



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM 30 · 01 · 2006

## **REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTABILITÀ**

### **INDICE**

#### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

- Articolo 1 Oggetto
- Articolo 2 Finalità
- Articolo 3 Competenze dei soggetti preposti all'amministrazione, finanza e contabilità
- Articolo 4 Centri di responsabilità
- Articolo 4-bis Servizio di cassa

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

- Articolo 5 Esercizio finanziario e bilancio di previsione
- Articolo 6 Variazioni al programma di gestione economico - finanziaria
- Articolo 7 Flussi finanziari
- Articolo 8 Fondo di riserva
- Articolo 9 Gestione contabile
- Articolo 10 Bilancio consuntivo d'esercizio
- Articolo 11 Fondo economale

#### **TITOLO III ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

- Articolo 12 Attività contrattuale e acquisto di beni e servizi

#### **TITOLO IV DISPOSIZIONI DIVERSE DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

- Art. 13 Spese di rappresentanza
- Art. 14 Spese in occasione di scambi culturali, congressi e convegni
- Art. 15 Spese per pubblicazioni
- Art. 16 Partecipazione ad organismi associativi
- Art. 17 Spese di missione e di mobilità



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM30 · 01 · 2006

## **TITOLO V** SISTEMA DI CONTROLLI

- Articolo 18 Controllo di gestione
- Articolo 19 Collegio dei Revisori dei conti: composizione e funzionamento
- Articolo 20 Compiti del Collegio dei Revisori
- Articolo 21 Durata dell'incarico e cause di cessazione

## **TITOLO VI** SISTEMA DI VALUTAZIONE

- Articolo 22 Nucleo di Valutazione: composizione e funzionamento
- Articolo 23 Competenze
- Articolo 24 Durata dell'incarico e cause di cessazione

## **TITOLO VII** DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 25 Norme finali e transitorie

## **TITOLO I** **PRINCIPI GENERALI**

### Articolo 1 *Oggetto*

1. Il presente Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (di seguito denominato "Regolamento") dell'Università Telematica e-Campus (di seguito denominata "Università"), istituita con Decreto Ministeriale del 30 gennaio 2006 del M.I.U.R., stabilisce i principi relativi all'amministrazione, alla gestione finanziaria, contabile e patrimoniale, nonché al sistema dei controlli e di valutazione.
2. Il Regolamento disciplina, altresì, le procedure di formazione delle scritture e dei documenti contabili: il bilancio di previsione ovvero il programma di gestione economico - finanziaria, il bilancio consuntivo d'esercizio ovvero il quadro generale riassuntivo della gestione economica e della situazione patrimoniale e finanziaria. Il Regolamento disciplina, infine, il sistema delle correlate responsabilità.

### Articolo 2 *Finalità*



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM 30 · 01 · 2006

1. Il presente Regolamento viene adottato nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dall'art. 7 della legge 168/89, per consentire la realizzazione delle attività e delle finalità istituzionali dell'Università, nel rispetto dei principi di legalità, pubblicità, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità.

2. Il Regolamento si informa, inoltre, ai seguenti principi:

- a) annualità, unità, universalità, integrità dei bilanci ed equilibrio finanziario;
- b) tutte le entrate e tutte le uscite debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale; è vietata ogni gestione fuori bilancio;
- c) il totale delle entrate deve finanziare indistintamente il totale delle uscite;
- d) circolarità del processo finanziario-contabile (programmazione, gestione, monitoraggio, consuntivazione, controllo, valutazione ed eventuale revisione della programmazione);
- e) controllo e valutazione dei risultati gestionali conseguiti dalla Struttura amministrativa in correlazione agli obiettivi programmatici definiti;
- f) piena autonomia negoziale nel rispetto dei fini istituzionali dell'istituto;
- g) predeterminazione dei criteri e delle modalità per la selezione dei contraenti.

3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano, ove compatibili, le norme dell'ordinamento nazionale e comunitario.

### Articolo 3

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

1. In armonia con l'assetto normativo e organizzativo che l'Università si è data con il proprio Statuto e coerentemente con l'autonomia didattica, scientifica e amministrativa riconosciute, il sistema delle responsabilità, relativamente all'assunzione di atti, documenti e provvedimenti inerenti l'amministrazione, la finanza e contabilità risulta così costituito:

- a) il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Comitato esecutivo, se costituito, il Senato Accademico e il Rettore, per le competenze in materia di pianificazione, programmazione, governo e gestione, nonché, per quanto ad essi espressamente e rispettivamente riservato dallo Statuto o da regolamenti in esso richiamati ovvero da norme;
- b) il Direttore Amministrativo, per le competenze inerenti il riscontro di legittimità sugli atti, documenti e provvedimenti inerenti l'amministrazione, la finanza e la contabilità e il coordinamento della Struttura amministrativa di cui garantisce il funzionamento, in coerenza con le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione; inoltre, al Direttore Amministrativo compete informare, periodicamente o a seguito di specifica richiesta, il Consiglio di Amministrazione sull'andamento generale della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale;
- c) il responsabile individuato per la regolare tenuta delle scritture e documenti contabili, economico-patrimoniali, finanziari e fiscali;
- d) i titolari dei centri di responsabilità in ordine alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- e) il Collegio dei Revisori dei Conti in ordine all'attività di vigilanza e controllo sulla regolarità e correttezza della gestione amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM30 · 01 · 2006

f) il Nucleo di valutazione di Ateneo in ordine alle attività di verifica e valutazione sulla corretta gestione delle risorse per la realizzazione delle finalità istituzionali e degli obiettivi programmatici dell'Università.

#### Articolo 4

##### *Centri di responsabilità*

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera l'articolazione dei centri di responsabilità e dei centri di costo/provento.
2. Sono centri di responsabilità, a cui corrispondono le unità previsionali di base, quelli a cui il Consiglio di Amministrazione assegna un budget e la responsabilità di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali correlate agli obiettivi da conseguire.
3. In particolare, costituiscono centri di responsabilità le facoltà, i dipartimenti, le aree amministrative a presidio dirigenziale.

#### Articolo 4-bis

##### *Servizio di cassa*

1. La gestione della cassa è coordinata dalla direzione amministrativa, che è responsabile della gestione operativa dei pagamenti e degli incassi. Essa può avvalersi di un istituto di credito.
2. Per l'espletamento di particolari servizi, l'Università può avvalersi di conti correnti postali.
3. I pagamenti possono essere effettuati anche mediante carte di credito intestate all'Ateneo, secondo le modalità stabilite nei regolamenti interni e approvate dal CdA.
4. Nell'ambito di investimenti programmati può farsi ricorso ad anticipazioni bancarie e/o a mutui e comunque ad altri strumenti finanziari nei limiti delle leggi vigenti.

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

#### Articolo 5

##### *Esercizio finanziario e bilancio di previsione*

1. L'esercizio finanziario dell'Università ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. I documenti contabili fondamentali sono: il bilancio di previsione ovvero il programma di gestione economico – finanziaria.
3. I documenti contabili sono disponibili presso la sede dell'Università.
4. Il bilancio di previsione, è redatto nel rispetto dei seguenti principi:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**eCAMPUS**  
TELEMATICA · DM30 · 01 · 2006

- a) veridicità delle previsioni, sostenute da analisi riferite a un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento;
  - b) correttezza nel rispetto delle norme dell'ordinamento e del presente Regolamento;
  - c) coerenza fra la previsione e il consuntivo d'esercizio precedente e ogni altra delibera del Consiglio di Amministrazione che incida sui flussi di entrata e di uscita.
5. Il Consiglio di Amministrazione dell'Università, assunto il parere del Senato Accademico e la valutazione del Collegio dei Revisori, espressa in apposite relazioni, approva il bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente l'esercizio di riferimento.
6. Il bilancio di previsione, unitamente alla relazione programmatica che definisce gli obiettivi, per l'anno solare successivo, sono elaborati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Direttore Amministrativo, sulla base delle relazioni previsionali redatte dai responsabili delle strutture didattiche, di ricerca e amministrative.
7. Il bilancio di previsione è il documento di programmazione economico-finanziaria che esprime il fabbisogno economico, in termini di competenza, e quello finanziario, in termini di cassa, secondo il principio del pareggio economico - finanziario. Il bilancio di previsione deve garantire il pareggio tra costi e ricavi, nonché la copertura finanziaria degli investimenti programmati.
8. Il documento di programmazione riporta, sotto forma di previsione economica e finanziaria, gli obiettivi, di cui alla relazione programmatica, definiti per l'anno solare successivo e l'elenco delle attività e dei servizi nei settori della didattica, della ricerca e dell'amministrazione, con l'indicazione delle risorse finanziarie necessarie.
9. Il Bilancio di previsione è formulato in termini di competenza e di cassa e si compone dello stato di previsione delle entrate e dei ricavi, dello stato di previsione delle uscite e dei costi.
10. Tutte le entrate e tutti i ricavi, così come tutte le uscite e tutti i costi devono essere iscritti nel Bilancio di previsione nel loro importo integrale, senza alcuna riduzione per effetto di correlate/i uscite/costi o entrate/ricavi.
11. Il Bilancio di previsione deve essere redatto nel rispetto del principio dell'equilibrio finanziario, economico e patrimoniale a cui la gestione dell'Università deve costantemente tendere.
12. Lo schema di Bilancio di previsione di cui si doterà l'Università dovrà essere corrispondente alle esigenze ed alle caratteristiche dell'Università stessa e dovrà porsi in un rapporto di coerenza con il piano dei conti che verrà adottato per la rilevazione delle scritture contabili, in modo tale da assicurare il confronto e la verifica degli eventuali scostamenti tra i valori preventivati e quelli effettivamente riportati dalla gestione.
13. Dal Bilancio di previsione, quale documento di programmazione economico-finanziaria, deve comunque emergere il risultato economico, in termini di competenza, e quello finanziario, in termini di cassa, che genererà la gestione dell'Università nel corso dell'esercizio finanziario a cui lo stesso si riferisce.
14. Il bilancio di previsione è sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori almeno quindici giorni prima della data di convocazione del Consiglio di Amministrazione utile.
15. La relazione del Collegio si conclude con la proposta di approvazione o meno del bilancio di previsione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM 30 · 01 · 2006

*Variazioni al programma di gestione economico – finanziaria*

1. Quando fatti ed eventi, sopravvenuti in corso di esercizio, rendano necessario modificare le iniziali previsioni di entrata o di spesa, il Consiglio di Amministrazione delibera le conseguenti variazioni del programma di gestione economico - finanziaria, assunto il parere del Collegio dei Revisori.
2. Nei casi in cui lo si ritenga necessario o urgente, anche ai fini della speditezza gestionale, le variazioni possono essere disposte con provvedimento motivato del Presidente, da sottoporre al Consiglio per la ratifica, nella prima seduta utile, corredato dal parere del Collegio dei Revisori.

Articolo 7

*Flussi finanziari*

1. I flussi finanziari in entrata indicano le risorse disponibili nel corso dell'esercizio e sono ordinati in base alla fonte di provenienza.
2. I flussi finanziari in uscita vengono iscritti sulla base delle relazioni previsionali redatte dai responsabili delle strutture didattiche, di ricerca e amministrative.
3. Il piano degli investimenti raffigura il fabbisogno delle immobilizzazioni materiali e immateriali previsto per l'esercizio di riferimento.

Articolo 8

*Fondo di riserva*

1. Nel programma di gestione economico - finanziario è iscritto un fondo di riserva per spese impreviste, nonché per le maggiori spese che potranno rendersi necessarie nel corso dell'esercizio.
2. Il fondo di riserva è iscritto per un ammontare massimo del cinque per cento del totale delle uscite correnti previste.
3. L'utilizzo del fondo di riserva è disposto dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, sentito il Direttore Amministrativo.

Articolo 9

*Gestione contabile*

1. Una volta approvato il programma di gestione economico - finanziaria, l'Università osserva, durante l'esercizio, le norme previste dall'ordinamento contabile civilistico.
2. In materia di obblighi e modalità di tenuta delle scritture contabili, l'Università si conforma alle previsioni normative di cui agli artt. 2214 e segg. del Codice Civile.

Articolo 10

*Bilancio consuntivo d'esercizio*



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM30 · 01 · 2006

1. I risultati della gestione sono dimostrati dal bilancio consuntivo d'esercizio che riproduce la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Università e dalla relazione sulla gestione che, elaborata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Direttore Amministrativo, nel rispetto dell'articolo 2428 del Codice Civile, pone in evidenza i costi sostenuti e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi indicati nella relazione programmatica relativa al medesimo anno d'esercizio.
2. Il bilancio consuntivo è composto da: stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa, redatti secondo i principi, i criteri e gli schemi di cui agli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile, peraltro con possibilità di modificazioni e integrazioni delle voci, in ordine alle peculiarità dell'Università e al piano dei conti di cui la stessa si doterà. Il bilancio consuntivo dovrà comunque essere redatto in maniera tale da consentire il confronto con il programma di gestione economico - finanziaria.
3. Lo stato patrimoniale deve indicare la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio evidenzia, altresì, la composizione del patrimonio netto contabile con indicazione dell'incremento o decremento che lo stesso ha registrato nel corso dell'esercizio finanziario per effetto della gestione; il conto economico riepiloga i componenti positivi (ricavi) ed i componenti negativi (costi) di reddito economicamente di competenza dell'esercizio finanziario di riferimento e, per differenza, il risultato economico positivo (utile) o negativo (perdita) prodotto dalla gestione per dare una dimostrazione dei risultati economici conseguiti; la nota integrativa, redatta ai sensi dell'art. 2427 Codice Civile, è un documento illustrativo di natura tecnico – contabile riguardante l'andamento della gestione dell'Università, nonché ogni eventuale informazione utile a una migliore comprensione dei dati contabili. Il Rendiconto finanziario riepiloga le entrate e le uscite finanziarie generate dalla gestione nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento e, per differenza, il risultato finanziario positivo (avanzo di gestione) o negativo (disavanzo di gestione).
4. Il bilancio consuntivo viene sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori almeno quindici giorni prima della data di convocazione del Consiglio di Amministrazione che dovrà approvarlo entro il 30 giugno dell'esercizio successivo. La relazione del Collegio dei Revisori deve contenere l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture e i documenti contabili, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.
5. Il Consiglio di Amministrazione potrà disporre dell'eventuale risultato economico positivo solo dopo che ne sia stato accertato l'ammontare con l'approvazione del bilancio consuntivo.
6. L'eventuale risultato economico negativo dovrà essere assorbito all'atto della formulazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo a quello in cui è stato approvato il consuntivo in perdita.

#### Articolo 11 *Fondo economale*

1. Il Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del bilancio di previsione, può deliberare la costituzione di un fondo economale da utilizzare per il pagamento di:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM30 · 01 · 2006

- a) minute spese d'ufficio, piccole riparazioni e manutenzioni, spese postali;
  - b) acquisto di pubblicazioni e/o materiale assimilabile, il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente;
  - c) anticipi, con particolare riferimento alle spese di missione del personale;
  - d) anticipi relativi a spese di missione e compensi per conferenze e seminari a soggetti esterni.
2. Il Direttore Amministrativo individua il responsabile del fondo economale.
  3. I pagamenti e i reintegri sono annotati su apposito registro numerato.
  4. Le modalità di gestione del fondo economale sono disciplinate da apposito regolamento.

### **TITOLO III ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

#### **Articolo 12**

##### *Attività contrattuale e acquisto di beni e servizi*

1. L'Università, per la realizzazione delle proprie attività e finalità istituzionali ovvero per lo svolgimento di attività di supporto e/o integrative alle proprie finalità ha piena autonomia negoziale, nel rispetto dei principi e delle norme dell'ordinamento nazionale e comunitario.
2. L'Università può stipulare negozi unilaterali, nonché convenzioni, contratti tipici e atipici, in particolare, ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. n. 382/1980, al fine di assicurare lo svolgimento delle attività didattiche integrative di quelle universitarie, finalizzate al completamento della formazione accademica e professionale.
3. La deliberazione di giungere alla stipula di un contratto, l'approvazione del progetto del contratto stesso e la scelta della forma di contratto, in ordine ad ogni provvedimento impegnativo sul piano della spesa, sono di competenza:
  - del Consiglio di Amministrazione, ovvero di uno o più componenti del Consiglio medesimo all'uopo delegati;
  - del Direttore Generale, ove all'uopo delegato dal Consiglio di Amministrazione;
  - del Rettore, ove all'uopo delegato dal Consiglio di Amministrazione, per le sole delibere in merito alla stipula di contratti di insegnamento e di ricerca scientifica, nonché in merito ad ogni altro atto necessario alla copertura degli insegnamenti attivati ed alle attività integrative.
4. Tutti i contratti devono avere termine e durata certi. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi e lavori.
5. La deliberazione a contrattare deve indicare:
  - a) gli scopi che si intendono conseguire;
  - b) l'oggetto e le clausole del contratto ritenute essenziali, nonché le forme da osservare per la sua stipulazione;
  - c) la scelta del procedimento contrattuale e le ragioni che giustificano tale scelta;
  - d) la nomina di eventuale commissione di esperti per la valutazione delle offerte;
  - e) le risorse di bilancio con cui far fronte alla spesa.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM30 · 01 · 2006

6. I contratti sono stipulati in forma pubblica o privata, anche mediante scambio di corrispondenza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, o suo delegato, provvede alla stipula dei contratti.

7. L'acquisto di beni e servizi avviene in base al principio di economicità e secondo la suddivisione delle risorse finanziarie indicate nel programma di gestione economico - finanziaria.

8. Per acquisti di beni e servizi il cui valore è uguale o superiore alla soglia dell'UE si applicano, in caso di impiego di risorse finanziarie pubbliche, le relative disposizioni di diritto pubblico della Comunità Europea.

9. Per quanto concerne l'esecuzione di lavori in economia, si fa espresso rinvio alla relativa disciplina di cui al d.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 e successive integrazioni e modificazioni e all'art. 125, commi 5, 6, 7, e 8 del decreto legislativo n. 163 del 12 aprile 2006.

#### **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI DIVERSE DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

#### **Art. 13**

#### *Spese di rappresentanza*

1. Allo scopo di promuovere e salvaguardare il prestigio dell'Istituto e di intrattenere pubbliche relazioni nazionali ed internazionali da parte dei singoli Titolari dei Centri di responsabilità o loro delegati, possono assumersi oneri connessi a spese di rappresentanza definiti con apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

2. Le spese di rappresentanza vanno poste a carico degli appositi Capitoli del bilancio dell'Istituto riferiti a ciascun Centro di responsabilità, secondo la rispettiva competenza.

#### **Art. 14**

#### *Spese in occasione di scambi culturali, congressi e convegni*

1. I Centri di responsabilità hanno facoltà di assumere a carico del proprio bilancio, tutte le spese organizzative e di gestione, relative a scambi culturali e collaborazioni scientifiche, congressi, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari ed altre consimili manifestazioni riferibili ai fini istituzionali dell'Istituto, sulla base di apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

2. Nell'ambito di accordi culturali stabiliti con Università straniere, che prevedano anche lo scambio di personale universitario e di studenti, l'Istituto può assumere a proprio carico le spese di viaggio e di soggiorno (vitto e alloggio) del personale e degli studenti interessati.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM 30 · 01 · 2006

3. L'Istituto può assumersi l'onere delle spese connesse con programmi di mobilità di studenti e personale universitario stabiliti da organismi nazionali od internazionali. L'onere può comprendere corsi di preparazione linguistica.
4. Per le spese di cui ai precedenti commi finanziate dall'Unione Europea attraverso convenzioni o contratti di ricerca, di formazione, di mobilità od altro, si applicano le norme comunitarie ivi previste.
5. Le spese di cui ai commi precedenti gravano sugli appositi Capitoli del bilancio dell'Istituto riferiti a ciascun Centro di responsabilità, secondo la rispettiva competenza. Fatto salvo il ricorso a finanziamenti finalizzati, le spese predette possono essere deliberate ove siano prioritariamente assicurate le normali esigenze della didattica e della ricerca.

#### Art. 15

##### *Spese per pubblicazioni*

1. Le norme relative alle spese per la stampa ed alla vendita e diffusione di libri, periodici ed altre pubblicazioni concernenti ricerche e lavori originali svolti nell'ambito e per i fini istituzionali dell'Istituto sono stabilite con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
2. Tutte le pubblicazioni di cui al precedente comma devono riportare la denominazione dell'Istituto e della struttura organizzativa interessata.

#### Art. 16

##### *Partecipazione ad organismi associativi*

1. Per lo svolgimento in collaborazione di attività istituzionali o di attività di supporto o comunque collegate ad esse, e di interesse comune, l'Istituto può stipulare convenzioni con altre Università e loro strutture e con altri enti pubblici e privati, anche al fine di aderire o costituire consorzi e centri interuniversitari.
2. L'Istituto può deliberare di stanziare contributi per l'adesione ai consorzi e centri interuniversitari di cui al comma precedente.
3. Per le medesime finalità del primo comma, l'Istituto può altresì stipulare contratti associativi per la costituzione o l'acquisizione di partecipazioni in organismi di diritto privato, sempre che sia garantita, in base alla legge o a valido patto sociale, la responsabilità limitata dell'Istituto stesso.
4. La stipulazione delle convenzioni e dei contratti di cui ai commi precedenti spetta al Direttore dell'istituto, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, che approva le condizioni di partecipazione, conformandosi all'apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

#### Art. 17

##### *Spese di missione e di mobilità*

1. Le spese di missione e di mobilità, sia del personale dipendente sia del personale estraneo coinvolto nelle attività dell'Istituto, sono disciplinate mediante appositi regolamenti deliberati dal



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM 30 · 01 · 2006

Consiglio di Amministrazione, anche al fine di ottimizzare l'uso delle risorse umane e finanziarie e di snellire le procedure operative.

## **TITOLO V**

### **SISTEMA DI CONTROLLI**

#### Articolo 18

##### *Controllo di gestione*

1. È prevista l'attivazione di una funzione di staff finalizzata al controllo di gestione, per potere disporre, attraverso indicatori predefiniti, di un costante monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi, altresì, poter verificare il rapporto tra costi e risultati per, eventualmente, individuare interventi di correzione coerenti.
2. Gli indicatori specifici per misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione sono concertati con il Nucleo di Valutazione di Ateneo.

#### Articolo 19

##### *Collegio dei Revisori dei conti: composizione e funzionamento*

1. Conformemente a quanto previsto dalle norme dell'ordinamento e dall'articolo 30 dello Statuto è costituito il Collegio dei Revisori dei Conti, organo collegiale.
2. Il Collegio è composto da tre membri effettivi e due supplenti iscritti al registro dei Revisori Contabili. Due membri effettivi e un membro supplente sono nominati dal presidente della Fondazione e-Campus. Il presidente del collegio dei revisori dei conti è nominato dal presidente della Fondazione e-Campus tra i componenti effettivi. I membri del Collegio dei Revisori durano in carica due anni e possono essere confermati.  
Nel corso del loro incarico i componenti del Collegio non possono intrattenere rapporti di prestazioni professionali con l'Università.
3. Le sedute sono presiedute dal Presidente e, in sua assenza, dal componente più anziano di età.
4. Dei lavori delle sedute viene redatto verbale, a cura del Segretario. Il verbale, approvato seduta stante o nella seduta successiva, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.  
I verbali sono trascritti sul libro dei verbali del Collegio, tenuto a cura del Presidente del Collegio medesimo, secondo le disposizioni di cui all'art. 2421 Codice Civile.
5. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare per i componenti il Collegio, oltre all'indennità di carica, un gettone di presenza per ogni seduta, oltre a eventuali rimborsi delle spese di missione documentate e sostenute in ragione dell'incarico.
6. L'Università assicura al Collegio i mezzi e le risorse necessarie allo svolgimento dei propri compiti.

#### Articolo 20

##### *Compiti del Collegio dei Revisori*



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM 30 · 01 · 2006

1. Il Collegio dei Revisori, in attuazione dell'art. 30 dello Statuto, ha le seguenti competenze:
  - a) esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni, ed il conto consuntivo, redigendo apposite relazioni;
  - b) compie tutte le verifiche necessarie per assicurare il regolare andamento della gestione contabile;
  - c) accerta la regolarità della tenuta dei libri e delle scritture contabili;
  - d) effettua periodicamente le verifiche di cassa.
2. I membri del Collegio dei Revisori possono assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

#### Articolo 21

##### *Durata dell'incarico e cause di cessazione*

1. Il Collegio dei Revisori dura in carica due anni, a decorrere dalla data della delibera, e fino all'approvazione del bilancio consuntivo del secondo esercizio successivo a quello in cui sono stati nominati.  
I suoi componenti sono rieleggibili.
2. Ove si proceda alla sostituzione di un componente, la durata dell'incarico del nuovo Revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero Collegio.
3. Il Revisore è revocabile solo per gravi inadempienze.

### **TITOLO VI SISTEMA DI VALUTAZIONE**

#### Articolo 22

##### *Nucleo di Valutazione: composizione e funzionamento*

1. Conformemente a quanto previsto dalle norme dell'ordinamento e dall'articolo 28 dello Statuto è costituito il Nucleo di Valutazione di Ateneo, organo collegiale.
2. Il Nucleo di Valutazione di Ateneo è composto da cinque membri di cui almeno due nominati tra studiosi ed esperti nel campo della valutazione anche in ambito non accademico. I componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo sono nominati dal rettore, su designazione del Consiglio di Amministrazione.
3. Il Consiglio di Amministrazione nomina, tra i membri individuati, il Presidente.
4. Le sedute sono presiedute dal Presidente e, in sua assenza, dal componente più anziano di età.
5. La convocazione deve aver luogo, con avviso scritto fatto recapitare ai singoli componenti, almeno sette giorni prima di quello fissato per la seduta, fatti salvi i casi di urgenza.
6. La convocazione contiene, oltre all'ordine del giorno, la sede e l'ora della riunione, nonché l'eventuale documentazione ritenuta utile per la trattazione degli argomenti in esame.
7. Dei lavori delle sedute viene redatto verbale, a cura del Segretario.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM 30 · 01 · 2006

Il verbale, approvato seduta stante o nella seduta successiva, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

8. Le riunioni del Nucleo sono valide quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

9. Le competenze e le responsabilità del Nucleo, oltre a quanto previsto dal presente Regolamento, sono rinvenibili nelle norme in materia di valutazione.

10. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare per i componenti il Nucleo, oltre all'indennità di carica, un gettone di presenza per ogni seduta, oltre a eventuali rimborsi delle spese di missione documentate e sostenute in ragione dell'incarico.

11. L'Università assicura al Nucleo i mezzi e le risorse necessarie, nonché l'accesso ai dati e alle informazioni, anche informatizzate, connesse alla propria attività, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati.

#### Articolo 23 *Competenze*

1. Al Nucleo di Valutazione, in particolare, compete la verifica e la valutazione, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti su:

- a) la corretta gestione delle risorse per la realizzazione delle finalità istituzionali e degli obiettivi programmatici dell'Università;
- b) la congruità tra gli obiettivi gestionali definiti e quelli effettivamente raggiunti, anche al fine di formulare indicazioni e proposte tendenti a migliorare i livelli di efficacia, efficienza e qualità dell'azione amministrativa;
- c) la produttività della didattica e della ricerca, nonché la congruità tra gli obiettivi definiti e quelli effettivamente conseguiti dalle strutture preposte allo svolgimento dell'attività didattica e scientifica.

2. In particolare, il Nucleo individua la metodologia, i criteri e gli indicatori specifici per la valutazione della produttività dell'attività didattica e scientifica, degli interventi di sostegno al diritto allo studio, nonché per misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione amministrativa.

A tali fini analizza le risorse impiegate, le modalità della loro utilizzazione, le attività e i servizi erogati.

3. Il Nucleo trasmette semestralmente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Rettore e al Direttore Amministrativo, per quanto di rispettiva competenza, un'informativa sullo stato di avanzamento delle analisi in corso.

4. Il Nucleo acquisisce periodicamente, mantenendone l'anonimato, le opinioni degli studenti sulle attività didattiche e trasmette al M.U.R. e al Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario una apposita relazione, entro il 30 aprile di ciascun anno, unitamente alle informazioni e i dati che al suddetto Comitato, il Nucleo è tenuto a comunicare a norma di legge.

#### Articolo 24 *Durata dell'incarico e cause di cessazione*



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
**e|CAMPUS**  
TELEMATICA · DM 30 · 01 · 2006

1. Il Nucleo di Valutazione dura in carica tre anni, a decorrere dalla data della delibera. I suoi componenti sono rieleggibili.
2. Ove si proceda alla sostituzione di un componente, la durata dell'incarico del nuovo membro è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero Nucleo.
3. Il membro del Nucleo è revocabile solo per gravi inadempienze.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### Articolo 25 *Norme finali e transitorie*

1. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico e il Direttore Amministrativo. Per quanto di competenza del Collegio dei Revisori dei Conti e del Nucleo di Valutazione, sentiti i rispettivi organi.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal primo giorno successivo alla sua emanazione.
3. In sede di prima applicazione del presente Regolamento è derogabile la previsione di cui all'Articolo 5) in materia di tempi di approvazione del bilancio di previsione.