabilità per le competenze attribuite di coordinamento della struttura amministrativa, garantendone nel contempo il corretto funzionamento secondo le delibere del Consiglio di Amministrazione, nonché grava la responsabilità per il controllo sulla effettività, sulla veridicità, sulla legittimità e sulla formazione dei documenti, degli atti e dei provvedimenti inerenti l'intera gestione amministrativa, finanziaria e contabile; il dirigente deve inoltre provvedere a rendere edotto con cadenza periodica o su specifica richiesta il Consiglio di Amministrazione sull'intero andamento dell'Università e pertanto informare sulla gestione economica, finanziaria, contabile e patrimoniale;

c) sul responsabile individuato e nominato grava la responsabilità connessa all'osservanza delle norme in materia civile e fiscale relative alla regolare tenuta delle scritture contabili e dei relativi documenti che ne sono parte sostanziale ed inscindibile;

d) sui titolari dei centri di responsabilità grava la responsabilità relativa alla gestione delle risorse assegnate siano esse umane, siano esse di natura finanziaria, siano esse solo di mezzi strumentali;

e) sul Collegio dei Revisori dei Conti grava la responsabilità per le competenze connesse all'attività di controllo e di vigilanza sulla corretta e regolare gestione amministrativa e contabile, sulla esatta corrispondenza dei dati contenuti nei bilanci finali con quelli desumibili dalla contabilità generale, sulla correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali e sull'osservanza delle norme che presiedono la formazione del bilancio e di tutti i documenti che lo compongono. Il Collegio inoltre effettua analisi e verifiche sull'equilibrio finanziario, si esprime in ordine all'assetto organizzativo dell'Università e sull'adeguatezza del sistema di internal audit;

f) sul Nucleo di valutazione di Ateneo grava la responsabilità per le competenze di verifica e di valutazione inerenti al corretto utilizzo ed alla corretta gestione delle risorse disponibili necessarie al perseguimento delle finalità istituzionali e per gli obiettivi pianificati che l'Università si è proposta.

#### **Articolo 4 - Centri di responsabilità**

1. Frutto di un organigramma tecnico, funzionale e di gestione, i centri di responsabilità, nei quali concretamente o astrattamente sono configurabili per ciascuno di essi un centro di costo o di provento, sono individuati dal Consiglio di Amministrazione il quale, mediante specifica delibera, fa proprio il modello organizzativo ed il conseguente piano tecnico contabile per il controllo di gestione.
2. Il Consiglio di Amministrazione, secondo le risorse rese disponibili, per ciascun centro di responsabilità determina ed assegna un budget, unità previsionali di base, e la connessa responsabilità di gestione delle risorse siano esse umane, siano esse di natura finanziaria, siano esse solo di mezzi strumentali il tutto correlato agli obiettivi anch'essi assegnati;
3. Sono centri di responsabilità gli organi istituzionali, le facoltà, i dipartimenti e le aree amministrative a presidio dirigenziale.

### **TITOLO II - PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE**

#### **Articolo 5 - Esercizio finanziario e bilancio di previsione**

1. L'esercizio finanziario dell'Università è annuale e termina al 31 dicembre di ciascun anno. Il primo esercizio si concluderà al 31 dicembre 2006.
2. Costituiscono documenti contabili fondamentali: il bilancio annuale di previsione e il bilancio unico d'Ateneo d'esercizio.
3. I principi di seguito elencati sono quelli che devono essere rispettati nella redazione del bilancio annuale di previsione:
  - a) le previsioni perché possano essere considerate attendibili e veritiere sono formulate sulla base di specifiche analisi in specifici periodi di tempo. In assenza di tali parametri si potrà ricorrere ad altri connotati dalla medesima idoneità;
  - b) le norme del presente Regolamento devono essere pedissequamente rispettate e correttamente applicate;
  - c) i documenti di previsione e quelli di consuntivazione precedente devono essere fra loro coerenti. Eguale coerenza deve essere rispettata nelle delibere del Consiglio di Amministrazione con i documenti di previsione.
4. Il bilancio annuale di previsione ed il bilancio unico d'Ateneo d'esercizio sono soggetti ad essere approvati. L'approvazione del primo deve avvenire entro il termine annuale dell'esercizio precedente a cui si riferisce mentre l'approvazione del secondo deve avvenire entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento. L'approvazione è competenza del Consiglio di Amministrazione previa l'acquisizione della relazione del Collegio dei Revisori in cui sono contenute le loro valutazioni.
5. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, provvede alla redazione del bilancio annuale di previsione e della correlata ed obbligatoria relazione programmatica ove sono descritti e definiti gli obiettivi da conseguire nell'anno successivo. I responsabili delle strutture didattiche, di ricerca ed amministrative redigono anch'essi le loro relazioni di previsione che saranno fornite al Presidente del Consiglio di Amministrazione affinché possa provvedere alla redazione dei documenti previsionali.
6. In osservanza del principio del pareggio economico-finanziario e nel rispetto dei principi di competenza e di cassa, il bilancio annuale di previsione, quale documento di programmazione economico-finanziaria, esprime il fabbisogno economico e quello finanziario.

7. Gli obiettivi individuati e l'elenco delle attività e dei servizi nei settori della didattica, della ricerca e dell'amministrazione descritti nella relazione programmatica per l'esercizio successivo, sono espressi anche in forma di previsione economica finanziaria e pertanto segnano anche le risorse finanziarie che si rendono necessarie per il loro perseguimento e funzionamento.
8. Con anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla convocazione del Consiglio di Amministrazione, al Collegio dei Revisori è reso disponibile il bilancio annuale di previsione affinché possa svolgere il proprio esame.
9. Il Collegio dei Revisori redige la propria relazione di accompagnamento al bilancio annuale di previsione che obbligatoriamente deve contenere, nella considerazione degli obiettivi individuati e quantificati nella relazione predisposta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, le proprie valutazioni sulla realizzabilità ed attendibilità delle entrate e sulla coerenza e congruità delle relative uscite.

#### **Articolo 6 - Variazioni al programma di gestione economico-finanziaria**

1. Nel corso dell'esercizio possono sopravvenire accadimenti e fatti di gestione che incidono sulle previsioni tanto in termini di entrata quanto di uscita. In tali evenienze, rendendosi necessario provvedere ad una revisione delle precedenti previsioni, il Consiglio di Amministrazione assume le necessarie deliberazioni di revisione del programma di gestione economico finanziaria previo l'assunzione del parere espresso dal Collegio dei Revisori.
2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione con proprio parere motivato scritto da assumere agli atti dell'Università, allorché vi siano giustificate ragioni dettate da necessità ed urgenza nonché ai fini di un sollecito andamento della gestione, può disporre la revisione di cui al capo precedente. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile informa l'intero Consiglio della revisione apportata e del corredato parere espresso dal Collegio dei Revisori onde ricevere ratifica del proprio operato.

#### **Articolo 7 - Flussi finanziari**

1. Quelli in entrata sono le risorse che si rendono disponibili durante l'esercizio, sono classificati secondo le fonti di provenienza e registrati durante l'esercizio secondo il criterio di cassa.
2. Quelli in uscita derivano dalle relazioni previsionali redatte dai responsabili delle strutture didattiche, di ricerca e amministrative e sono registrati durante l'esercizio secondo il criterio di cassa.
3. Gli investimenti in immobilizzazioni, siano esse di natura materiale o immateriale, necessari per le finalità istituzionali sono riportate in uno specifico piano che è espressione del relativo fabbisogno per l'esercizio a cui riferisce.

#### **Articolo 8 - Fondo di riserva**

1. Il bilancio annuale di previsione vede iscritto un fondo di riserva destinato alla copertura delle spese non previste o per quelle maggiori che potranno rendersi necessarie nel corso dell'esercizio a cui riferisce.
2. Il fondo di riserva viene iscritto nel limite dell'ammontare massimo del tre per cento calcolato sul totale della previsione delle uscite correnti.



3. Il Consiglio di Amministrazione è l'unico che può disporre dell'utilizzo del fondo di riserva su proposta avanzata dal proprio Presidente e sentito il Direttore Amministrativo.

### **Articolo 9 - Gestione contabile**

1. L'Università durante l'esercizio è tenuta ad osservare le norme di questo Regolamento e di quelle in materia civile e contabile attenendosi al programma di gestione economico-finanziaria approvato.
2. L'Università si conforma alle previsioni normative di cui agli artt. 2214 e segg. del Codice Civile in relazione agli obblighi ed alle modalità di tenuta delle scritture civili e contabili.

### **Articolo 10 - Bilancio unico di Ateneo d'esercizio**

1. Il bilancio unico di Ateneo d'esercizio è la rappresentazione della situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Università e dei risultati che ha conseguito. La relazione sulla gestione, predisposta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione coadiuvato dal Direttore Amministrativo, in ossequio al dettato di cui all'art. 2428 del Codice Civile, illustra i risultati raggiunti ed i costi sostenuti rispetto agli obiettivi che erano stati indicati nella relazione programmatica per lo stesso esercizio.
2. Il bilancio unico di Ateneo d'esercizio, redatto con riferimento all'anno solare, si compone dello stato patrimoniale, del conto economico, del rendiconto finanziario e corredato dalla relazione sulla gestione ed è redatto nell'osservanza dei principi contabili ed agli schemi di bilancio stabiliti nel Decreto Interministeriale n. 19 del 14 gennaio 2014.
3. Nello stato patrimoniale compare la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio; nel conto economico compaiono i risultati economici ottenuti; nella nota integrativa, predisposta nel rispetto dell'art. 2427 Codice Civile e parte integrante del bilancio, sono illustrate ed integrate le informazioni sulle appostazioni contabili, sono fornite le esplicazioni del loro contenuto, sono descritti i criteri di valutazione adottati e fornisce informazioni tecniche e di analisi sull'andamento della gestione dell'Università.
4. Con anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla convocazione del Consiglio di Amministrazione, cui è rimessa l'approvazione del bilancio unico di Ateneo d'esercizio entro il termine massimo del 30 giugno, al Collegio dei Revisori è reso disponibile il bilancio medesimo affinché possa svolgere il proprio esame. Il Collegio dei Revisori redige la propria relazione di accompagnamento al bilancio unico di Ateneo d'esercizio che obbligatoriamente deve contenere l'attestazione di conformità del bilancio alle scritture contabili e la propria valutazione sulla regolarità della gestione.
5. L'approvazione del bilancio unico di Ateneo d'esercizio determina l'accertamento del risultato conseguito del quale solo da allora il Consiglio di Amministrazione può disporre.
6. Nell'evenienza che il risultato economico fosse di segno negativo occorre, contestualmente all'approvazione del conto consuntivo, prevedere una variazione del bilancio di previsione dell'anno in corso, tale che la perdita venga assorbita.

### **Articolo 11 - Fondo economale**

1. È destinato esclusivamente per:
  - a) il pagamento di piccole spese d'ufficio, riparazioni e manutenzioni di piccola entità, spese di spedizione postale;



- b) l'acquisto di riviste, pubblicazioni e/o materiale simile;
  - c) erogare i necessari anticipi di spese sostenute per le missioni del personale;
  - d) erogare a soggetti esterni i necessari anticipi relativi alle spese di trasferta, di compenso e di ospitalità per le conferenze, i seminari e gli incontri didattici che terranno.
2. Annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione il Consiglio di Amministrazione approva il limite di ciascuna spesa che il Fondo Economale può sostenere.
  3. I movimenti del Fondo Economale sono annotati su apposito registro numerato dove compaiono i pagamenti ed i versamenti di reintegro.
  4. Il responsabile del fondo economale è nominato dal Direttore Amministrativo.
  5. Il responsabile del Fondo Economale dovrà rendere il proprio conto entro il 28 febbraio di ciascun anno, per sottoporre la sua approvazione al Consiglio di Amministrazione contestualmente al bilancio consuntivo d'esercizio.
  6. Con apposita delibera di Consiglio di Amministrazione, su indicazione del Direttore Amministrativo e nell'ambito del Fondo Economale generale, possono essere istituite presso le sedi distaccate dell'Università "piccole casse" tenute con le stesse regole e modalità del Fondo Economale, le cui rendicontazioni confluiranno a fine esercizio in quella del Fondo Economale che, in tal caso, conterrà anche i conti delle singole casse. La stessa delibera di istituzione delle piccole casse deve contenere la designazione del responsabile della loro gestione.
  7. Il fondo economale viene gestito nel rispetto di un apposito regolamento, predisposto dal Direttore Amministrativo ed approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università.

### **TITOLO III - ATTIVITA' CONTRATTUALE**

#### **Articolo 12 - Attività contrattuale e acquisto di beni e servizi**

1. In osservanza delle disposizioni e dei principi contenuti nell'ordinamento nazionale ed in quello comunitario, l'Università, al fine di conseguire e realizzare le proprie finalità ed attività istituzionali e di svolgere ed attuare tutte quelle che si rendessero necessarie come attività di sostegno, di supporto, di integrazione e di ampliamento sempre nel perseguimento dei propri fini istituzionali, ha piena autonomia negoziale.
2. Il principio di economicità ed il principio dell'utilizzo delle risorse finanziarie così come pianificate nel programma di gestione economico-finanziaria sono i criteri perseguiti per all'approvvigionamento di beni e servizi.
3. Allorché l'Università disponga e debba impiegare risorse finanziarie pubbliche per l'acquisto di beni e servizi per un valore di ciascun bene o servizio uguale e/o superiore ai limiti stabiliti dai regolamenti comunitari in materia, l'Università si atterrà alle disposizioni specifiche di diritto pubblico in materia così come regolamentato dalla Comunità Economica Europea.

## **TITOLO IV - SISTEMA DI CONTROLLI**

### **Articolo 13 - Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è attività precipua svolta da una specifica funzione denominata "controller" che opera come staff al Consiglio di Amministrazione. Il controllo di gestione è una costante attività di monitoraggio sull'andamento della gestione al fine di verificare il costante rispetto del programma di gestione economico-finanziaria e pertanto degli obiettivi tracciati e del coerente rapporto fra costi e benefici. Esso si esprime con report e specifici indici sottoposti all'esame del Presidente del Consiglio di Amministrazione con cadenza periodica e quando da questi richiesti, rendendone altresì edotto anche l'intero Consiglio di Amministrazione nelle adunanze. In tali report sono confrontati, gli indici specifici ed i dati del programma di gestione economico-finanziaria con gli indici ed i dati consuntivi di periodo al fine di comprenderne così gli eventuali scostamenti sicché, gli organi di governo preposti secondo questo Regolamento, dispongano delle corrette informazioni per poter apportare le correzioni che si rendano necessarie e che si possano attuare nel corso dell'esercizio per il rispetto degli obiettivi imposti dai documenti di previsione

2. Gli indici specifici sono degli indicatori che trovano origine nella tecnica contabile ed occorrono per fornire una misurazione dell'efficienza e dell'efficacia della gestione nei tipici processi di trasformazione seguiti dall'Università nel perseguimento delle proprie finalità. I valori di riferimento degli indici e gli stessi indici da prendere come riferimento sono convenuti con il Nucleo di Valutazione di Ateneo.

### **Articolo 14 - Collegio dei Revisori dei conti: composizione e funzionamento**

1. Il Collegio dei Revisori è organo collegiale di vigilanza e controllo istituito e regolato dall'art. 11 dello Statuto secondo quanto previsto anche dalle norme in materia e di ordinamento.

2. I doveri, obblighi e responsabilità del Collegio dei Revisori e dei suoi membri sono i medesimi di quelli previsti per il Collegio Sindacale come normato dal Codice Civile. Ai fini della incompatibilità dei membri del Collegio dei Revisori, di cui all'art. 2399 del Codice Civile, rientrano nell'accezione di amministratori i componenti tutti del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico. Oltre alle incompatibilità previste dalle norme del Codice Civile, colui che riveste nell'Università incarichi di qualsiasi genere non può assumere la carica di membro del Collegio dei Revisori.

3. Il Collegio, come da Statuto, si compone di tre membri effettivi e di due supplenti, scelti e nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del suo Presidente. I membri del Collegio dei Revisori devono essere scelti fra i soggetti iscritti del Registro dei Revisori dei Conti tenuto dal Ministero di Giustizia o dagli enti preposti. Il Presidente del Collegio dei Revisori è nominato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina dei membri.

4. Il Presidente del Collegio dei Revisori, o in caso di sua assenza giustificata, il membro più anziano, presiedono le sedute.

5. Di ogni seduta è redatto specifico verbale riportato sul libro dei verbali del Collegio dei Revisori istituito e tenuto secondo quanto regolato dall'art. 2421 del Codice Civile. Il verbale approvato è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario nello stesso momento in cui viene redatto.

6. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione nelle quali siano trattate materie che comportano l'assunzione di delibere e di provvedimenti che concernono entrate o spese che fanno carico all'Università, partecipano anche i membri del Collegio dei Revisori. I membri assistono alla riunione ma non hanno alcun diritto di voto.

7. Spetta al Consiglio di Amministrazione deliberare e determinare, per ciascun membro del Collegio dei Revisori una indennità di carica ed eventualmente anche un gettone di presenza per ogni seduta del Collegio e/o del Consiglio di Amministrazione a cui partecipano. Spettano ai membri del Collegio il rimborso delle spese documentate sostenute per lo svolgimento dell'incarico.

8. I mezzi e le risorse che si rendono necessarie per il Collegio dei Revisori, affinché possano adempiere al loro incarico, sono rese disponibili dall'Università.

### **Articolo 15 - Competenze**

1. Il Collegio dei Revisori, è investito delle seguenti competenze:

- a) esprime nelle proprie relazioni la valutazione sul bilancio annuale di previsione e sul bilancio unico d'Ateneo d'esercizio attestandone la realizzabilità ed attendibilità delle entrate e sulla coerenza e congruità delle relative uscite nella considerazione degli obiettivi individuati e quantificati nella relazione predisposta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché contiene, in relazione ai bilanci annuali consuntivi, l'attestazione di conformità del bilancio alle scritture contabili e la propria valutazione sulla regolarità della gestione;
- b) svolge la vigilanza ed il controllo della gestione nel suo complesso, amministrativa, finanziaria, contabile, patrimoniale, fiscale e contributiva, appurandone la legittimità, la regolarità e la correttezza, sollevando, allorquando necessario e dovuto, i rilievi ma formulando anche considerazioni, valutazioni e suggerimenti tesi al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'intera gestione;
- c) verifica con periodicità le giacenze di cassa e le riconciliazioni dei saldi numerari;
- d) nel caso si eventi sopravvenuti nel corso dell'esercizio che richiedano la revisione del programma di gestione economico-finanziaria, il Collegio è chiamato ad esprimersi.

### **Articolo 16 - Durata dell'incarico e cause di cessazione**

1. La durata dell'incarico del Collegio dei Revisori è di tre anni che decorrono dalla data della delibera della loro nomina e termina con l'approvazione del bilancio unico d'Ateneo d'esercizio del terzo anno successivo alla loro nomina. I membri del Collegio sono rieleggibili.
2. Qualora un membro supplente dovesse sostituire un membro effettivo o venisse comunque nominato un nuovo membro effettivo, l'incarico del nuovo revisore spirerà alla stessa data dei membri già insediati.
3. La revoca del Revisore è azionabile solo per gravi inadempienze.
4. L'incarico del Revisore spira per:
  - a) termine del mandato;
  - b) volontarie dimissioni;
  - c) impossibilità nello svolgimento dell'incarico per ragioni giustificate che perduri per un periodo di un anno;
  - d) assenza ingiustificata a tre sedute consecutive del solo Collegio dei Revisori.

## TITOLO V - SISTEMA DI VALUTAZIONE

### Articolo 17 - Nucleo di Valutazione: composizione e funzionamento

1. Il Nucleo di Valutazione è organo centrale dell'Università così come individuato all'art. 3 dello Statuto e dalle norme previste dagli ordinamenti in materia.
2. Il Nucleo è un organo collegiale a cui partecipano dai cinque ai nove membri nominati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente. Essi sono scelti fra gli esperti e studiosi nelle materie tecniche relative alle procedure di valutazione ed ai sistemi e metodi di controllo di gestione. Si rendono applicabili ai membri del Nucleo di Valutazione le incompatibilità di cui all'articolo 2399 del Codice Civile, rientrando nell'accezione di amministratori i componenti tutti del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico.
3. Il Presidente del Nucleo di valutazione è nominato fra i membri dello stesso dal Consiglio di Amministrazione.
4. Il Presidente del Nucleo di Valutazione, o in caso di sua assenza giustificata, il membro più anziano, presiedono le sedute.
5. Il Nucleo di Valutazione si riunisce mediante comunicazione di convocazione scritta da inviare a tutti i membri e spedita almeno 7 giorni prima della data convenuta salvo fatti sopravvenuti che possano determinare un termine più breve per l'urgenza richiesta dagli argomenti da trattare.
6. La convocazione riporta gli argomenti da trattare nell'ordine del giorno, il luogo di riunione con la data e l'ora includendovi, allorché necessario, quella documentazione che fosse ritenuta utile per trattare gli argomenti posti.
7. Di ogni seduta è redatto specifico verbale a cura del Segretario. Il verbale approvato è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario nello stesso momento in cui viene redatto.
8. Il Nucleo di Valutazione è regolarmente costituito in riunione quando sono presenti la maggioranza dei propri membri.
9. Competenze e responsabilità del Nucleo sono rinvenibili nelle norme in materia di valutazione oltre alle previsioni di questo Regolamento.
10. Spetta al Consiglio di Amministrazione deliberare e determinare, per ciascun membro del Nucleo di Valutazione una indennità di carica ed eventualmente anche un gettone di presenza per ogni riunione oltre al rimborso delle spese documentate sostenute per lo svolgimento dell'incarico e di missioni.
11. I mezzi e le risorse che si rendono necessarie per il Nucleo di Valutazione, affinché possano adempiere al loro incarico, sono rese disponibili dall'Università come sono rese accessibili e disponibili, nei limiti e nel rispetto delle norme in materia di privacy, tutte le informazioni richieste e necessarie perché il Nucleo possa adempiere alle proprie competenze.

### Articolo 18 - Competenze

1. Le competenze del Nucleo di valutazione consistono nel verificare e nel valutare, mediante anche tecniche di comparazione, i costi ed i correlati benefici e/o rendimenti inerenti:
  - a) la correttezza nella gestione delle risorse rese disponibili per assicurare il perseguimento e la concretizzazione dei fini istituzionali e degli obiettivi di programma dell'Università;
  - b) l'effettiva congruità e coerenza fra gli obiettivi di gestione posti ed i risultati conseguiti sicché possano essere formulate indicazioni, suggerimenti e proposte tese al miglioramento della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia dell'intera attività amministrativa;

c) la didattica e la ricerca in termini di produttività e della relativa congruità e coerenza fra gli obiettivi posti ed i risultati raggiunti da tutte le strutture dedite allo svolgimento delle precipue attività didattiche e scientifiche.

2. Il Nucleo definisce metodi, parametri, misurazioni ed indicatori specifici che occorrono per la determinazione e la valutazione della produttività didattica e scientifica, delle azioni promosse per il sostegno allo studio e di tutte quelle attività ed azioni tese al miglioramento della qualità, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione amministrativa. Per tali finalità valuta ed analizza il rapporto fra costi e benefici, le risorse utilizzate e le modalità con le quali sono state impiegate, i servizi erogati e le attività svolte, il livello di soddisfazione dei fruitori delle attività svolte e dei servizi erogati.

3. Con cadenza semestrale e per distinta competenza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Rettore ed il Direttore Amministrativo ricevono dal Nucleo di Valutazione una relazione informativa sul processo di analisi che è in corso e sullo suo stato d'avanzamento.

4. Con cadenza periodica il Nucleo di Valutazione provvede ad acquisire, nel rispetto dell'anonimato degli intervistati, le valutazioni ed opinioni sulle attività didattiche così come espresse dagli studenti. Entro il 30 Aprile di ogni anno il Nucleo di Valutazione invia al MIUR ed al Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario una specifica relazione nonché tutte quelle indicazioni, informazioni e dati che per forza di legge il Nucleo è tenuto a dare al prefato Comitato Nazionale o che fossero da queste richieste.

#### **Articolo 19 - Durata dell'incarico e cause di cessazione**

1. La durata dell'incarico del Nucleo di Valutazione è di tre anni che decorrono dalla data della delibera della loro nomina. I suoi membri sono rieleggibili.

2. Qualora un membro del Nucleo di Valutazione dovesse essere sostituito l'incarico del nuovo membro spirerà alla stessa data dei membri già insediati.

3. La revoca del membro del nucleo di Valutazione è azionabile solo per gravi inadempienze.

4. L'incarico del membro del Nucleo di Valutazione spira per:

a) termine del mandato;

b) volontarie dimissioni;

c) assenza ingiustificata a tre sedute consecutive.

#### **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Articolo 20 - Norme finali e transitorie**

1. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico ed il Direttore Amministrativo, può modificare questo Regolamento. Ugualmente il Consiglio di Amministrazione dovrà sentire il Collegio dei Revisori dei Conti ed il Nucleo di Valutazione allorché le modifiche a questo Regolamento riguardassero le loro competenze.

2. Questo Regolamento entra in vigore a decorrere dal primo giorno successivo alla sua approvazione.

3. La previsione di cui all'articolo 5 di questo Regolamento, inerente ai tempi di approvazione del bilancio annuale di previsione per l'esercizio relativo a quello corrente all'approvazione di questo Regolamento, è derogato.

4. Conformemente alle disposizioni contenute nello Statuto dell'Università all'art. 19 ed alle modalità di funzionamento e di formazione, per il periodo iniziale di mesi 36 decorrenti dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, le funzioni del Consiglio di Amministrazione, dei Consigli di Facoltà e del Senato Accademico, sono svolte da un Comitato Tecnico Organizzatore.