UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

Estratto dal verbale
del Consiglio di Amministrazione
Riunione del 20 dicembre 2017
Volume A

Il giorno 20 dicembre 2017, alle ore 9.30, debitamente convocato nei modi di legge, si è riunito presso l'aula Ligure - via Balbi 5 - il consiglio di amministrazione dell'Università per deliberare sul seguente ordine del giorno:

…….....omissis.....

8) MODIFICHE ALLE LINEE OPERATIVE PER LA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE LA FINANZA E LA CONTABILITÀ EMANATE CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 19.12.2012 IN MATERIA DI DETERMINAZIONE A CONTRARRE E COMPETENZE RELATIVE, EMISSIONE E FIRMA DEGLI ORDINATIVI

…….....omissis.....

Sono presenti

Il rettore, prof. Paolo Comanducci.

I rappresentanti dei docenti appartenenti alle aree scientifiche da 1 a 9:

- prof. Filippo De Mari Casareto Dal Verme (nella verbalizzazione nominato prof. De Mari
- prof. Fabio Lavagetto.

I rappresentanti dei docenti appartenenti alle aree scientifiche da 10 a 14:

- prof.ssa Barbara Alemanni;
- prof. Pierluigi Chiassoni.

I componenti esterni all'Ateneo:

- dott. Riccardo Bolla
- dott. Maurizio Caviglia
- avv. Ernesto Lavatelli

Il rappresentante del personale tecnico - amministrativo a tempo indeterminato:

- dott. Daniele Severini.

I rappresentanti degli studenti, dei dottorandi e degli specializzandi:

- sig. Simone Botta;
- sig. Gian Paolo Sanguineti.

Partecipano senza diritto di voto:

- prof. Enrico Giunchiglia*, pro rettore vicario;*
- dott. Cristian Borrello, *direttore generale.*

Partecipa alla seduta il dott. Gianfranco Gallinotti componente *del collegio dei revisori dei conti.*

Presiede il rettore, prof. Paolo Comanducci e svolge le funzioni di segretario verbalizzante la dott.ssa Paola Morini.

Sono inoltre presenti la Sig.ra Laura Traversone e la dott.ssa Anna Rosa Galdi del settore segreteria organi collegiali, che coadiuvano il segretario verbalizzante.

Il rettore, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara aperta e valida la seduta.

Il presente verbale consta di due parti: volume A e volume B.
Nel volume A, per ogni singolo punto all'ordine del giorno, è contenuta la parte istruttoria – comprensiva di alcuni allegati costitutivi - la relativa verbalizzazione e la parte deliberativa.
Nel volume B, per ogni singolo punto all'ordine del giorno, sono contenuti i relativi allegati all'istruttoria.

…….....omissis.....

Per la trattazione dei punti 8, 9,10 ,11,12 e 13, viene invitata in aula dott.ssa Gerardina Maglione dirigente dell'area approvvigionamenti e patrimonio che si allontanerà al momento dell'assunzione della relativa delibera.

Il rettore espone sull'oggetto

8) MODIFICHE ALLE LINEE OPERATIVE PER LA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE LA FINANZA E LA CONTABILITÀ EMANATE CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 19.12.2012 IN MATERIA DI DETERMINAZIONE A CONTRARRE E COMPETENZE RELATIVE, EMISSIONE E FIRMA DEGLI ORDINATIVI

la seguente predisposta istruttoria:

Il dirigente dell'area approvvigionamenti e patrimonio e il dirigente dell'area risorse e bilancio ricordano che con delibera del consiglio di amministrazione del 19 dicembre 2012 erano state approvate le *"Linee operative per la contabilità economico patrimoniale nelle more dell'entrata in vigore del nuovo regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità"* con le quali erano state definite, tra l'altro, nell'ambito delle operazioni del ciclo passivo e del ciclo attivo inerenti il processo di generazione dei costi/ricavi, le possibilità di delega delle relative attività secondo quanto di seguito riportato:

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; 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: a) al Capo Servizio per importi fino a € 40.000 b) 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 € 20.000; 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: a) al Capo Servizio per la scuola fino ad € 20.000 b) al funzionario assegnato al centro autonomo di gestione fino a € 5.000

Lettera d'ordine	Fino a € 5.000 Dirigente preposto con possibilità di delega a Capo Settore o Capo Servizio Tra 5.000 e 40.000 Dirigente preposto con possibilità di delega al Capo servizio Superiore a 40.000 il Dirigente preposto senza possibilità di delega e a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione (*)	Fino a 5.000 Dirigente competente con possibilità di delega al segretario amministrativo Tra 5.000 e 20.000 Dirigente competente con possibilità di delega al Capo servizio per la Scuola Tra 20.000 e i 40.000 Dirigente competente con possibilità di delega a Capo servizio per la scuola e delibera del Consiglio di Dipartimento Superiore a 40.000 il Dirigente competente senza possibilità di delega e a seguito di delibera del Consiglio di Dipartimento
Attestazione regolarità servizio/fornitura/lavori	Da chi ha effettuato l'ordinazione/Rup/direttore dell'esecuzione	Titolare dei fondi o Direttore di Dipartimento
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

(*) 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 nel 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.

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.

Successivamente, è stato emanato con D.R. n. 4151 del 1°.12.2016 il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (di seguito RAFC) che, in materia di attività negoziale, all'art. 54 così dispone:

"*1. La deliberazione di addivenire alla stipula del contratto è di competenza esclusiva del consiglio di amministrazione nei seguenti casi:*

a) la realizzazione di interventi edilizi e l'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria secondo le modalità e i valori definiti nel Manuale di contabilità;

b) le convenzioni per l'affidamento del servizio di cassa;

c) i contratti di mutuo.

2. Al di fuori dei casi di competenza esclusiva di cui al precedente comma 2, il Manuale di contabilità stabilisce altresì le competenze per valore entro le quali la deliberazione a contrarre è attribuita ai dirigenti."

Si evidenzia che, pur essendo entrato in vigore il RAFC da circa un anno, tuttavia non è stato ancora emanato il nuovo Manuale di contabilità. Si rende perciò necessario, nelle more di tale adozione, regolamentare le soglie di valore per l'attribuzione della competenza alla delibera a contrarre, anche al fine di evitare di gravare il Consiglio di amministrazione con volumi significativi di proposte di delibera relative ad affidamenti routinari di contratti di lavori, servizi e forniture.

Queste ultime, infatti, sono, nella gran parte dei casi, più correttamente ascrivibili alla funzione di gestione propria dell'organizzazione amministrativa, sebbene entro i limiti e i vincoli di mandato espressi dagli organi di governo nell'esercizio della propria funzione di indirizzo dell'attività amministrativa. Ciò anche in un quadro generale di semplificazione dei processi e dell'attività amministrativa, che costituisce un obiettivo comune perseguito congiuntamente dalla governance di Ateneo e dalla struttura amministrativa.

Con riferimento invece all'emissione e firma degli ordinativi di incasso e pagamento sono emerse le seguenti distinte esigenze:

- la prima relativa alla fase dell'emissione degli ordinativi di pagamento delle aree dirigenziali che si propone di riattribuire all'area risorse e bilancio competente nell'ambito delle verifiche formali di legittimità dei pagamenti
- la seconda relativa all'esigenza di semplificare il sistema delle firme degli ordinativi di incasso e pagamento passando dalla doppia firma alla firma unica, alla luce dell'attuale sistema di contabilità che non differenzia più come in passato le responsabilità dei firmatari appartenenti entrambi all'area della gestione.

Alla luce di quanto sopra, si sottopone pertanto a codesto consiglio la seguente proposta di rimodulazione dell'attribuzione delle competenze inerenti il ciclo passivo e il ciclo attivo:

1 Ciclo passivo

	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 per l'affidamento di lavori servizi e forniture	a)Consiglio di Amministrazione per gli affidamenti che prevedono un importo stimato superiore ad € 200.000; b)Direttore generale per gli affidamenti che prevedono un importo stimato pari o inferiore al limite di cui al punto precedente;	a) Consiglio dei Centri autonomi di Gestione per gli affidamenti che prevedono un importo stimato superiore ad € 200.000; b)Direttore generale per gli affidamenti che prevedono un importo stimato pari o inferiore al limite di cui al punto

	c)Dirigente preposto per gli affidamenti che prevedono un importo stimato pari o inferiore ad € 40.000 con possibilità di delega: a) al Capo Servizio per importi fino a € 40.000 b) al Capo Settore per importi fino ad € 5.000	precedente; c)Dirigente competente per gli affidamenti che prevedono un importo stimato pari o inferiore ad € 40.000 con possibilità di delega: a) al Capo Servizio per la scuola fino ad € 40.000 b) al funzionario assegnato al centro autonomo di gestione fino a € 5.000
Lettera d'ordine/Contratto	Fino a € 5.000 Dirigente preposto con possibilità di delega a Capo Settore o Capo Servizio Tra 5.000 e 40.000 dirigente preposto con possibilità di delega al capo servizio Superiore a 40.000 il dirigente preposto senza possibilità di delega	Fino a 5.000 dirigente competente con possibilità di delega al segretario amministrativo Tra 5.000 e 40.000 dirigente competente con possibilità di delega al capo servizio per la Scuola Superiore a 40.000 il dirigente competente senza possibilità di delega
Attestazione regolarità servizio/fornitura/lavori	ELIMINATO IN QUANTO DISCIPLINATO DAL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E LINEE GUIDA ANAC	ELIMINATO IN QUANTO DISCIPLINATO DAL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E LINEE GUIDA ANAC
Mandati	Dirigente area risorse e bilancio con possibilità di delega ai capi servizio ed ai capi settore dell'area	Direttore generale o dirigente competente, con possibilità di delega al capo servizio

2. Ciclo attivo

Le reversali d'incasso per i centri autonomi di gestione saranno firmate dal direttore generale o dirigente competente con possibilità di delega al capo servizio.

Le reversali d'incasso per le aree dirigenziali saranno firmate dal dirigente dell'area risorse e bilancio con possibilità di delega ai capi servizio ed ai capi settore dell'area.

Ai sensi del vigente Regolamento in materia di pubblicità delle deliberazioni degli organi collegiali di governo, del nucleo di valutazione e dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), la presente istruttoria e i relativi allegati non rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3, comma 3 del citato Regolamento e ne è pertanto consentita la pubblicazione salvo quanto previsto dal comma 4 del medesimo art. 3.

Il rettore fa presente che il Collegio dei Revisori dei Conti, nel verbale n. 62 del 15.12.2017, ha espresso in merito il parere che viene di seguito riportato:

“”In considerazione dell'elevato ammontare del limite di spesa degli affidamenti (200.000 euro), entro il quale si propone di attribuire al direttore generale la competenza ad approvare la deliberazione a contrarre e i relativi contratti, il Collegio ritiene opportuno che le determinazioni che saranno all’uopo assunte vengano comunque trasmesse (semmai periodicamente e limitatamente a quelle di importo più elevato) al consiglio di amministrazione ai fini dell’esercizio delle funzioni di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività ad esso esclusivamente intestate ai sensi dell’art. 2, comma 1, lettera h) della L. 240/2010 e dell’art. 23, comma 3, dello Statuto.

Il Collegio si riserva di far conoscere, all’esito dell’approvazione della proposta istruttoria all’esame, le modalità operative con cui procederà all’espletamento delle funzioni di controllo di competenza in ordine alle future determinazioni di spesa che saranno adottate dal direttore generale in conformità alla nuova regolamentazione””

Il direttore generale evidenzia come il nucleo della proposta ora in esame sia teso allo snellimento delle attività del consiglio di amministrazione relativamente all'approvazione degli atti portando, in capo al direttore generale - così come già avvenuto nel precedente consiglio relativamente alla tematica web - gli acquisti sotto soglia comunitaria delle forniture e servizi.

Il dott. Gallinotti richiama in merito l'osservazione formulata dal Collegio cui appartiene - e sopra riportata - chiarendone ulteriormente il significato.

Il rettore evidenzia come l'Ateneo intenda in ogni caso fornire una adeguata informazione, ovvero riportare sul sito web riservato all'accesso dei consiglieri i provvedimenti maggiormente rilevanti assunti in attuazione di detta delibera.

Per l'avv. Lavatelli detta informativa è opportuno che sia in ogni caso successiva in quanto, se preventiva, potrebbe essere erroneamente intesa come una sorta di richiesta di autorizzazione, non necessaria, ad un determinato provvedimento.

Il dott. Severini preannuncia la propria astensione motivandola con le seguenti osservazioni. Desidera porre all'attenzione del consiglio l'aspetto secondo cui la cd "catena di responsabilità "si accorcia, ovvero non esiste più la possibilità di delega da parte del capo servizio di una determinata scuola al segretario amministrativo dei dipartimenti che insistono sulla stessa per quanto riguarda la firma degli ordinativi di pagamento e incasso. Egli nutre in merito numerose perplessità nel senso che, per esperienza sua personale, la questione della firma è di rilevante importanza in quanto presuppone un precedente controllo delle procedure e quant'altro.

Nella proposta è poi anche contenuto un riferimento normativo - invece che una designazione puntuale - di coloro i quali dovrebbero avvalorare l'esecuzione del servizio o della fornitura. Trattasi anch'esso di elemento da specificare ulteriormente al fine di evitare possibili situazioni di incertezza.

Esaurita la discussione il rettore passa alla fase deliberativa

Dopo attento esame, il consiglio di amministrazione, a maggioranza,
Vista la presente istruttoria;
Vista la proposta del rettore;
Visto il Regolamento in materia di pubblicità delle deliberazioni degli organi collegiali di governo, del nucleo di valutazione e dell'organismo indipendente di valutazione (OIV)

DELIBERA di APPROVARE

le MODIFICHE alle linee operative per la contabilità economico patrimoniale di cui alla presente istruttoria nelle more dell'entrata in vigore del nuovo Manuale di contabilità.
Dalla presente delibera si astiene il dott. Severini.
La presente delibera viene letta e approvata seduta stante.

...omissis...

Alle ore 13:35, esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, la seduta è tolta.

IL SEGRETARIO
Firmato digitalmente
(dott.ssa Paola MORINI)

IL PRESIDENTE
Firmato digitalmente
(prof. Paolo COMANDUCCI)

Università degli studi di Genova

Ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 s.m.i., art. 23bis, la presente copia informatica, composta da n. 9 pagine, è conforme all'originale informatico prodotto da questa Università e depositato presso l'area legale e generale.

IL DIRIGENTE
Area legale e generale

Firmato digitalmente
(dott.ssa Paola Morini)