

**REGOLAMENTO DI ATENEО PER L'AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA E LA
CONTABILITÀ**
(emanato con decreto rettorale 9 ottobre 2019 n. 493)

INDICE

TITOLO I – NORME GENERALI

- Articolo 1 (*Ambito di applicazione*)
- Articolo 2 (*Finalità e Principi*)
- Articolo 3 (*Struttura organizzativa*)

TITOLO II – IL SISTEMA CONTABILE

Capo I – Organizzazione del sistema contabile

- Articolo 4 (*Principi del sistema contabile*)
- Articolo 5 (*Sistemi di rilevazione*)
- Articolo 6 (*Unità analitiche di imputazione*)
- Articolo 7 (*Periodi contabili*)
- Articolo 8 (*Il piano dei conti*)

Capo II – Documenti contabili

- Articolo 9 (*Documenti contabili di sintesi*)
- Articolo 10 (*Documenti contabili pubblici di sintesi*)
- Articolo 11 (*Documenti contabili gestionali di sintesi*)
- Articolo 12 (*I manuali di contabilità e controllo di gestione*)

TITOLO III – IL PROCESSO CONTABILE

- Articolo 13 (*Processi contabili*)

Capo III – Programmazione

- Articolo 14 (*Oggetto, finalità e principi dei processi di programmazione e previsione*)
- Articolo 15 (*Predisposizione del bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio*)
- Articolo 16 (*Predisposizione del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale*)
- Articolo 17 (*Esercizio provvisorio*)

Capo IV – Gestione

- Articolo 18 (*Finalità del processo di gestione*)
- Articolo 19 (*Registrazione degli eventi contabili*)
- Articolo 20 (*Variazioni di budget e autorizzazioni*)
- Articolo 21 (*Il patrimonio netto e il risultato d'esercizio*)
- Articolo 22 (*Gestione finanziaria degli investimenti*)
- Articolo 23 (*Gestione liquidità*)
- Articolo 24 (*Carte di credito*)
- Articolo 25 (*Analisi della gestione*)
- Articolo 26 (*Verifica periodica entrate e uscite*)

Capo V – Consuntivazione

- Articolo 27 (*Il processo di chiusura contabile*)
- Articolo 28 (*Registrazioni contabili di chiusura*)
- Articolo 29 (*Predisposizione e approvazione dei documenti contabili di sintesi di fine esercizio*)
- Articolo 30 (*Apertura dei conti*)

TITOLO IV - CONTROLLI

- Articolo 31 (*Il sistema dei controlli*)
- Articolo 32 (*Controllo di regolarità amministrativa e contabile*)
- Articolo 33 (*Controlli interni sulle procedure*)
- Articolo 34 (*Il controllo di gestione*)

Articolo 35 (*Valutazione e controllo strategico*)

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 36 (*Entrata in vigore e regime transitorio*)

Articolo 37 (*Limiti di applicazione*)

Articolo 38 (*Richiamo ai regolamenti interni*)

TORNA ALL'INDICE

TITOLO I – NORME GENERALI

Articolo 1

(Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 7 della Legge 168/89 che riconosce alle Università autonomia finanziaria e contabile, e successive mm.ii., detta norme per:
 - a) il sistema contabile, la loro struttura e finalità;
 - b) i diversi processi contabili (programmazione, gestione, revisione della previsione e consuntivazione);
 - c) le forme e il sistema dei controlli;
 - d) il funzionamento dei centri di gestione.
2. Il presente regolamento si applica all'attività amministrativa dell'Università luav di Venezia (di seguito luav), diretta ad assicurare il perseguimento delle finalità pubbliche di ricerca, di didattica, di trasferimento tecnologico e di servizi, che si attua attraverso le gestioni di competenza dell'amministrazione centrale e dei centri gestionali dell'Ateneo.
3. Il presente regolamento indica inoltre le materie oggetto di specifica regolamentazione interna.

Articolo 2

(Finalità e principi)

1. L'attività amministrativa viene svolta garantendo l'equilibrio economico di breve e lungo periodo e quindi la salvaguardia del patrimonio netto dell'ateneo, nel rispetto dei più generali principi di imparzialità, efficienza ed efficacia nell'uso delle risorse.
2. I processi amministrativo-contabili si ispirano ai principi di legalità, trasparenza, tempestività ed economicità e tendono alla responsabilizzazione nella gestione delle risorse e al conseguimento degli obiettivi prefissati.

Articolo 3

(Struttura Organizzativa)

1. Ai fini del presente regolamento, le aree dirigenziali di ateneo come individuate dal direttore generale, costituiscono i centri di gestione cioè unità organizzative che utilizzano le risorse messe a loro disposizione e rispondono della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati.
2. I centri di gestione sono autonomi nella gestione delle risorse messe loro a disposizione, con l'approvazione del budget economico e del budget degli investimenti annuale.
3. Le risorse assegnate a preventivo ai centri di gestione rientrano nel bilancio dell'Ateneo e costituiscono il budget del centro.

TITOLO II – IL SISTEMA CONTABILE

CAPO I - Organizzazione del sistema contabile

Articolo 4

(Principi del sistema contabile)

1. luav nelle registrazioni contabili, nonché nella predisposizione dei documenti di sintesi, adotta i principi della contabilità economico-patrimoniale, in attuazione della legge 30 dicembre 2010, n. 240, tenuto conto di quanto disposto dal Decreto Legislativo 27 gennaio 2012 n. 18, dal Decreto Ministeriale 14 gennaio 2014 n. 19 e successive disposizioni.
2. Il sistema contabile nel suo complesso è diretto a controllare in via preventiva e consuntiva il mantenimento dell'equilibrio economico della gestione, nonché l'equilibrio finanziario e patrimoniale.
3. La contabilità economico-patrimoniale di luav si fonda su quanto stabilito dai principi contabili nazionali, da quelli stabiliti per l'università e la pubblica amministrazione e dalla normativa vigente in materia.
4. La contabilità è tenuta secondo criteri che permettono di rappresentare in modo chiaro, veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ateneo, nonché il risultato d'esercizio. Nello specifico si applicano i seguenti principi contabili generali:

TORNA ALL'INDICE

- a) principio della prudenza, volto ad evitare una sopravvalutazione dei proventi di competenza dell'esercizio ma non ancora materialmente concretizzatisi e una sottovalutazione dei costi e delle spese di competenza di futura manifestazione, nonché la definizione di criteri valutativi dei rischi e delle perdite presunte;
 - b) principio della competenza economica, in base al quale proventi e costi vanno attribuiti al periodo cui si riferiscono;
 - c) principio della continuazione dell'attività dell'Ateneo, che guida la definizione dei criteri da adottare nella ripartizione delle spese pluriennali e nella determinazione delle poste di bilancio che richiedono valutazione.
5. Tutti i movimenti contabili trovano corrispondenza nelle scritture contabili.
6. Nei manuali di contabilità e di controllo di gestione di cui all'articolo 12 sono specificati altri principi contabili generali e criteri adottati per la contabilizzazione e valutazione delle poste.

Articolo 5

(Sistemi di rilevazione)

- 1. Il sistema contabile di luav si articola in contabilità generale e contabilità analitica.
- 2. La contabilità generale rispetta i principi propri della contabilità economico-patrimoniale come definiti dalla normativa vigente oppure, in assenza di disciplina specifica, dai principi contabili nazionali. La contabilità economico-patrimoniale è integrata con la contabilità analitica.
- 3. La contabilità analitica, in sede di bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio, accoglie i valori contabili preventivi che costituiscono l'assegnazione ai centri di gestione e quindi i loro limiti massimi di spesa; durante la gestione tale contabilità permette di verificare l'effettiva disponibilità residua di risorse e quindi di autorizzare ogni singola operazione; a consuntivo tale contabilità permette le analisi economiche volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.

Articolo 6

(Unità analitiche di imputazione)

- 1. Il sistema contabile riflette la struttura organizzativa dell'Ateneo attraverso la definizione delle unità di imputazione delle poste economiche e patrimoniali.
- 2. Le entità di imputazione sono:
 - a) centri di responsabilità;
 - b) centri di costo;
 - c) progetti.
- 3. I centri di responsabilità corrispondono direttamente ai centri di gestione individuati all'articolo 3.
- 4. I centri di costo rappresentano sottoentità dei centri di responsabilità e possono essere:
 - entità contabili cui sono riferiti direttamente costi e proventi;
 - semplici aggregati di costi e proventi, utili ai fini della rilevazione analitica di valori contabili.
- 5. I progetti individuano iniziative temporalmente definite con obiettivi e risorse finanziarie ed umane assegnate. I progetti possono essere riferiti direttamente ai centri di responsabilità o ai centri di costo.
- 6. Il piano dei centri di responsabilità e dei centri di costo è definito dal manuale di controllo di gestione.

Articolo 7

(Periodi contabili)

- 1. L'esercizio contabile va dall'1 gennaio al 31 dicembre.
- 2. In relazione agli scopi delle diverse contabilità, il sistema contabile gestisce:
 - a) il periodo contabile corrispondente all'esercizio contabile (annualità);
 - b) il periodo contabile corrispondente a suddivisioni dell'esercizio contabile (infrannualità);
 - c) il periodo contabile corrispondente a più esercizi contabili (pluriannualità).

TORNA ALL'INDICE

Articolo 8
(Il piano dei conti)

1. Il piano dei conti identifica la natura delle operazioni di acquisizione e impiego delle risorse ed è strutturato in modo tale da garantire le registrazioni in partita doppia.
2. Il piano dei conti della contabilità generale è univocamente associato al piano dei conti della contabilità analitica; specifiche indicazioni sono contenute nel manuale di contabilità e nel manuale del controllo di gestione di cui all'articolo 12.
3. I documenti di sintesi a preventivo e a consuntivo di cui al Capo II del presente Titolo II sono aggregazioni del piano dei conti.

CAPO II - Documenti contabili

Articolo 9
(Documenti contabili di sintesi)

1. I documenti contabili di sintesi si dividono in due categorie: documenti pubblici e documenti gestionali. Entrambe le categorie di documenti vengono predisposte a preventivo e a consuntivo.
2. I documenti contabili pubblici hanno valenza informativa sia interna sia esterna e sono caratterizzati da un iter di formazione e da regole di approvazione specifici, delineati nel presente Regolamento e dettagliati nel manuale di contabilità.
3. I documenti contabili gestionali hanno valenza primariamente interna, di informativa e di strumento di gestione, e sono soggetti a procedure di formazione e di valutazione dettagliate nel manuale di controllo di gestione.
4. I documenti contabili di sintesi devono essere redatti con chiarezza, nonché rappresentare in modo veritiero e corretto:
 - a) l'evoluzione economica della gestione;
 - b) la situazione finanziaria dell'Ateneo nel suo complesso;
 - c) la situazione patrimoniale dell'Ateneo nel suo complesso.

Articolo 10
(Documenti contabili pubblici di sintesi)

1. I documenti pubblici di sintesi si dividono tra documenti contabili di preventivo e documenti contabili di consuntivo.
2. I documenti contabili pubblici di sintesi sono redatti secondo i principi contabili e gli schemi di bilancio definiti dalla normativa vigente.
3. Sono definiti i seguenti documenti contabili pubblici di sintesi di preventivo:
 - a) bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, che si compone dei seguenti documenti:
 - budget economico, che evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio (annuale, autorizzatorio);
 - budget degli investimenti, che evidenzia gli investimenti e le loro fonti di copertura dell'esercizio (annuale, autorizzatorio).
 Sono considerate operazioni di investimento quelle rivolte a modificare la consistenza quantitativa e qualitativa delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie;
 - nota a corredo dei documenti di previsione, che fornisce informazioni complementari a quelle riportate nei documenti sopra descritti, necessarie a dare una rappresentazione veritiera e corretta e ad illustrare i criteri di predisposizione adottati;
 - bilancio preventivo non autorizzatorio in contabilità finanziaria, redatto al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche;
 - prospetto con riclassificazione della spesa complessiva per missioni e programmi, così come prescritto dalla normativa vigente;
 - b) bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale, composto da budget economico e budget degli investimenti, al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo.
4. Sono definiti i seguenti documenti contabili pubblici di sintesi di consuntivo:
 - a) bilancio unico d'Ateneo d'esercizio, redatto con riferimento all'anno solare, che si compone dei seguenti documenti:
 - stato patrimoniale, che espone la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine di un determinato esercizio contabile. La rappresentazione contabile di attività e

TORNA ALL'INDICE

passività determina per differenza la consistenza del patrimonio netto, la cui composizione è definita dall'articolo 21;

- conto economico, che evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio in base ai principi della competenza economica;
 - rendiconto finanziario, che riassume le relazioni tra fonti e impieghi di risorse finanziarie per effetto delle variazioni finanziarie avvenute nel periodo. La struttura del rendiconto evidenzia le variazioni di liquidità, ossia gli incrementi e gli utilizzi di disponibilità liquide espresse dalla cassa o suoi assimilati;
 - nota integrativa, che fornisce informazioni complementari a quelle riportate nei documenti sopra descritti, necessarie a dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e dell'andamento economico, nonché a illustrare i criteri di valutazione adottati;
 - relazione sulla gestione redatta dal rettore, che mette in luce i risultati delle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico, nonché l'andamento della gestione economica, patrimoniale e finanziaria;
 - rendiconto unico d'Ateneo in contabilità finanziaria, redatto al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche;
 - prospetto con riclassificazione della spesa complessiva per missioni e programmi, così come prescritto dalla normativa vigente;
- b) bilancio consolidato con le proprie aziende, società o gli altri enti controllati, con o senza titoli partecipativi, qualunque sia la loro forma giuridica ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 27 gennaio 2012, n. 18 e del D.Lgs n. 175 del 19.08.2016 e ss.mm.

Articolo 11

(Documenti contabili gestionali di sintesi)

1. I documenti contabili gestionali di sintesi sono redatti a preventivo e a consuntivo.
2. I documenti a preventivo sono anche su base pluriennale, quelli a consuntivo possono essere infrannuali.
3. I documenti contabili gestionali di sintesi sono articolati coerentemente con la struttura dei centri di gestione, nonché con le esigenze informative dell'Ateneo nel suo complesso, o di comparti di esso, di attività specifiche, di processi e di qualsiasi altra suddivisione analitica indispensabile all'analisi dell'efficienza della gestione e dell'economicità delle specifiche attività. Le possibili articolazioni dei documenti di sintesi vengono definite nel manuale del controllo di gestione.

Articolo 12

(I manuali di contabilità e controllo di gestione)

1. Il manuale di contabilità, in applicazione dei principi contabili nazionali e della normativa vigente, definisce, tra l'altro, la struttura del piano dei conti di contabilità, anche integrando gli schemi previsti dalle normative ministeriali, le modalità di registrazione in contabilità generale, i principi contabili cui fare riferimento nelle registrazioni contabili, gli schemi adottati, le operazioni di chiusura e apertura dell'esercizio, nonché le procedure e modalità di controllo economico e finanziario.
2. Il manuale del controllo di gestione definisce, tra l'altro, il piano dei centri di responsabilità e dei centri di costo, le procedure di controllo concomitante e consuntivo, nonché i criteri di allocazione dei costi e dei proventi ai centri di costo.
3. I manuali di contabilità e controllo di gestione sono approvati dal consiglio di amministrazione e adottati con atto del direttore generale.

TITOLO III – IL PROCESSO CONTABILE

Articolo 13

(Processi contabili)

1. I processi contabili attengono alla definizione e allo svolgimento delle attività necessarie al perseguimento delle finalità del sistema contabile e sono tra loro correlati costituendo, nel loro insieme, il macro-processo contabile di Ateneo.
2. I processi contabili di Ateneo sono:
 - a) programmazione;

TORNA ALL'INDICE

- b) gestione;
 - c) consuntivazione.
3. Gli organi, i soggetti e le strutture coinvolte nel processo contabile sono: senato accademico, consiglio di amministrazione, rettore, direttore generale e centri gestionali.

CAPO III – Programmazione

Articolo 14

(Oggetto, finalità e principi dei processi di programmazione e previsione)

1. Il processo di programmazione è finalizzato a definire gli obiettivi e i programmi operativi dell'Ateneo su base annuale e pluriennale e a predisporre il budget autorizzatorio, che definisce la previsione delle risorse e dei proventi assegnati ai centri gestionali. I risultati del processo di programmazione sono riassunti per quanto riguarda gli aspetti contabili nel bilancio unico di previsione annuale e pluriennale di Ateneo.
2. Il bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio deve garantire l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale e la copertura degli investimenti. In presenza di eventuali disequilibri di competenza, nel budget economico devono essere utilizzate le riserve del patrimonio netto come indicato nel successivo articolo 21.
3. Il bilancio unico d'ateneo di previsione triennale deve garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo, sulla base dei piani triennali per la programmazione e il reclutamento del personale e dei programmi triennali adottati ai sensi della normativa vigente.

Articolo 15

(Predisposizione del bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio)

1. Ogni centro di gestione, sulla base delle risorse assegnate, predispone una proposta di articolazione del budget, eventualmente suddiviso per centri di costo e progetti, così composto:
 - a) un budget economico;
 - b) un budget degli investimenti.
2. Il budget di ciascun centro di gestione deve tener conto dell'assegnazione di Ateneo, dei proventi derivanti dall'attività verso terzi e da attribuzioni dirette da parte di soggetti esterni all'Ateneo.
3. Rettore e direttore generale analizzano congiuntamente il budget di ciascun centro gestionale assieme al responsabile del centro.
4. Il direttore generale, procede, attraverso attività di modifica, integrazione e aggregazione, alla predisposizione del bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio.
5. Il bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio è articolato nei documenti contabili pubblici di previsione di cui all'articolo 10.
6. Per la predisposizione del budget ciascun centro si attiene alle disposizioni specifiche contenute nei manuali di contabilità e controllo di gestione.
7. Il bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio viene presentato dal rettore al consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre di ciascun anno. Il direttore generale ne cura la diffusione presso le strutture interessate e lo trasmette ai Ministeri competenti e agli altri Enti indicati dal consiglio di amministrazione.
- 8 L'approvazione del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, corredato dai documenti previsti dalla normativa vigente, deve avvenire entro il termine massimo del 31 dicembre dell'anno precedente al periodo di gestione.

Articolo 16

(Predisposizione del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale)

1. Ogni centro di gestione predispone, unitamente alla proposta di budget annuale, una proposta di budget triennale, sulla base degli schemi previsti dal manuale di contabilità, così strutturata:
 - a) un budget economico;
 - b) un budget degli Investimenti.
2. Il direttore generale, al termine del processo di definizione del budget, procede alla predisposizione del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale che verrà

TORNA ALL'INDICE

successivamente presentato dal rettore all'approvazione del consiglio di amministrazione, sentito il senato accademico per gli aspetti di competenza, ai sensi dell'articolo 2 comma 1, lettera h, della legge 30 dicembre 2010, n. 240.

3. L'approvazione del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale, corredato dai documenti previsti dalla normativa vigente, deve avvenire entro il termine massimo del 31 dicembre dell'anno precedente al triennio di riferimento.

Articolo 17

(Esercizio provvisorio)

1. Qualora il consiglio di amministrazione non sia in grado di approvare il bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio entro i termini stabiliti dall'articolo 15 comma 8 del presente Regolamento, autorizza con propria deliberazione l'esercizio provvisorio del bilancio, al fine di consentire l'operatività ordinaria.

2. L'esercizio provvisorio può essere di norma autorizzato per un periodo non superiore a tre mesi, durante il quale potranno essere sostenute esclusivamente:

- a) spese ordinarie obbligatorie, cioè riferite ad impegni già assunti o tassativamente regolate dalla legge;
 - b) spese relative a progetti pluriennali già in corso;
 - c) spese necessarie a garantire il normale funzionamento dell'Ateneo entro il limite rappresentato da tanti dodicesimi dei costi totali, con riferimento alla previsione assestata del bilancio dell'esercizio in chiusura, quanti sono i mesi di bilancio di esercizio provvisorio di cui al comma 1;
 - d) spese necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente;
 - e) spese a carico di progetti finanziati da enti terzi con vincolo di destinazione.
- I provvedimenti autorizzativi delle spese dovranno esplicitare la casistica di riferimento.

CAPO IV – Gestione

Articolo 18

(Finalità del processo di gestione)

1. Il processo di gestione ha lo scopo di registrare, all'interno del sistema contabile, gli eventi che hanno rilevanza sotto il profilo economico, finanziario e patrimoniale. Le registrazioni così effettuate consentono inoltre la raccolta e l'elaborazione dei dati relativi alla gestione, al fine di rappresentarli e interpretarli.

Articolo 19

(Registrazione degli eventi contabili)

1. La registrazione degli eventi contabili avviene nel rispetto delle decisioni assunte nell'ambito delle responsabilità in capo ai centri di gestione, delineata nel manuale di contabilità, tenendo conto del modello di organizzazione contabile adottato dall'Ateneo.

2. Per quanto riguarda la gestione del ciclo passivo cioè le fasi di registrazione di costi o investimenti:

- a) l'assunzione di decisioni che comportano l'utilizzo di budget genera la registrazione di scritture in contabilità analitica che vincolano le risorse assegnate ai centri di responsabilità/centri di costo/progetti. Al fine della loro effettuazione è quindi necessario che siano presenti risorse disponibili;
- b) la contabilità generale rileva unicamente gli accadimenti che generano una imputazione economica, patrimoniale e una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta. L'acquisizione di beni e servizi, consegnati, forniti, accettati ed eventualmente collaudati in relazione alla singola tipologia merceologica, genera in contabilità generale la registrazione dei relativi costi e debiti, aventi natura giuridica certa.

3. Le registrazioni di contabilità generale hanno rilevanza fiscale solo nel momento in cui sia disponibile un'adeguata documentazione dell'avvenuta transazione

4. Per quanto riguarda la gestione del ciclo attivo cioè le fasi di registrazione dei ricavi:

- a) la formale comunicazione di maggiori o minori proventi genera una modifica del budget assegnato;
- b) la contabilità generale rileva unicamente gli accadimenti che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta. Rispetto alla vendita di prestazioni, per quanto

TORNA ALL'INDICE

riguarda le rilevazioni contabili, è necessario che vi sia stata emissione della fattura da parte dell'Ateneo oppure che la prestazione sia stata pagata; per le altre risorse relative all'attività istituzionale è necessaria la comunicazione da parte del finanziatore dell'assegnazione o il pagamento della prestazione.

5. Il manuale di contabilità dettaglia le modalità operative di registrazione degli eventi nel sistema di contabilità generale, attraverso la tecnica della partita doppia, nonché i ruoli responsabili delle autorizzazioni.

Articolo 20

(Variazioni di budget e autorizzazioni)

1. Nell'ambito di assegnazioni di risorse con vincolo di destinazione, il budget può essere oggetto di variazioni aventi le seguenti nature:

- a) variazioni in aumento o in diminuzione nelle assegnazioni di risorse determinate da contratti pubblici e privati o da decreti ministeriali, non previsti in fase di programmazione, che richiedono l'attivazione di una pari disponibilità di risorse tra costi e investimenti, secondo le indicazioni del soggetto finanziatore; tali variazioni sono autorizzate con provvedimento del direttore generale, senza limiti di importo, ponendo a carico dei responsabili del singolo budget eventuali errori di previsione oppure eventuali errori di gestione e rendicontazione;
- b) rimodulazioni dei budget nelle assegnazioni di risorse per progetti o attività in corso, relative ad assestamenti tra voci di spesa sono autorizzate dal dirigente dell'area di riferimento con sola nota protocollata; rientrano in tale casistica anche rimodulazioni tra budget economico e budget degli investimenti nell'ambito di progetti finanziati.

2. Nell'ambito di assegnazioni di risorse senza vincolo di destinazione, il budget può essere oggetto di variazioni aventi le seguenti nature:

- a) variazioni in aumento o in diminuzione nelle assegnazioni di risorse, che sono autorizzate:
 - dal direttore generale fino ad importo di euro 100.000,00 come definito dal consiglio di amministrazione;
 - dal consiglio di amministrazione oltre tale importo;
- b) rimodulazione degli stanziamenti all'interno dei budget assegnati ai centri:
 - se all'interno del medesimo centro gestionale, tra conti di 4° livello sono autorizzate dal dirigente del centro mediante nota protocollata, tra conti di 3° livello sono autorizzate con provvedimento dal direttore generale fino ad importo di euro 100.000,00 come definito dal consiglio di amministrazione, e dal consiglio di amministrazione oltre tale importo;
 - se prevedono spostamenti di risorse tra centri gestionali a seguito di passaggi di competenze sono autorizzate con provvedimento del direttore generale fino ad importo di euro 100.000,00 come definito dal consiglio di amministrazione, e dal consiglio di amministrazione oltre tale importo.

3. Storni tra budget economico e budget degli investimenti e viceversa sono autorizzate dal consiglio di amministrazione; gli storni dal budget degli investimenti a favore del budget economico sono ammissibili solo quando gli investimenti risultano coperti da proventi di esercizio.

4. Variazioni operate in assenza di discrezionalità e dettate da ragioni tecnico contabili, comprese le variazioni e assestamenti legati ad operazioni di chiusura di esercizio sono autorizzate dal consiglio di amministrazione.

5. Variazioni che comportano l'assegnazione di maggiore budget con prelievo dalle riserve di patrimonio netto:

- se a favore del budget economico a fronte di prelievo dalle riserve libere sono autorizzate dal consiglio di amministrazione e sono ammesse solo se collegate ad attività progettuali finalizzate alla realizzazione del Piano Strategico di Ateneo;
- se a favore del budget degli investimenti a fronte di prelievo dalle riserve vincolate sono autorizzate dal consiglio di amministrazione in presenza di riserva sufficientemente capiente.

6. In caso di necessità e urgenza, le variazioni di competenza del consiglio di amministrazione possono essere disposte dal rettore e sottoposte poi alla ratifica del consiglio di amministrazione.

TORNA ALL'INDICE

Articolo 21

(Il patrimonio netto e il risultato d'esercizio)

1. Il patrimonio netto dell'Ateneo è costituito da:

- a) fondo di dotazione;
- b) patrimonio vincolato;
- c) patrimonio non vincolato.

2. Il fondo di dotazione in sede di avvio della contabilità economico-patrimoniale rappresenta la differenza tra attivo e passivo di stato patrimoniale decurtata del patrimonio non vincolato e del patrimonio vincolato, determinati in modo analitico all'atto della definizione del primo stato patrimoniale. Il fondo di dotazione può essere variato in aumento o in diminuzione previa delibera motivata del consiglio di amministrazione.

3. Il patrimonio vincolato è composto da importi corrispondenti ai valori relativi:

- fondi dei beni immobili del patrimonio indisponibile e di fondi o contributi vincolati per scelte di terzi donatori

- fondi il cui vincolo è stato deciso dagli organi di governo dell'Ateneo

- riserve costituite per l'attivazione di progetti o per obblighi di legge.

4. Il patrimonio non vincolato è costituito dalle riserve derivanti dal risultato gestionale dell'esercizio e dai contributi in conto capitale liberamente utilizzabili. Esso si compone:

- del risultato gestionale dell'esercizio in corso

- delle riserve statutarie

- dei risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti.

5. Alla fine di ciascun esercizio contabile il patrimonio non vincolato è pari a quello esistente inizialmente e agli incrementi o decrementi derivanti dalla destinazione del risultato positivo o negativo di bilancio.

6. In sede di bilancio unico di Ateneo di esercizio, eventuali risultati economici positivi possono essere destinati dal consiglio di amministrazione a:

- utilizzati per nuovi investimenti
- accantonati sul patrimonio non vincolato
- destinati a patrimonio vincolato
- incrementare il fondo di dotazione.

7. Eventuali risultati economici negativi non previsti o eccedenti quelli previsti nel bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio devono trovare copertura attraverso l'utilizzo del patrimonio libero, previa autorizzazione del consiglio di amministrazione. Nel caso di perdite superiori a quanto accantonato nel patrimonio libero, il consiglio di amministrazione può, previo parere favorevole del collegio dei revisori:

- rinviarle all'esercizio successivo a quello di riferimento, garantendone l'immediata copertura;

- attraverso la liberazione di patrimonio vincolato che risulti disponibile;

- solo in casi eccezionali operare una diminuzione del fondo di dotazione.

8. I contenuti di dettaglio del patrimonio netto di ciascun esercizio sono specificati nella nota integrativa del bilancio unico di ateneo di esercizio.

Articolo 22

(Gestione finanziaria degli investimenti)

1. Il budget unico degli investimenti di cui all'articolo 10 riporta l'ammontare degli investimenti previsti nell'esercizio e la copertura finanziaria necessaria. Le possibili fonti di copertura sono: le risorse correnti o in conto capitale dell'esercizio, i risultati di gestione degli esercizi precedenti; patrimonio libero, patrimonio vincolato, indebitamento. Non possono essere programmati, né successivamente autorizzati, investimenti in assenza di adeguata copertura finanziaria.

2. Al termine dell'esercizio contabile, in caso di differenza tra disponibilità di finanziamenti e investimenti programmati nell'anno, il consiglio di amministrazione può deliberare che:

- a) l'eventuale maggiore disponibilità finanziaria rispetto a quanto previsto sia destinata a ulteriori programmi di investimento;

- b) l'eventuale minore disponibilità finanziaria residua comporti o una riduzione del programma di investimenti in corso o il reperimento di ulteriori idonee risorse finanziarie.

3. Eventuali maggiori oneri per investimenti imprevisi che emergessero nel corso dell'esercizio richiedono l'indicazione delle risorse finanziarie aggiuntive necessarie alla loro

TORNA ALL'INDICE

copertura e/o una riduzione degli investimenti programmati. Tali variazioni sono approvate dal consiglio di amministrazione su proposta del rettore.

4. Il consiglio di amministrazione può deliberare, con motivata decisione anche in relazione alle forme di contrattazione, il ricorso al mercato finanziario per contrarre o ricontrattare mutui da finalizzare esclusivamente a investimenti nel settore dell'edilizia e delle grandi attrezzature, comunque nel rispetto dei limiti all'indebitamento previsti dalla normativa per le Università.

5. L'onere delle quote di ammortamento dei mutui non dovrà comunque compromettere il funzionamento ordinario della gestione amministrativa dell'Ateneo e di tale valutazione dovrà essere fatta menzione esplicita nella deliberazione relativa alla decisione.

Articolo 23

(Gestione della liquidità)

1. La gestione della liquidità è unitaria per tutto l'Ateneo e avviene attraverso la programmazione e la gestione operativa dei pagamenti e degli incassi in relazione alle esigenze di tutti i centri gestionali.

2. L'Ateneo può dotarsi di un fondo economale la cui consistenza e le modalità di utilizzo sono definite nell'ambito di specifiche disposizioni regolamentari interne.

3. Il servizio di cassa dell'Università è affidato ad un Istituto di Credito, attraverso apposita convenzione approvata dal consiglio di amministrazione.

Articolo 24

(Carte di credito)

1. I pagamenti possono essere effettuati anche mediante carta di credito, nel rispetto delle norme in materia di acquisti pubblici e delle decisioni assunte dal consiglio di amministrazione in materia. Per le modalità operative di utilizzo delle carte, si rimanda al manuale di contabilità.

Articolo 25

(Analisi della gestione)

1. L'analisi della gestione si articola in controlli annuali e infra-annuali.

2. L'analisi ha primariamente la finalità di consentire la gestione anticipata dei rischi e dei problemi che si possono presentare nel corso dell'esercizio attraverso l'individuazione e l'attuazione delle opportune azioni correttive.

Articolo 26

(Verifica periodica delle entrate e delle uscite di cassa)

1. L'Ateneo effettua periodicamente la verifica della congruenza tra entrate e uscite di cassa determinate dalla produzione di ordinativi di incasso e pagamento rispetto alle consistenze e ai saldi risultanti presso l'istituto tesoriere.

CAPO V – Consuntivazione

Articolo 27

(Il processo di chiusura contabile)

1. Il processo di chiusura contabile ha lo scopo di determinare i valori da inserire a consuntivo nei documenti contabili pubblici di sintesi riguardanti l'Ateneo nel suo complesso.

2. Il bilancio unico d'Ateneo d'esercizio è composto dai documenti richiamati e descritti nel precedente articolo 10 comma 4.

Articolo 28

(Registrazioni contabili di chiusura)

1. Le registrazioni contabili di chiusura sono utilizzate per la corretta determinazione dei valori da inserire nei documenti contabili di sintesi e si suddividono in:

- a) scritture contabili di assestamento;
- b) scritture finali di chiusura.

TORNA ALL'INDICE

2. Le scritture contabili di assestamento hanno il fine di rettificare e integrare i valori rilevati nella contabilità economico-patrimoniale ai fini della corretta determinazione della competenza economica.
3. Le scritture finali hanno lo scopo di chiudere i conti e di iscrivere i relativi saldi nei conti riepilogativi di conto economico e stato patrimoniale.
4. Il manuale di contabilità esplicita e dettaglia i criteri e le modalità di effettuazione delle registrazioni contabili di assestamento e di chiusura.
5. La nota integrativa al bilancio unico d'Ateneo d'esercizio esplica e dettaglia i contenuti ed i principi di redazione dei documenti contabili pubblici di sintesi.
6. In sede di chiusura gli impegni di budget non ancora trasformati in registrazioni di contabilità economico-patrimoniale vengono riassegnati con il budget dell'esercizio successivo. Tali riassegnazioni trovano copertura in due specifici istituti contabili:
 - i risconti passivi delle commesse pluriennali relative ad attività finanziate da terzi
 - le riserve di patrimonio netto appositamente costituite.
7. Nel manuale di contabilità vengono specificamente individuate le casistiche per le quali risulta ammesso il riporto in disponibilità nell'esercizio di fondi finalizzati provenienti dall'esercizio precedente, con loro iscrizione nel patrimonio vincolato del bilancio in chiusura.

Articolo 29

(Predisposizione e approvazione dei documenti contabili di sintesi di fine esercizio)

1. Il direttore generale, coadiuvato dal dirigente dell'area finanza e risorse umane, al completamento delle scritture contabili di chiusura, procede alla predisposizione del bilancio unico di Ateneo di esercizio, e alla predisposizione dei documenti consuntivi di sintesi individuati dall'articolo 10 del presente regolamento.
2. Il bilancio unico d'Ateneo d'esercizio è presentato dal rettore all'approvazione del consiglio di amministratore, sentito il senato accademico per gli aspetti di competenza, entro il 30 aprile di ciascun anno; esso è accompagnato da una relazione del collegio dei revisori dei conti che attesta la corrispondenza del documento alle risultanze contabili e che contiene valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione e proposte in ordine alla sua approvazione.

Articolo 30

(Apertura dei conti)

1. I valori dello stato patrimoniale consuntivo costituiscono i valori iniziali del nuovo periodo contabile. All'inizio del nuovo esercizio contabile, si provvede alla riapertura dei saldi dei conti dello stato patrimoniale.

TITOLO IV – I CONTROLLI

Articolo 31

(Il sistema dei controlli)

1. I controlli sono finalizzati a garantire la legittimità, l'imparzialità, la correttezza della gestione anche in termini di economicità, efficienza ed efficacia dell'Ateneo e delle singole strutture, e si distinguono in:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) controlli interni sulle procedure;
 - b) controllo di gestione;
 - c) valutazione e controllo strategico.

Articolo 32

(Controllo di regolarità amministrativa e contabile)

1. Al fine di garantire la regolarità amministrativa e contabile degli atti dell'Ateneo, è istituito il collegio dei revisori dei conti che è disciplinato dalla legge n. 240/10, dalle disposizioni dello statuto di Ateneo e dalla normativa in materia.
2. Il collegio compie tutte le verifiche relative alla gestione economica, patrimoniale, finanziaria, vigilando sull'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento:

TORNA ALL'INDICE

- a) esamina il bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio riferendone con relazione, e le relative variazioni, nonché il bilancio unico d'Ateneo d'esercizio, riferendone con apposita relazione che attesta la corrispondenza del documento alle risultanze contabili e che contiene valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione e proposte in ordine alla sua approvazione;
 - b) compie tutte le verifiche necessarie per assicurare il regolare andamento della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale, sottoponendo al consiglio di amministrazione gli eventuali rilievi in ordine alla gestione stessa;
 - c) accerta la regolarità della tenuta dei libri e delle scritture contabili;
 - d) effettua almeno ogni trimestre verifiche di cassa e sull'esistenza dei valori e dei titoli in proprietà, deposito cauzionale e custodia;
 - e) effettua inoltre i controlli specifici ad esso affidati dalla legge.
3. I revisori dei conti possono assistere alle riunioni del consiglio di amministrazione e, a richiesta, a quelle degli altri organi collegiali di gestione; possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, previa comunicazione al presidente, ad atti di ispezione, verifica e controllo. Le risultanze delle verifiche, dei riscontri e delle ispezioni effettuate individualmente devono risultare in apposite relazioni o verbali conservati agli atti del collegio e portati a conoscenza degli altri membri non oltre la prima adunanza successiva.
4. Per l'esercizio delle proprie funzioni ciascun revisore ha diritto di prendere visione di tutti gli atti amministrativi e contabili dell'Ateneo.
5. Quando ritenga di adire organi esterni all'ateneo, il collegio dei revisori deve darne preventiva comunicazione al rettore e al direttore generale.

Articolo 33

(Controlli interni sulle procedure)

- 1. Il direttore generale, attraverso gli uffici preposti, definisce e attua un piano di interventi al fine di vigilare sulla correttezza delle procedure amministrative e contabili dei centri di gestione.
- 2. L'attività di cui al comma 1 mira al miglioramento continuo dei processi interni all'Ateneo, in ragione delle necessità di sviluppo della regolamentazione e delle procedure interne.
- 3. Le attività sono dirette a verificare:
 - a) integrità dei processi e conformità a leggi e regolamenti;
 - b) competenza e rigore nella gestione documentale;
 - c) completezza, affidabilità e tempestività delle informazioni;
 - d) gestione dei rischi interni ed esterni.
- 4. Tale attività è completata dalle rilevazioni eseguite ai sensi del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Ateneo.

Articolo 34

(Il controllo di gestione)

- 1 Il servizio controllo di gestione gestisce un sistema di monitoraggio e di valutazione dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'attività gestionale svolta mediante indicatori idonei a rappresentare le risorse impiegate, le modalità di loro utilizzazione e i risultati ottenuti nonché il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati.
- 2 Tale sistema supporta il ciclo della performance previsto dalla normativa vigente e, attraverso il reporting, le decisioni della direzione generale e degli organi di governo.
- 3 La struttura accede al sistema informativo di ateneo e gli uffici dell'amministrazione sono tenuti a fornire i dati e le informazioni necessarie per l'effettuazione delle analisi.
- 4. Le componenti del sistema di controllo di gestione, gli strumenti e le procedure sono illustrati nel manuale di controllo di gestione.

Articolo 35

(Valutazione e controllo strategico)

- 1. La valutazione e il controllo strategico hanno la funzione di verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e negli altri atti di indirizzo politico, con particolare riferimento all'attuazione del piano strategico e al piano della performance.
- 2. L'attività di valutazione e controllo strategico consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e degli eventuali scostamenti tra le missioni istituzionali, gli

TORNA ALL'INDICE

obiettivi individuati, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate.

3. Ai sensi dell'articolo 14, comma 2, del Decreto Legislativo n. 150/2009, la valutazione e controllo strategico sono affidati al nucleo di valutazione nella composizione e con le funzioni di cui all'articolo 14 dello statuto.

4. Il nucleo di valutazione fornisce le conclusioni della valutazione e controllo strategico direttamente al consiglio di amministrazione.

5. Per le attività di cui ai precedenti commi Il direttore generale, con il supporto degli uffici competenti, trasmette apposite relazioni al rettore, al nucleo di valutazione e agli organi di Ateneo.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 36

(Entrata in vigore e regime transitorio)

1. Il presente regolamento è emanato con decreto del rettore ed entra in vigore a decorrere dalla data stabilita nello stesso.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le regole con esso incompatibili.
3. Per tutti gli atti relativi agli esercizi precedenti continuano ad applicarsi i contenuti del precedente regolamento.

Articolo 37

(Limiti di applicazione)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le normative vigenti nazionali e comunitarie disciplinanti le materie oggetto del regolamento.

Articolo 38

(Richiamo ai regolamenti interni)

1. Per quanto riguarda gli aspetti relativi a: gestione cespiti, attività negoziale, contrattazione attiva e passiva, missioni, trasferte e mobilità, gestione delle attività convegnistiche, delle spese di rappresentanza e ospitalità, gestione del fondo economale, affidamento di incarichi a personale esterno, visiting professor e researchers, valorizzazione dei risultati della ricerca e partecipazione a consorzi ed a società, si fa riferimento agli specifici regolamenti interni pubblicati nel sito di Ateneo.