Il Rettore espone sull'oggetto

4) **LINEE OPERATIVE PER LA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE LA FINANZA E LA CONTABILITÀ**

la seguente predisposta istruttoria:

Il Dirigente del Dipartimento risorse finanziarie e il Dirigente del Dipartimento attività negoziale economale e patrimoniale, in sede di approvazione del bilancio, fanno presente che le procedure gestionali collegate al passaggio alla contabilità economico patrimoniale e al bilancio unico, previsto della l. n. 240 del 2010, devono essere predisposte tenendo conto di quanto stabilisce la X disposizione transitoria e finale dello Statuto: "fino alla approvazione dei regolamenti previsti dal presente Statuto restano applicabili, in quanto compatibili, i regolamenti previgenti", che permette di valersi delle norme del Regolamento di amministrazione finanza e contabilità in vigore, in quanto compatibili con lo Statuto vigente. Tale "compatibilità" è da intendersi sia in relazione ai principi generali in materia contabile, tenuto conto del passaggio alla contabilità economico patrimoniale e al bilancio unico, sia in relazione al nuovo modello di organizzazione, già approvato da Codesto Consiglio, che prevede la separazione, nella realtà universitaria, tra attività di indirizzo, propria degli organi politici, e attività di gestione, propria della dirigenza.

A tal proposito, il Dirigente del Dipartimento risorse finanziarie ricorda che l'Ateneo ha stabilito di anticipare all'1.1.2013 il passaggio al bilancio unico e al sistema di contabilità economico patrimoniale anche al fine di accedere agli incentivi previsti. Questo comporta che il passaggio avverrà prima dell'emanazione dei decreti attuativi previsti dal decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18 e ad oggi non ancora emanati. A tal fine, nella scorsa seduta, il Consiglio di Amministrazione ha approvato i criteri per la predisposizione del bilancio unico di Ateneo all'esame nella seduta odierna

A ciò si aggiunge l'introduzione, in applicazione dello Statuto, di un nuovo modello organizzativo per le strutture fondamentali e per la direzione generale, che si discosta notevolmente da quello recepito dall'attuale Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità.

Il Dirigente del Dipartimento risorse finanziarie ritiene quindi opportuno evidenziare le problematiche cui si intende dare soluzione con la presente disciplina transitoria, finalizzata esclusivamente a consentire l'avvio delle procedure contabili dall'1.1.2013, in attesa dell'approvazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.

Egli sottolinea che attualmente l'attività amministrativo-contabile dell'Ateneo è esercitata dai centri ordinatori di spesa individuati, in conformità alle disposizioni statutarie, nei: Centri di spesa di tipo "A", con autonomia finanziaria e di bilancio (dipartimenti, centri di servizi di ateneo, centri di servizi di facoltà, centri interuniversitari di ricerca e di servizio ed altre strutture) e Centri di spesa di tipo "B" (Uffici di livello dirigenziale dell'Amministrazione Centrale), con autonomia di spesa nell'ambito del bilancio dell'Ateneo.

A tal proposito è necessario prevedere una disciplina per i centri di gestione che sostituiscono quelli di spesa.

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

I Centri di Gestione comprendono:

**Centri Autonomi di Gestione:** le strutture fondamentali cui lo Statuto attribuisce autonomia amministrativa e gestionale. Ciascun Centro Autonomo di Gestione predispone e approva la proposta del budget economico e degli investimenti, annuale e triennale.

L'attività amministrativo gestionale del Centro Autonomo di Gestione è affidata ad un Funzionario Amministrativo.

Il Responsabile dei Centri Autonomi di Gestione è il Dirigente competente.

**Aree dirigenziali**: uffici di livello dirigenziale dell'amministrazione centrale con autonomia di spesa nella gestione delle risorse assegnate nell'ambito del budget economico e degli investimenti.

Le Aree dirigenziali sono individuate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile dell' Area dirigenziale è il Dirigente preposto.

Con l'approvazione del bilancio di previsione unico di Ateneo autorizzatorio, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti, viene assegnato il budget ad ogni singolo centro di gestione. Nell'ambito del budget assegnato i Centri di gestione potranno procedere a sviluppare in autonomia i relativi costi/ricavi che si esplicano attraverso la gestione del ciclo passivo e del ciclo attivo:

**1) Ciclo passivo**

Il ciclo passivo comprende tutte le operazioni contabili che sono poste in essere per procedere all'acquisizione dei beni e dei servizi necessari per il raggiungimento della mission dell'Ateneo e per il suo funzionamento. Nel ciclo passivo viene posta in essere la separazione tra l'attività di indirizzo, propria degli organi politici, e l'attività di gestione, propria della dirigenza. Al fine dello snellimento delle procedure è prevista la possibilità per il dirigente di delegare parte dell'attività di gestione. Si sottolinea l'opportunità di delegare i collaboratori al fine di agevolare lo snellimento delle procedure nel rispetto tuttavia del rapporto fiduciario che la delega stessa comporta.

Nella successiva tabella vengono sintetizzate le operazioni del ciclo passivo e le possibilità di delega previste:

| | Aree dirigenziali | Centri autonomi di gestione |
|---|---|---|
| Richiesta d'acquisto | Proposta dal richiedente ed autorizzata dal titolare del budget | Proposta dal richiedente ed autorizzata dal titolare dei fondi |
| Delibera a contrarre* | a)Consiglio di Amministrazione per gli affidamenti che prevedono un importo stimato superiore ad € 40.000;<br>b)Dirigente preposto per gli affidamenti che prevedono un importo stimato pari o inferiore al limite di cui al punto precedente, con possibilità di delega :<br>1) al Capo Servizio per importi fino a € 40.000<br>2) al Capo Settore per importi fino ad € 5.000 | a) Consiglio dei Centri autonomi di Gestione per gli affidamenti che prevedono un importo stimato superiore ad € 40.000;<br>b)Dirigente competente per gli affidamenti che prevedono un importo stimato pari o inferiore al limite di cui al punto precedente, con possibilità di delega:<br>1) al Capo Servizio per la scuola fino a € 40.000<br>2) al segretario amministrativo assegnato al centro autonomo di gestione fino a € 5.000 |
| Contratti/ Lettera d'ordine | Superiore a € 40.000 il Dirigente preposto senza possibilità di delega<br>Tra € 5.000 e € 40.000 il Dirigente preposto con possibilità di delega al Capo Servizio<br>Fino a € 5.000 il Dirigente preposto con possibilità di delega a Capo Settore o Capo Servizio | Superiore a € 40.000 il Dirigente competente senza possibilità di delega.<br>Il Dirigente competente per gli affidamenti che prevedono un importo stimato pari o inferiore al limite di cui al punto precedente, con possibilità di delega:<br>1) al Capo Servizio per la scuola fino a € 40.000<br>2) al segretario amministrativo assegnato al centro autonomo di gestione fino a € 5.000 |

| | | |
|---|---|---|
| Attestazione regolarità servizio/fornitura/lavori | Rup o direttore dell'esecuzione ove previsto | Rup o direttore dell'esecuzione ove previsto. In caso di acquisti connessi direttamente alla mission dell'Ateneo, il Rup previo parere positivo del titolare dei fondi o del Direttore di Dipartimento (ove le due figure non siano coincidenti) |
| Mandati | Dirigente preposto congiuntamente al Capo Servizio, con possibilità di delega del Dirigente al Capo servizio e in tal caso con conseguente delega del Capo Servizio al Capo Settore (**) | Dirigente competente congiuntamente al Capo Servizio per la scuola, con possibilità di delega del Dirigente al Capo servizio per la scuola e in tal caso con conseguente delega del Capo Servizio per la scuola al segretario amministrativo |

(*) Fatto salvo le tipologie di spesa riservate al Consiglio di Amministrazione già previste dall'art 28 dell'attuale regolamento di Ateneo per l'amministrazione la finanza e la contabilità.
(**) Fino all'entrata in vigore del nuovo Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, si propone che i mandati di pagamento vengano firmati dal dirigente dell'Area Risorse e bilancio e dal Capo Servizio Ragioneria.

La trasmissione dei mandati all'istituto cassiere è di competenza dell'area Risorse e bilancio ai fini del controllo sui flussi finanziari dell'Ateneo che opera sul conto corrente unico.

**2) Ciclo attivo**

La stipula dei contratti attivi e di tutti gli altri atti posti in essere per procacciare le risorse nei Centri autonomi di gestione, necessitando solo marginalmente di competenze amministrative, rimane attribuita al Direttore del Dipartimento ed al Responsabile della ricerca.

La conseguente registrazione sul bilancio unico di Ateneo dei documenti del ciclo attivo nei centri autonomi di gestione è affidata al funzionario amministrativo, mentre per le aree dirigenziali è affidata ai funzionari amministrativi del Dipartimento delle risorse finanziarie.

Le reversali d'incasso per i centri autonomi di gestione saranno firmate dal Dirigente competente congiuntamente al Capo Servizio per la scuola, con possibilità di delega del Dirigente al Capo servizio per la scuola e in tal caso con conseguente delega del Capo Servizio per la scuola al segretario amministrativo.

Le reversali d'incasso per le aree dirigenziali saranno firmate dal Dirigente dell'Area Risorse e bilancio e dal Capo Servizio Ragioneria.

La trasmissione delle reversali all'istituto cassiere è di competenza dell'area Risorse e bilancio ai fini del controllo sui flussi finanziari dell'Ateneo che opera sul conto corrente unico.

**3) Gestione del budget**

Nell'ambito del bilancio unico il rilascio del budget su cui sviluppare i costi rimane in capo all'Area risorse e bilancio ed avviene attraverso le variazioni di budget.

Il **rilascio del budget** è richiesto dal Capo Servizio per la scuola /segretario del centro autonomo di gestione al momento:

- dell'incasso
- dell'emissione della fattura
- della stipula dei contratti o comunque alla presenza di un valido titolo giuridico

Le **variazioni di budget** sono di competenza del Dirigente dell'area Risorse e bilancio ed è necessario distinguere fra:

Le variazioni dei centri autonomi di gestione, in quanto già approvate dai loro organi, possono essere autorizzate direttamente dal Dirigente del Dipartimento risorse e bilancio quando trattasi:

- ✓ di variazioni del budget nell'ambito di risorse con vincolo di destinazione
- ✓ di rimodulazioni all'interno dei singoli budget economici o degli investimenti.

Le variazioni dei centri autonomi di gestione nell'ambito di risorse non finalizzate e gli storni fra budget economico e degli investimenti, anche se già approvati dai propri organi, devono invece essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.

Le variazioni delle Aree dirigenziali devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione o, in casi di necessità ed urgenza, saranno autorizzate tramite decreto Rettorale da portare a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio stesso.

Considerato che si opera su un bilancio unico non è più possibile gestire i trasferimenti di fondi tra centri di gestione mediante emissione di mandati/reversali e si dovrà quindi procedere ad effettuare variazioni di budget da sottoporre all'approvazione del consiglio di Amministrazione. Come già approvato nella seduta del 28/11 scorso dal Consiglio di amministrazione, in attesa che il programma informativo contabile venga adeguato all'esigenze di gestione del bilancio unico, alcune tipologie di trasferimenti continueranno ad essere effettuati medianti emissione di mandati e reversali.

PROPOSTA DI DELIBERA

il Consiglio di amministrazione,
Vista la presente istruttoria
Vista la proposta del Rettore;

APPROVA

Le linee operative per la contabilità economico patrimoniale di cui alla presente istruttoria nelle more dell'entrata in vigore del nuovo regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità.

Si rende noto che il Collegio dei Revisori dei Conti con il verbale n. 1 del 14 dicembre 2012 ha espresso la seguente osservazione:

*"Il Collegio prende atto della tempestività con la quale l'Ateneo ha dato attuazione alle disposizioni del Dlgs n. 18/2012 che ha previsto per l'Università l'adozione della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio unico di Ateneo a decorrere dal 2014. Peraltro la predetta attuazione, con un anno di anticipo, ha comportato l'assegnazione, da parte del MIUR, di € 100.000 a valere su un fondo di complessivi € 500.000 destinato al sistema universitario per l'adozione degli interventi in parola."*

Su invito del Rettore, prende la parola la Dott.ssa Causa Monica, Dirigente del Dipartimento Risorse finanziarie, per illustrare la proposta in esame.

In particolare ella precisa che dal 1° gennaio 2013, con un anno di anticipo rispetto alla previsione della legge 240/2010, l'Università di Genova adotterà il bilancio unico e la contabilità economico patrimoniale. Tuttavia, considerato che i decreti attuativi previsti dal decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18 relativi ai principi contabili e agli schemi di bilancio da adottare ad oggi non sono ancora stati emanati e che per tale ragione il nuovo regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità, cui sta lavorando il gruppo di lavoro appositamente costituito, non sarà in vigore dal 1/1/2013, si è reso necessario ricorrere alla disciplina transitoria contenuta nelle linee oggi proposte.

Ella precisa altresì che le parti dell'attuale regolamento compatibile con gli aspetti relativi al nuovo assetto organizzativo - approvato al precedente punto 3) dell'Ordine del Giorno - verranno opportunamente mantenute.

La Dott.ssa Causa si sofferma poi sulle principali innovazioni oggi proposte ribadendo in particolare che, pur in prospettiva di bilancio unico, si propone il mantenimento, anche dal punto di vista contabile – in un'ottica di flessibilità della gestione – di alcune fasi di contabilizzazione alle strutture decentrate fino all'emissione dei documenti di incasso e di pagamento, mentre la fase della trasmissione di questi ultimi all'istituto cassiere verrà effettuata centralmente, in quanto il conto corrente bancario è unico e la gestione dei flussi finanziari compete all'amministrazione centrale.

Il Rettore ricorda che l'adozione del bilancio unico, avvenuto con un anno di anticipo, ha comportato un finanziamento aggiuntivo da parte ministeriale.

Il Dott. Calabrò esprime il proprio apprezzamento sull'impostazione relativa ai flussi di cassa che reputa un sano criterio di gestione; considerato inoltre che trattasi di linee operative provvisorie, ritiene utile disporre in una seduta di Consiglio di Amministrazione (tra la tarda primavera e l'inizio dell'estate) di un report sull'effettivo funzionamento per verificare l'eventualità di apportare modifiche ai flussi stessi.

Il Rettore concorda sul tale osservazione, chiedendo che venga riportata a verbale.

Il Prof. Chiassoni chiede che venga inserito in delibera che dette linee di indirizzo vengano trasmesse alle diverse strutture dell'Ateneo con modalità comunicative efficaci e idonee a facilitare la completa comprensione delle stesse.

Il Sig. Gabrielli concordando con il Prof. Chiassoni si associa a tale richiesta.

Non essendo emerse ulteriori osservazioni, con le precisazioni suggerite dal Prof. Chiassoni e dal Sig. Gabrielli, il Rettore pone in votazione la pratica.

**Dopo attento esame, il Consiglio di amministrazione, con voto unanime**
**Vista la presente istruttoria**
**Vista la proposta del Rettore;**

**APPROVA**

**le linee operative per la contabilità economico patrimoniale di cui alla presente istruttoria nelle more dell'entrata in vigore del nuovo regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità.**
**Il Consiglio di Amministrazione CHIEDE che della presente delibera venga data massima divulgazione alle strutture coinvolte e che venga fornito agli Organi Accademici un report di verifica sull'effettivo funzionamento del nuovo sistema operativo che entrerà in vigore il primo gennaio 2013.**