



C O D A U

Convegno permanente
dei Direttori Amministrativi
e Dirigenti delle Università Italiane

SCHEMA TIPO REGOLAMENTO DI ATENEIO PER L'AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA E LA CONTABILITÀ

(in attuazione dell'art. 7, comma 2, d.lgs n. 18/2012)

A cura di

Clara Coviello

Simonetta Ranalli

Gruppo di Lavoro CONTABILITÀ

Genova – 5 luglio, 2012

CONTESTO NORMATIVO

Legge 30 dicembre 2012, n. 240, “**Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario**”.

- art. 5, comma 1, lett. b) – “revisione della **disciplina concernente la contabilità**, al fine di garantire coerenza con la programmazione triennale di ateneo, maggiore trasparenza ed omogeneità e di consentire l’individuazione della esatta condizione patrimoniale dell’ateneo e dell’andamento complessivo della gestione;...”
- art. 5, comma 4, lett. a) – “introduzione di un sistema di **contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato di ateneo** sulla base di principi contabili e schemi di bilancio stabiliti e aggiornati dal MIUR, di concerto con il MEF, sentita la CRUI, garantendo, al fine del consolidamento e del monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche la predisposizione di un **bilancio preventivo e di un rendiconto in contabilità finanziaria** in conformità alla disciplina adottata ai sensi dell’art. 2, comma 2, della legge 196/2009”
- art. 5, comma 4, lett. b) – “adozione di un **piano economico-finanziario triennale** al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività dell’ateneo”.

CONTESTO NORMATIVO

Decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, “Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell’art. 5, comma 1, lettera b) e 4, lettera a) della legge 240/2010”;

- art. 7, comma 2 – “le università considerate amministrazioni pubbliche ai sensi dell’art. 1, comma 2 della legge 196/2009, adeguano il proprio regolamento per l’amministrazione, la finanza e la contabilità di cui all’art. 7, comma 7, della legge 168/89, come modificato dall’art. 11, comma 3, alle disposizioni di cui al presente decreto, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore” (in vigore dal 23 marzo 2012);
- art. 11, comma 3 – “il comma 7 dell’art. 7 della legge 168/89 è sostituito dal seguente: *le università adottano un regolamento di ateneo per l’amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del rettore, previa deliberazione del consiglio di amministrazione, sentito il senato accademico. Il controllo del MIUR è esercitato nelle forme di cui all’art. 6, comma 9*”.

GRUPPO DI LAVORO

- Tavolo di lavoro composto da **11 atenei** (UniBO, UniBS, UniFE, UniPD, PoliMarche, UniPV, UniROMA1, S.Anna, SISSA, UniTO, UniUD)
- Inizio lavori **9 settembre 2011** – termine lavori **25 giugno 2012**
- Numero incontri in varie sedi, **6**

CRITERI GENERALI E PRINCIPI ISPIRATORI

Criteri generali: redazione di un documento in linea con la normativa in vigore, chiaro e snello, con possibilità di personalizzazione da parte di ciascun ateneo.

Principi ispiratori:

Perseguire l'attività amministrativa garantendo **l'equilibrio economico, finanziario, patrimoniale, di breve e lungo periodo**, nel rispetto dei principi contabili e postulati di bilancio contenuti nella normativa vigente. In particolare, i processi amministrativo-contabili si ispirano ai principi di **legalità, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità** e tendono alla **responsabilizzazione nella gestione delle risorse** oltre che al **conseguimento degli obiettivi prefissati**.

Riferimenti:

Normativa in vigore in particolare quella del settore universitario e norme del Codice civile.

CRITERI GENERALI E PRINCIPI ISPIRATORI

Previsione di due manuali:

- Manuale di contabilità (piano dei conti, le procedure contabili cui fare riferimento nelle registrazioni, schemi e modalità per la rendicontazione periodica, procedure e modalità di governo dei flussi finanziari).
- Manuale di controllo di gestione (piano dei centri di responsabilità e dei centri di costo, procedure di assegnazioni dei budget, modalità di gestione degli stessi, procedure di controllo concomitante e consuntivo, procedure di ri-programmazione, criteri di allocazione dei costi e dei proventi ai Centri di Costo.

Il Manuale di contabilità e il Manuale del Controllo di gestione sono proposti dal Direttore Generale/Rettore e approvati dal Consiglio di Amministrazione.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Centri di Gestione (*definizione*):

unità organizzative che utilizzano le risorse messe a loro disposizione e rispondono della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

I C.G. possono essere:

- Centri Autonomi di Gestione;
- Strutture dirigenziali.

Entrambe le tipologie concorrono alla definizione del budget (economico e degli investimenti), alla gestione e alla rendicontazione

SOMMARIO

TITOLO I – NORME GENERALI

CAPO I – PRINCIPI E FINALITA'

CAPO II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

TITOLO II - IL SISTEMA CONTABILE

CAPO III – ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE

CAPO IV – DOCUMENTI CONTABILI DI SINTESI

CAPO V – GESTIONE ECONOMICO PATRIMONIALE

SEZIONE I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

SEZIONE II – PROGRAMMAZIONE

SEZIONE III – GESTIONE

SEZIONE IV – CHIUSURE E APERTURE CONTABILI

CAPO VI – REVISIONE DEL BUDGET

CAPO VII – CONTROLLI E NORME FINALI

TITOLO III - GESTIONE CESPITI

CAPO VIII - PATRIMONIO

SOMMARIO

TITOLO IV - ATTIVITA' NEGOZIALE

CAPO IX - CONTRATTI

TITOLO V – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

CAPO X - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL DIRITTO ALLO STUDIO E LA MOBILITA' INTERNAZIONALE

CAPO XI – DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE

CAPO XII – DISPOSIZIONI VARIE

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Attività negoziale

Fonti normative:

Regolamento di amministrazione e contabilità, regolamenti interni e normativa in vigore.

Contratti per lavori, servizi e forniture - sottoscrizione del Rettore, Direttore Generale, Dirigenti (opzionale);

Disciplina di:

- Locazioni attive e passive di immobili - (delibera CdA – DG);
- Contratti e convenzioni per collaborazioni e per conto terzi (rimando a regolamento interno);
- Alienazione e permuta di beni mobili e immobili (criterio generale delibera CdA e procedura aperta, salvo eccezioni);
- Concessione in uso degli spazi (rimando a regolamento interno);

Attività negoziale

- Partecipazione a consorzi e ad altri soggetti di diritto privato (rimando a regolamento interno);
- Valorizzazione risultati della ricerca (rimando a regolamento interno);
- Accettazione di donazioni, eredità e legati (responsabile CdA salvo per importi inferiori a 50 mila euro per cui provvede il Centro di Gestione)
- Logo e simboli dell'Università (utilizzo di terzi previa autorizzazione del Rettore,in base a regolamento interno);

Disposizioni particolari

Disposizioni riguardanti il diritto allo studio e la mobilità internazionale

- Borse di studio (possibilità di rimando a regolamenti interni)
- Locazione di alloggi per ospiti (possibilità di rimando a regolamenti interni)

Disposizioni riguardanti il personale

- Incentivazione del lavoro
- Missioni e trasferte (rimando a regolamento interno)
- Indennità di funzione e spese organi
- Erogazioni varie, servizi sociali, ricreativi e culturali (copertura assicurativa danno patrimoniale dipendenti)
- Collaborazioni esterne (rimando a normativa e regolamento interno)

Disposizioni varie e finali

Disposizioni varie

- Partecipazione dell'ateneo a procedure ad evidenza pubblica (autorizzazione Rettore e regolamento conto terzi)
- Rappresentanza e difesa in giudizio (Avvocatura, liberi professionisti, funzionari interni)
- Conservazione dei documenti (rinvio a Manuale interno per la conservazione documentale)

Disposizioni finali e transitorie

- Entrata in vigore
- Regime transitorio
- Limiti di applicazione



C O D A U

Convegno permanente
dei Direttori Amministrativi
e Dirigenti delle Università Italiane

...Grazie per l'attenzione!