



Università
degli Studi
del Sannio

Università degli Studi del Sannio
Direzione Generale
Settore Approvvigionamenti, Appalti e Patrimonio

Decreto n. 403

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto della Università degli Studi del Sannio, emanato con Decreto Rettorale del 13 giugno 2012, numero 781, e pubblicato nel Supplemento Ordinario della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 3 luglio 2012, n.153, ed, in particolare, l'articolo 28, comma 1, lettera e);
- VISTA** la Legge del 30 dicembre 2010, n. 240, pubblicata nel Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 14 gennaio 2011, n. 10, che contiene "*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*";
- VISTO** il Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, che disciplina la "*Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera b), e comma 4, lettera a), della Legge 30 dicembre 2010, n. 240*";
- VISTA** la deliberazione con la quale, nella seduta del 24 luglio 2013, il Consiglio di Amministrazione ha, tra l'altro:
- costituito un Gruppo di Lavoro con il compito di adottare, ai fini della introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera b), e comma 4, lettera a), della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, e del Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, un modello organizzativo e contabile che consenta alle strutture dipartimentali di conservare, sia nella fase transitoria che a regime, la piena autonomia amministrativa, gestionale e contabile, così composto:
 - Professore **Fernando GOGLIA**, Direttore del Dipartimento di Scienze e Tecnologie, con le funzioni di "*Coordinatore*";
 - Professore **Umberto VILLANO**, Direttore del Dipartimento di Ingegneria, Componente;
 - Professore **Giuseppe MAROTTA**, Direttore del Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, Componente;
 - Dottore **Gaetano TELESIO**, Direttore Generale della Università degli Studi del Sannio, Componente;
 - Dottoressa **Monica FACCHIANO**, Responsabile del Settore "*Approvvigionamenti, Appalti e Patrimonio*" e, ad interim, della Unità Organizzativa "*Contratti*", Componente;

- Dottore **Fabio CORSALE**, Responsabile della Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio" e, "ad interim", dell'Ufficio "Programmazione e Controllo", Componente;
- Dottoressa **Caterina RICCARDI**, Responsabile della Unità Organizzativa "Applicativi Informatici", Componente;
- Dottore **Pasquale PASCUCCI**, Responsabile della Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Ingegneria, Componente;
- Dottoressa **Maria MARSULLO**, Responsabile della Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, Componente;
- Dottore **Dario CUSANO**, Responsabile della Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze e Tecnologie, Componente;
- Dottore **Michele GOGLIA**, in servizio presso la Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio", Segretario Verbalizzante;
- fissato al **20 settembre 2013** il termine di scadenza entro il quale il Gruppo di Lavoro all'uopo costituito dovrà concludere le sue attività con la predisposizione di una proposta di modello organizzativo e contabile da sottoporre all'esame dei competenti Organi di Governo;

CONSIDERATO

che, in attuazione della predetta deliberazione, con nota rettorale del 1° agosto 2013, numero di protocollo 8688, è stata trasmessa al Ministero della Istruzione, della Università e della Ricerca, la *"...richiesta di differimento del termine di scadenza stabilito dalle vigenti disposizioni legislative per la introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato dal 1° gennaio 2014 al 1° gennaio 2015..."*;

VISTA

la nota direttoriale 28 agosto 2013, numero di protocollo 9042, con la quale è stato formalmente costituito il predetto Gruppo di Lavoro;

VISTA

la **"Ipotesi di modello organizzativo e contabile per la introduzione, nella Università degli Studi del Sannio, del Bilancio Unico di Ateneo in contabilità finanziaria di competenza"**, predisposta dal Gruppo di Lavoro all'uopo costituito nella seduta del 24 luglio 2013;

VISTA

la deliberazione con la quale il Senato Accademico, nella seduta del 16 dicembre 2013, ha espresso *"...parere favorevole alla approvazione della **"Ipotesi di modello organizzativo e contabile per la introduzione, nella Università degli Studi del Sannio, del Bilancio Unico di Ateneo in contabilità finanziaria di competenza"**, come predisposta dal Gruppo di Lavoro costituito dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 luglio 2013 con il compito di adottare, ai fini della introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera b), e comma 4, lettera a), della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, e del Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, un modello organizzativo e contabile che consenta alle strutture dipartimentali di conservare, sia nella fase transitoria che a regime, la piena autonomia amministrativa, gestionale e contabile..."*;

VISTA

la deliberazione con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 16 dicembre 2013, ha:

- a) approvato il **"Modello organizzativo e contabile per la introduzione, nella Università degli Studi del Sannio, del**

Bilancio Unico di Ateneo in contabilità finanziaria di competenza, come elaborato dal Gruppo di Lavoro costituito dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 luglio 2013 con il compito di adottare, ai fini della introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera b), e comma 4, lettera a), della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, e del Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, un modello organizzativo e contabile che consenta alle strutture dipartimentali di conservare, sia nella fase transitoria che a regime, la piena autonomia amministrativa, gestionale e contabile, e con le modifiche proposte nel corso del dibattito dal Professore **Stefano Maria PAGNOTTA** e dal Dottore **Stefano ACIERNO**, che, tra l'altro, prevede:

- la "...attivazione, come in tutti gli atenei che fino ad ora hanno adottato il bilancio unico, di un solo conto corrente presso lo Istituto Cassiere e di un'unica struttura con autonomia finanziaria di bilancio, nella quale sia i Dipartimenti che la Amministrazione Centrale rappresentano **Centri di Responsabilità di primo livello...**";
- la "...cessazione, a decorrere dal prossimo esercizio finanziario, della autonomia di bilancio dei Dipartimenti...";
- l'obbligo a carico degli "...utenti contabili attualmente incardinati nelle singole strutture dipartimentali di operare nei corrispondenti Centri di Responsabilità all'uopo individuati e, allo stesso tempo, nel rispetto di una sola autonomia di bilancio, che fa capo alla Amministrazione Centrale...";
- la modifica dell'attuale assetto organizzativo con la eliminazione, a decorrere dal 1° gennaio 2014, dei "...vecchi bilanci e la configurazione dei nuovi **Centri di Responsabilità**, come di seguito elencati:
 - Amministrazione Centrale;
 - Dipartimento di Ingegneria;
 - Dipartimento di Scienze e Tecnologie;
 - Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi;
 - Centro Interuniversitario Campano di "Lifelong Learning"...";
- gli "impatti operativi" di seguito specificati, in quanto "...rispetto alla attuale struttura organizzativa, nell'ambito della quale i Dipartimenti hanno autonomia di bilancio, con la istituzione del bilancio unico di ateneo alcune operazioni contabili potranno essere effettuate dagli utenti che operano nei Centri di Responsabilità con modalità analoghe a quelle attuali e altre operazioni, che riguardano, invece, l'intero bilancio di ateneo, dovranno essere, necessariamente, gestite a livello centrale:

OPERAZIONI CHE POSSONO ESSERE EFFETTUATE A LIVELLO DI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

Le operazioni che potranno essere effettuate a livello di Centri di Responsabilità sono essenzialmente le seguenti:

- **registrazioni di documenti contabili di spesa e di entrata:** impegni, mandati, accertamenti, reversali;

- **registrazioni di documenti amministrativi:** ordini, fatture, compensi, documenti generici;
- **operazioni sul fondo economale:** verrà creato un "fondo economale" per ogni Centro di Responsabilità e l'utente del Centro potrà operare solo su tale fondo;
- **operazioni di carico/scarico inventariale;**
- **effettuazione reportistica a livello di Centro di Responsabilità e di progetto;**
- **gestione delle ripartizioni che riguardano il proprio Centro di Responsabilità:** verrà assegnata agli utenti dei Dipartimenti che operano a livello di Centro di Responsabilità la funzione "aggiorna preventivo annuale (ripartizioni)", che consentirà loro di gestire in autonomia le operazioni di ripartizione dal Centro di Responsabilità alle articolazioni organizzative interne di secondo livello delle strutture dipartimentali (progetti, sezioni di ricerca, ecc.);
- **gestione delle variazioni di bilancio provvisorie a livello di Centro di Responsabilità:** verrà assegnata agli utenti dei Dipartimenti che operano a livello di Centro di Responsabilità la funzione "gestione variazione di bilancio per delibera", che consentirà loro di effettuare una sorta di proposta di variazione che la Amministrazione Centrale provvederà, successivamente, a perfezionare e, quindi, a rendere definitiva.

OPERAZIONI CHE POSSONO ESSERE EFFETTUATE SOLO A LIVELLO DI BILANCIO

Le operazioni che potranno essere effettuate solo a livello di bilancio sono essenzialmente le seguenti:

- **gestione del preventivo:** tutte le operazioni di creazione, variazione e ripartizione del bilancio unico (anche la semplice operazione di visualizzazione del preventivo richiede che il relativo accesso sia consentito solo a livello di bilancio);
- **creazione della distinta e dei flussi cassiere:** tutte le operazioni relative alle "distinte cassiere" ed, in generale, alle comunicazioni con il cassiere e alla procedura di firma digitale (con la previsione di un solo conto corrente non è più possibile, per i dipartimenti, attivare e gestire conti separati o sottoconti specifici);
- **gestione dei versamenti e certificazioni fiscali:** la gestione dei versamenti delle ritenute e tutto quello che riguarda le certificazioni di natura fiscale, erariale e previdenziale;
- **operazioni di chiusura:** le operazioni di chiusura di un esercizio finanziario, a partire dalla chiusura del prossimo esercizio, quali il riporto dei residui e degli scostamenti;
- **reportistica di natura ufficiale:** la reportistica di natura ufficiale (ad esempio: preventivi, consuntivi, partitari, dimostrazione dell'avanzo, situazione di cassa, ecc)...";
- altre "...indicazioni operative e tecniche in aggiunta a quelle fornite dal "Consorzio Interuniversitario della Italia Nord-Est per il Calcolo Automatico" (CINECA):

- **Firma degli ordinativi di incasso e di pagamento.**

Limitatamente al Centro di Responsabilità che riguarda la "Amministrazione Centrale", gli ordinativi di incasso e di pagamento verranno firmati congiuntamente dal Direttore della Ragioneria (autorizzazione di primo livello) e dal Direttore Generale (autorizzazione di secondo livello).

Relativamente ai Centri di Responsabilità che riguardano, invece, i "Dipartimenti", il Direttore Generale, al fine di garantire una maggiore efficienza ed efficacia della azione amministrativa, con particolare riguardo alla acquisizione di beni e servizi, provvederà a delegare agli attuali Segretari Amministrativi di Dipartimento la firma degli ordinativi di pagamento per importi fino a un massimo di € 40.000,00, oltre la Imposta sul Valore Aggiunto, mentre per gli ordinativi di incasso la delega non sarà soggetta a limiti, ferma restando, in ogni caso, la firma, per presa visione, dei Direttori di Dipartimento.

Limitatamente, poi, al Centro di Responsabilità che riguarda il "Centro Interuniversitario Campano di Lifelong Learning", atteso che le attività progettuali sono state concluse e che sono in fase di perfezionamento tutti gli atti amministrativi e contabili finalizzati alla loro rendicontazione, il Direttore Generale provvederà a delegare la firma degli ordinativi di incasso e di pagamento, fermi restando gli stessi limiti previsti per i Segretari di Dipartimento, al Dottore Fabio Corsale, nella sua attuale qualità di Responsabile Amministrativo del predetto Centro, fino alla conclusione di tutti i procedimenti in essere.

- **Trasmissione degli ordinativi di incasso e di pagamento dai Centri di Responsabilità alla Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio" e creazione della distinta.**

Per consentire alla Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio" la generazione e la successiva trasmissione della distinta unica corredata dei relativi ordinativi di incasso e di pagamento, i Centri di Responsabilità dovranno utilizzare la funzione "registrazioni contabili, aggiorna lotti di documenti, inserimento in distinta", in modo che il campo "inviare a cassiere" sia uguale a "I". Successivamente, gli ordinativi di incasso e di pagamento dovranno pervenire alla Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio", dal lunedì al venerdì, entro e non oltre le ore 10.00.

La Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio", dopo aver verificato la corrispondenza tra gli ordinativi di incasso e di pagamento trasmessi dai Dipartimenti e quelli inseriti in distinta, provvederà alla creazione della distinta unica di ateneo e alla trasmissione della stessa all'Istituto Cassiere entro il giorno successivo.

Successivamente, sarà cura della Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio" raccogliere e consegnare ai rispettivi Centri di Responsabilità gli ordinativi di incasso e di pagamento con il timbro di quietanza apposto dallo Istituto Cassiere.

[Firma illeggibile]

- **Documentazione a supporto della gestione organizzativa tra Centri di Responsabilità.**

Al fine di consentire la predisposizione del bilancio unico di ateneo e la sua successiva gestione, garantendo un chiaro, adeguato e trasparente scambio di informazioni tra la Amministrazione Centrale e gli altri Centri di Responsabilità, e di rendere, altresì, più celeri e uniformi le procedure amministrative e contabili, la Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio" provvederà alla predisposizione della seguente documentazione:

- a) il Piano dei Conti aggiornato;
- b) la Tabella delle Associazioni con il Piano dei Conti, il Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici e le Causali;
- c) un file "excel" per l'inserimento dei dati contenuti nelle proposte di budget finanziario che confluiranno nel bilancio unico di ateneo;
- d) una modulistica standard da utilizzare per la trasmissione della relazione tecnica alla proposta di budget finanziario;
- e) una modulistica standard da utilizzare per la trasmissione delle proposte di variazioni e storni di bilancio, che dovranno puntualmente indicare i capitoli di bilancio interessati da tali operazioni e la loro motivazione;
- f) un prospetto sinottico di bilancio con la ripartizione dei budget di progetto nell'ambito delle attività commerciali.

La predetta documentazione verrà trasmessa alle Strutture Dipartimentali su supporto digitale e sarà corredata da un raccolta delle più recenti disposizioni normative che disciplinano il bilancio unico.

La predetta documentazione sarà suscettibile di periodici aggiornamenti e, pertanto, i Responsabili dei Centri di Responsabilità sono invitati a segnalare eventuali modifiche e/o integrazioni della stessa.

- **Partite di giro.**

Le partite di giro saranno di norma "valorizzate", a livello di Centri di Responsabilità, soltanto dalla Amministrazione Centrale, fatta eccezione per i capitoli denominati "Fondo economale e minute spese" e "Partite di giro varie" per i quali la predetta "valorizzazione" è di competenza anche degli altri Centri. Pertanto, il Responsabile della Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio" è autorizzato fin da ora ad effettuare, periodicamente, la sistemazione contabile delle ripartizioni tra Centri di Responsabilità di primo livello delle disponibilità presenti nei capitoli di bilancio relative alle partite di giro.

- **Ripartizioni delle disponibilità tra Centri di Responsabilità di primo livello.**

Nell'ambito delle disponibilità presenti sui capitoli di bilancio (escluse le partite di giro), le eventuali ripartizioni delle stesse tra i Centri di Responsabilità di primo livello

dovranno essere sempre autorizzate con delibera del Consiglio di Amministrazione ovvero con Decreto Rettorale, nei casi in cui ricorrano i presupposti della necessità e della urgenza, da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione per la ratifica");

b) autorizzato il Rettore e il Direttore Generale ad adottare, ciascuno nell'ambito delle proprie prerogative e competenze, tutti gli atti connessi e conseguenti;

VISTO

il Decreto Legislativo del 12 aprile 2006, numero 163, e successive modifiche ed integrazioni, con il quale è stato approvato il "Codice dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture", ed in particolare l'articolo 125, il quale, in materia di acquisizione in economia di beni e servizi stabilisce, tra l'altro:

- al comma 2, che per *"...ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 10..."*;
- al comma 6, che la *"...acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze..."*;

CONSIDERATO

che il Regolamento di Ateneo per la Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dalla Università degli Studi di Salerno con Decreto Rettorale del 24 novembre 1994, n. 5135, e recepito dalla Università degli Studi del Sannio, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Ministeriale 29 dicembre 1997, n. 1524, con Decreto Rettorale del 23 gennaio 1999, n. 2, che, in materia di "spese in economia", prevedeva, tra l'altro:

- all'articolo 82, che per *"...ciascuna spesa, il Direttore Amministrativo può provvedere, direttamente, di volta in volta, nei limiti dell'importo stabilito dal Consiglio di Amministrazione annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione e comunque non oltre l'importo di ventimilioni di lire, esclusa la Imposta sul Valore Aggiunto..."*;
- all'articolo 83, che per *"...ciascuna spesa, il Direttore del Centro di Spesa Periferico può provvedere direttamente entro i limiti massimi fissati annualmente in sede di approvazione del bilancio preventivo della Università..."*;
- all'articolo 84 che:
 - i *"...lavori in economia possono essere eseguiti:*
 - a) *in amministrazione diretta;*
 - b) *a cottimo fiduciario..."*;
 - nel *"...caso di cui alla lettera a) i lavori vengono realizzati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale della università..."*;
 - nel *"...caso di cui alla lettera b) si provvede mediante affidamento a ditte di nota capacità e idoneità, previa acquisizione di almeno tre preventivi o progetti-offerte contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori, i relativi prezzi, le modalità di pagamento..."*;
 - è possibile *"...prescindere dalla acquisizione di preventivi nel caso di lavori urgenti, oppure quando il lavoro possa essere*

*eseguito solo da una ditta specializzata o che abbia la esclusiva del materiale occorrente, nonché quando la spesa della provvista non superi l'importo di **Lire 4.000.000**, Imposta sul Valore Aggiunto esclusa...";*

➤ all'articolo 85, che:

- *le "...spese in economia sono ordinate con la procedura stabilita per la trattativa privata, previa richiesta scritta di almeno tre preventivi od offerte da conservare agli atti, contenenti le condizioni di esecuzione, i relativi prezzi e le modalità di pagamento...";*
- *è possibile prescindere dalle predette formalità "...nel caso di spese urgenti oppure quando la spesa può essere effettuata solo presso una ditta specializzata o che abbia la esclusiva del materiale occorrente, nonché quando la spesa della provvista non superi l'importo di **Lire 4.000.000**, Imposta sul Valore Aggiunto esclusa...";*
- *tale limite "...può essere elevato annualmente dal Consiglio di Amministrazione con l'approvazione del Bilancio di Previsione...";*

CONSIDERATO

che nella seduta del 17 dicembre 2010, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato, tra l'altro, di determinare, "...sia per la Amministrazione Centrale che per i Dipartimenti, in **€ 20.000,00** (ventimila/00), esclusa la Imposta sul Valore Aggiunto, i limiti massimi delle spese in economia, previsti dagli articoli 82, secondo comma, e 83, secondo comma, del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dall'Università di Salerno con Decreto Rettorale del 24 novembre 1994, n. 5135, e recepito dall'Università degli Studi del Sannio, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Ministeriale del 29 dicembre 1997, n. 1524, con Decreto Rettorale del 23 gennaio 1998, n. 2...";

CONSIDERATO

che l'articolo 13 del Regolamento di Ateneo per la Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, prevedeva, in materia di "**Fasi della spesa ed assunzione di impegni**", che:

- *gli "...impegni di spesa a carico dei singoli capitoli di bilancio sono assunti con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, ovvero con Decreto Rettorale, in casi di urgenza, da sottoporre a ratifica del consiglio stesso nella prima successiva riunione...";*
- *il "...Consiglio di Amministrazione può anche delegare il Rettore e il Direttore Generale prefissando, per entrambi, i rispettivi limiti...";*

CONSIDERATO

che nella seduta del 3 marzo 2003, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di fissare, sia per il Rettore che per il Direttore Generale, in **€. 10,329,13**, esclusa la Imposta sul Valore Aggiunto, il limite per la assunzione di impegni di spesa, come previsto dall'articolo 13, comma 3, del Regolamento di Ateneo per la Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dalla Università degli Studi di Salerno con Decreto Rettorale del 24 novembre 1994, n. 5135, e recepito dalla Università degli Studi del Sannio, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Ministeriale 29 dicembre 1997, n. 1524, con Decreto Rettorale del 23 gennaio 1999, n. 2;

VISTA

la deliberazione con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 17 dicembre 2010, ha rideterminato, tra l'altro, sia per il Rettore che per il Direttore Generale, in € 20.000,00 (ventimila/00), esclusa la Imposta sul Valore Aggiunto, il limite per la assunzione di impegni di spesa, come previsto dall'articolo 13, comma 3, del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dall'Università di Salerno con Decreto Rettorale del 24 novembre 1994, n. 5135, e recepito dall'Università degli Studi del Sannio, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Ministeriale del 29 dicembre 1997, n. 1524, con Decreto Rettorale del 23 gennaio 1998, n. 2;

CONSIDERATO

che il "**Modello organizzativo e contabile per la introduzione, nella Università degli Studi del Sannio, del Bilancio Unico di Ateneo in contabilità finanziaria di competenza**", come definitivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 dicembre 2013, prevedeva, tra l'altro, che "...il Direttore Generale, al fine di garantire una maggiore efficienza ed efficacia della azione amministrativa, con particolare riguardo alla acquisizione di beni e servizi, provvederà a delegare agli attuali Segretari Amministrativi di Dipartimento la firma degli ordinativi di pagamento per importi fino a un massimo di € 40.000,00, oltre la Imposta sul Valore Aggiunto...";

VISTO

il Decreto a firma congiunta del Rettore e del Direttore Generale del 10 settembre 2013, n. 867, con il quale, tra l'altro:

- è stata autorizzata, a decorrere dalla medesima data, la attivazione dei nuovi Dipartimenti, come di seguito specificati:
 - a) Dipartimento di Ingegneria;
 - b) Dipartimento di Scienze e Tecnologie;
 - c) Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi;
- sono state definite, in via provvisoria, la "*struttura organizzativa*", la "*dotazione organica*" e lo "*organigramma*" del personale tecnico ed amministrativo dei predetti Dipartimenti;

CONSIDERATO

in particolare, che, con il Decreto innanzi richiamato, sono stati nominati Responsabili delle Segreterie Amministrative dei Dipartimenti di Ingegneria, Scienze e Tecnologie e Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, rispettivamente, i Dottori **Pasqualino PASCUCCI**, **Dario CUSANO** e **Maria MARSULLO**;

CONSIDERATO

altresi, che i Responsabili delle Segreterie Amministrative dei Dipartimenti sono, a tutti gli effetti, i Segretari Amministrativi dei Dipartimenti;

CONSIDERATO

che, allo stato attuale, l'Università degli Studi del Sannio è priva di personale con qualifica dirigenziale, ad eccezione del Dottore **Gaetano TELESIO**, unico dirigente di ruolo;

CONSIDERATO

pertanto, che il Dottore **Gaetano TELESIO**, attuale Direttore Generale della Università degli Studi del Sannio, svolge anche:

- le funzioni di Dirigente "*ad interim*" e, quindi, di Responsabile di tutte le "*Aree*" che costituiscono la attuale "*Struttura Organizzativa dell'Ateneo*" ed, in particolare, della "*Area Risorse e Sistemi*", che comprende il "*Settore Personale e Sviluppo Organizzativo*", il "*Settore Approvvigionamenti, Appalti e Patrimonio*", il Settore "*Sistemi IT*", il Settore "*Tecnico*" e il Settore "*Amministrazione, Contabilità e Bilancio*", della "*Area Studenti*", che comprende il

"Settore Offerta Formativa", il "Settore Servizi agli Studenti", il "Settore Relazioni e Mobilità Internazionale", il "Settore Segreteria Studenti", il "Settore Orientamento e Placement" e il "Settore Servizi Post-Laurea", e della "Area Ricerca e Mercato", che comprende il "Settore Anagrafe e Fondi di Ricerca", il "Settore Finanziamenti e Mercato", il "Settore Trasferimento Tecnologico" e il "Settore Sistema Bibliotecario di Ateneo";

- le funzioni di Responsabile "ad interim" di numerosi Settori, Unità Organizzative e Uffici privi di figure apicali;

VISTO

il Decreto Rettorale del 06 febbraio 2014, numero 83, ratificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12 aprile 2014, con il quale sono stati, tra l'altro:

- rideterminati, per tutti i Centri di Responsabilità:
 - in **€ 40.000,00** (quarantamila/00), esclusa la Imposta sul Valore Aggiunto, i limiti massimi delle spese in economia previsti dagli articoli 82, secondo comma, e 83, secondo comma, del Regolamento di Ateneo per la Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dalla Università degli Studi di Salerno con Decreto Rettorale del 24 novembre 1994, n. 5135, e recepito dall'Università degli Studi del Sannio, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Ministeriale del 29 dicembre 1997, n. 1524, con Decreto Rettorale del 23 gennaio 1998, n. 2;
 - in **€ 10.000,00** (diecimila/00), esclusa la Imposta sul Valore Aggiunto, i limiti massimi di spesa previsti, relativamente ai lavori, dall'articolo 84, comma 5, del Regolamento di Ateneo per la Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dalla Università degli Studi di Salerno con Decreto Rettorale del 24 novembre 1994, numero 5135, e recepito dalla Università degli Studi del Sannio, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Ministeriale del 29 dicembre 1997, numero 1524, con Decreto Rettorale del 23 gennaio 1999, numero 2, e, relativamente ai servizi ed alle forniture, dall'articolo 85, comma 2, del medesimo Regolamento;
- fissati, sia per il Rettore che per il Direttore Generale, in **€ 40.000,00 (quarantamila)**, esclusa la Imposta sul Valore Aggiunto, il limite per la assunzione di impegni di spesa come previsto dall'articolo 13, comma 3, del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dall'Università di Salerno con Decreto Rettorale del 24 novembre 1994, n. 5135, e recepito dall'Università degli Studi del Sannio, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Ministeriale del 29 dicembre 1997, n. 1524, con Decreto Rettorale del 23 gennaio 1998, n. 2;

CONSIDERATO

che, al fine di dare piena attuazione ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, con Decreto Direttoriale del 06 febbraio, numero 88, è stato, tra l'altro, disposto:

- all'articolo 1, che a "...decorrere dal 10 febbraio 2014 e fino al 15 luglio 2016, ai Dottori Pasqualino PASCUCCI, Dario CUSANO e Maria MARSULLO, nella loro qualità, rispettivamente, di Segretari

Amministrativi dei Dipartimenti di Ingegneria, Scienze e Tecnologie e di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi:

- a) *sono delegate le funzioni di cura e di gestione di tutti i procedimenti amministrativi preordinati all'affidamento in economia di beni e di servizi, fino a un massimo di € 40.000,00 (quarantamila/00), oltre la Imposta sul Valore Aggiunto, e delle relative fasi, con particolare riguardo a quelle di progettazione, di acquisizione e di esecuzione;*
 - b) *è delegato il potere di adottare tutti i provvedimenti connessi e conseguenti ai procedimenti amministrativi di cui alla precedente lettera a)...*;
- *all'articolo 2, che la predetta "delega funzionale" è "...estesa a tutte le unità di personale tecnico ed amministrativo inquadrato nella Categoria "Elevate Professionalità" o nella Categoria "D", che oltre ad essere Responsabili di Settori, nel primo caso, o Responsabili di Unità Organizzative, Uffici o altre Strutture, nel secondo caso, svolgono, nell'ambito di specifiche procedure di lavori pubblici o di pubbliche forniture di beni e servizi, le funzioni di "Responsabile Unico del Procedimento"...*;
 - *all'articolo 3, che "...esclusivamente ai Segretari Amministrativi di Dipartimento è, altresì, delegata la firma degli ordinativi di incasso, senza limiti di importo, e degli ordinativi di pagamento, per importi fino a un massimo di € 40.000,00 (quarantamila/00), oltre la Imposta sul Valore Aggiunto..."*;
 - *all'articolo 4, che i "...Segretari Amministrativi di Dipartimento sono autorizzati a utilizzare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, i "Buoni d'Ordine" per il perfezionamento di tutte le procedure per l'affidamento in economia di beni e servizi fino ad un massimo di € 40.000,00 (quarantamila/00), esclusa la Imposta sul Valore Aggiunto..."*;
 - *all'articolo 5, che la "...delega funzionale dovrà essere esercitata nel rispetto di principi, limiti e vincoli previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia di affidamento di lavori pubblici e di pubbliche forniture di beni e servizi..."*;
 - *all'articolo 6, che "...nel rispetto delle vigenti disposizioni statutarie e regolamentari resta fermo l'esercizio, nei confronti dei Segretari Amministrativi di Dipartimento, dei poteri di indirizzo, di direttiva, di coordinamento e di controllo che spettano, nell'ambito delle loro rispettive competenze e funzioni, ai Direttori e ai Consigli di Dipartimento..."*;

CONSIDERATO

che il Direttore Generale, Dottore **Gaetano TELESIO**, di concerto con il Responsabile della Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio" e, "ad interim", dell'Ufficio "Programmazione e Controllo", Dottore **Fabio CORSALE**, ha predisposto, in applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, numero 18, che disciplina la introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale ed analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle istituzioni universitarie, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera b), e comma 4, lettera a), della Legge 30 dicembre 2010, numero 240, e successive modifiche ed integrazioni, e tenuto conto dei principi contenuti nel "Modello organizzativo e contabile per

L. 11/10/2012

la introduzione, nella Università degli Studi del Sannio, del Bilancio Unico di Ateneo in contabilità finanziaria di competenza", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 dicembre 2013, una "Ipotesi" di "Regolamento di ateneo per la amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione";

CONSIDERATO

in particolare, che l'articolo 85 della "Ipotesi" di "Regolamento di ateneo per la amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione" prevede che la "...attività negoziale inerente le spese in economia è disciplinata dal relativo Regolamento...";

ATTESA

la necessità di individuare e definire, nelle more della adozione di un "Regolamento di Ateneo" che disciplini le spese in economia, un regime giuridico transitorio;

VISTA

la deliberazione con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 17 dicembre 2014, ha:

- approvato la "Ipotesi" di "Regolamento di ateneo per la amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione" e l'annesso "Manuale della contabilità e del controllo di gestione", come predisposti dal Direttore Generale, Dottore **Gaetano TELESIO**, di concerto con il Responsabile della Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio" e, "ad interim", dell'Ufficio "Programmazione e Controllo", Dottore **Fabio CORSALE**, in applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, numero 18, che disciplina la introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale ed analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle istituzioni universitarie, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera b), e comma 4, lettera a), della Legge 30 dicembre 2010, numero 240, e successive modifiche ed integrazioni, e tenuto conto dei principi contenuti nel "Modello organizzativo e contabile per la introduzione, nella Università degli Studi del Sannio, del Bilancio Unico di Ateneo in contabilità finanziaria di competenza", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 dicembre 2013, con gli emendamenti proposti dal Senato Accademico;
- approvato, nelle more della adozione di un "Regolamento di Ateneo" che disciplini le spese in economia, un regime giuridico transitorio, come di seguito specificato:
 - applicazione, in materia di "**acquisizioni in economia**" di beni, servizi e lavori, delle disposizioni contenute nell'articolo 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con il quale è stato approvato il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", e negli articoli 330, 332, comma 1, e 335, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010, numero 207, e successive modifiche ed integrazioni, con il quale è stato approvato il "Regolamento di esecuzione e di attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
 - applicazione, relativamente alle "**spese in economia**", dei limiti massimi fissati dal Decreto Rettorale del 06 febbraio

2014, numero 83, ratificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12 settembre 2014;

- applicazione, relativamente alle competenze in materia di "**acquisizioni in economia**" di beni, servizi e lavori, delle disposizioni contenute nel Decreto Direttoriale del 06 febbraio 2014, numero 88, con particolare riguardo alla disciplina della "**delega di funzioni**";
- ammissibilità del ricorso alle "**acquisizioni in economia**" di beni, servizi e lavori soltanto per le "**voci di spesa**" di seguito elencate:
 - 1) spese di manutenzione, riparazione, vigilanza diurna e notturna e custodia degli immobili, comprese le spese per i lavori di piccola manutenzione;
 - 2) spese per lavori di piccola manutenzione, comprendenti, tra l'altro:
 - ✓ semplici riparazioni elettriche, idrauliche e di falegnameria;
 - ✓ messa in opera di targhe, segnaletica e bacheche, nel rispetto delle preesistenze;
 - 3) spese per eventuali installazioni impiantistiche locali, derivate da impianti principali e connesse all'utilizzo di apparecchiature di vario genere;
 - 4) spese per noleggio di autoveicoli;
 - 5) spese di manutenzione e riparazione di autoveicoli, ivi comprese le spese per l'acquisto di carburante, lubrificante, pezzi di ricambio ed accessori;
 - 6) spese per coperture assicurative;
 - 7) spese per l'acquisto, il noleggio, la manutenzione, ordinaria e straordinaria, e la riparazione di mobili, macchine di ufficio, impianti ed attrezzature scientifiche, didattiche ed informatiche per ufficio, materiali e mezzi di opera eventualmente necessari per la esecuzione diretta di lavori per il tramite di operai dipendenti dell'ateneo, strumenti e materiale di consumo per il funzionamento delle attrezzature di ufficio;
 - 8) spese per piccoli impianti;
 - 9) spese telefoniche, di illuminazione e di riscaldamento;
 - 10) spese per la somministrazione di acqua e gas;
 - 11) spese per provviste di generi di cancelleria, stampanti, modelli, materiale per disegno e per fotografie, nonché spese per la stampa di tabulati, circolari e simili;
 - 12) spese di tipografia e rilegatura, nonché spese per lavori di dattilografia e stenografia, traduzione di testi in lingua straniera e da lingua straniera;
 - 13) spese per il servizio postale e telegrafico;
 - 14) spese per accertamenti medico/fiscali;

- 15) spese per acquisto e noleggio di apparecchi e materiale igienico/sanitario;
- 16) spese per la locazione di immobili a breve termine e per il noleggio di mobili e strumenti in occasione di espletamento di concorsi, esami e consultazioni elettorali, qualora non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le attrezzature a disposizione dell'ateneo;
- 17) spese per la organizzazione di eventi culturali e scientifici, di convegni, simposi, tavole rotonde, congressi nazionali ed internazionali, nonché di servizi alberghieri e di ristorazione;
- 18) spese per l'acquisto di software commerciali e delle relative licenze d'uso;
- 19) spese per la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale;
- 20) spese per abbonamenti tradizionali e telematici a riviste e periodici e per l'acquisto di libri in genere;
- 21) spese per i trasporti, i traslochi, le spedizioni, il facchinaggio e il deposito;
- 22) spese di pulizia, disinfezione e disinfestazione straordinaria degli immobili e degli spazi esterni, ivi comprese le spese di giardinaggio, occasionali e straordinarie;
- 23) spese per provviste di effetti di corredo per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio;
- 24) spese di rappresentanza;
- 25) servizi di comunicazione e di promozione delle attività istituzionali dell'ateneo, ivi comprese le campagne pubblicitarie;
- 26) oneri doganali;
- 27) spese per pubblicazione di bandi ed avvisi;
- 28) spese per pubblicazioni scientifiche;
- 29) spese di pubblicità per l'acquisto di spazi in riviste, quotidiani, giornali o presso emittenti televisive e radiofoniche e spese per l'utilizzo di ogni altro mezzo di comunicazione al pubblico;

VISTO

il Decreto Rettorale del 18 dicembre 2014, numero 1200, con il quale sono stati emanati il **"Regolamento di ateneo per la amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione"**, con l'annesso **"Manuale della contabilità e del controllo di gestione"**, come approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2014;

VISTO

il **"Regolamento di Ateneo per la Amministrazione, la Finanza, la Contabilità e il Controllo di Gestione"**, con l'annesso **"Manuale della Contabilità e del Controllo di Gestione"** ed, in particolare:

➤ l'articolo 4, il quale prevede:

- al comma 1, che "...il Bilancio della Università degli Studi del Sannio è "Unico", ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera a), della Legge del 30 dicembre, numero 240, e dell'articolo 5 del Decreto Legislativo del 27 gennaio 2012, numero 18...";
- al comma 4, che i "...Centri di Responsabilità sono:
 - a) l'Amministrazione Centrale, il cui titolare è il Direttore Generale;
 - b) i Dipartimenti, i cui titolari sono i rispettivi Direttori;
 - c) i Centri di Servizio, i cui titolari sono i rispettivi Direttori...";
- l'articolo 2, il quale prevede che "...il Bilancio Unico di Ateneo è realizzato attraverso contabilità sezionali convergenti che alimentano bilanci sezionali confluenti nel Bilancio unico..." e che "...ciascuna contabilità sezionale si riferisce a Centri di Responsabilità che utilizzano le risorse messe loro a disposizione in sede di budget...";
- l'articolo 6, il quale prevede:
 - al comma 1, che il "...Consiglio di Amministrazione stabilisce i limiti di impegno di budget per ciascuno dei predetti Centri di Responsabilità e delle unità sezionali di budget in sede di approvazione del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio...";
 - al comma 2, che tali "...limiti possono essere differenziati per valore, per il Rettore, per il Direttore Generale, per i Direttori dei Dipartimenti e dei Centri di Servizi, e per i Responsabili delle Strutture individuate dal Consiglio di Amministrazione...";
- l'articolo 40, comma 2, il quale prevede che il "...titolare del Centro di Responsabilità può assumere impegni di budget entro i limiti fissati dal Consiglio di Amministrazione, come indicato all'articolo 6 del Regolamento...";

VISTA

la deliberazione assunta nella seduta del 30 dicembre 2014, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha, tra l'altro, approvato il "Bilancio Unico Annuale di Previsione per l'Esercizio 2015" a carattere "autorizzatorio", composto dal "budget economico" e dal "budget degli investimenti";

VISTO

il Decreto Direttoriale del 9 gennaio 2015, numero 6, il quale, all'articolo 1, prevede che:

- a "...decorrere dal 09 gennaio 2015 e fino al 15 luglio 2016, ai Dottori Fabio CORSALE, Pasqualino PASCUCCI, Dario CUSANO e Maria MARSULLO, nella loro qualità, rispettivamente, di Responsabile della Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio e ad interim dell'Ufficio Programmazione e Controllo e di Segretari Amministrativi dei Dipartimenti di Ingegneria, Scienze e Tecnologie e Diritto, Economia, management e Metodi Quantitativi, è stata delegata la firma degli ordinativi di incasso, senza limiti di importo, e degli ordinativi di pagamento relativamente a ciascun dettaglio degli stessi, per importi fino a un massimo di € 40.000,00 (quarantamila/00), esclusa la Imposta sul Valore Aggiunto, secondo quanto di seguito specificato:

- per il centro di Responsabilità Amministrazione Centrale, il Dottore Fabio CORSALE, nella sua qualità di Responsabile della Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio" e ad interim dell'Ufficio Programmazione e Controllo,
- per il Centro di Responsabilità Dipartimento di Ingegneria, il Dottore Pasqualino PASCUCCI, nella sua qualità di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Ingegneria;
- per il Centro di Responsabilità Dipartimento di Scienze e Tecnologie, il Dottore Dario CUSANO, nella sua qualità di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze e Tecnologie;
- per il Centro di Responsabilità Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, la Dottoressa Maria MARSULLO, nella sua qualità di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi...";

VISTA

la nota del 31 marzo 2015, numero 3227, inviata ai Segretari di Dipartimento, a tutti i Responsabili di Settori, Unità Organizzative e Uffici nonché a tutti i Responsabili dei Procedimenti, con quale il Direttore Generale, Dottore Gaetano Telesio, al fine di dirimere ogni dubbio e/o perplessità in merito alla "delega di funzioni", ha precisato che:

- nelle "...more del perfezionamento di tutti gli atti e i provvedimenti di attuazione del "Regolamento di ateneo per la amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione", emanato con l'annesso "Manuale della contabilità e del controllo di gestione", emanato con Decreto rettorale del 18 dicembre 2014, numero 1200. e, comunque, fino alla entrata in vigore di nuove o diverse disposizioni, continuano a trovare applicazione quelle contenute negli articoli 1, 2, 4, 5 e 6 del Decreto Direttoriale del 06 febbraio 2014, numero 88...";
- le "...disposizioni contenute nell'articolo 3 del Decreto Direttoriale innanzi richiamato sono state, invece sostituite da quelle contenute nell'articolo 1 del Decreto Direttoriale del 09 gennaio 2015, numero 6...";

ATTESA

la necessità di stabilire, sia per il Rettore che per il Direttore Generale, i limiti massimi di "impegno di budget", in conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del "Regolamento di ateneo per la amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2014 ed emanato con Decreto Rettoriale del 18 dicembre 2014, numero 1200;

ATTESA

altresi, la necessità, in sede di definizione dei predetti limiti, di evitare discrasie tra quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2014 in materia di "acquisizioni in economia" e quanto già precisato in merito dalla Direzione Generale con la nota innanzi richiamata e di non pregiudicare l'iter finalizzato al conseguimento di una azione amministrativa più celere, efficace ed efficiente;

10/11

11

12

VALUTATA

la opportunità, ai fini del raggiungimento dei predetti obiettivi, di fissare, sia per il Rettore che per il Direttore Generale, in € 40.000,00 (Euro quarantamila), esclusa la Imposta sul Valore Aggiunto, il limite massimo di "impegno di budget",

DECRETA

ARTICOLO 1 – Per l'Esercizio 2015, è fissato sia per il Rettore che per il Direttore Generale, in **€ 40.000,00 (quarantamila)**, esclusa la Imposta sul Valore Aggiunto, il limite massimo per la assunzione di "impegni di budget", in conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del "Regolamento di ateneo per la amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2014 ed emanato con Decreto Rettorale del 18 dicembre 2014, numero 1200.

ARTICOLO 2 – Il limite massimo per la assunzione di "impegni di budget", come specificato nell'articolo 1 del presente Decreto, è confermato anche per gli anni successivi, fatte salve eventuali, diverse determinazioni assunte in merito dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dall'articolo 6, comma 1, del "Regolamento di ateneo per la amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2014 ed emanato con Decreto Rettorale del 18 dicembre 2014, numero 1200.

ARTICOLO 3 – Restano ferme le disposizioni contenute negli articoli 1, 2, 4, 5 e 6 del Decreto Direttoriale del 06 febbraio 2014, numero 88, e quelle contenute nel Decreto Direttoriale del 09 gennaio 2015, numero 6.

Il presente Decreto sarà sottoposto all'esame del Consiglio di Amministrazione, nella prima adunanza utile, per la ratifica.

Benevento, _____



IL RETTORE

Professore Filippo de Rossi)

Il Pro-Rettore

Prof. Massimo Squillante

