



## **Regolamento per l'introduzione del bilancio unico e dei sistemi di contabilità economico-patrimoniale e analitica**

### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi della normativa vigente che riconosce, tra l'altro, alle singole Università autonomia finanziaria e contabile.  
In particolare, disciplina:
  - a. il sistema contabile, la sua struttura e le sue finalità;
  - b. i processi contabili, con particolare riferimento alla fase di programmazione.
2. Il presente Regolamento si applica all'attività amministrativa dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale (di seguito denominata Università), diretta ad assicurare il perseguimento delle finalità pubbliche di ricerca, di didattica, di trasferimento tecnologico e di servizi verso terzi, che si attua attraverso le gestioni di competenza dell'Amministrazione centrale e dei Centri di gestione dell'Ateneo.
3. Il presente Regolamento indica inoltre le materie oggetto di specifica regolamentazione interna.

### **Art. 2 – Principi della gestione amministrativa**

1. L'attività amministrativa viene svolta garantendo l'equilibrio economico della gestione e la salvaguardia del patrimonio netto dell'Ateneo, nel rispetto dei più generali principi di imparzialità, efficienza, efficacia nell'uso delle risorse.
2. In particolare, i processi amministrativo-contabili si ispirano ai principi di legalità, trasparenza, tempestività ed economicità, e tendono alla responsabilizzazione nella gestione delle risorse e al conseguimento degli obiettivi prefissati.

### **Art. 3 – Pubblicità dell'informativa esterna**

1. L'attività dell'Università è svolta in conformità ai principi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni al fine di assicurare la trasparenza, la pubblicità e l'imparzialità dell'attività amministrativa; l'accesso agli atti dell'Università è riconosciuto in conformità alla L. 241/90.
2. L'Università conforma le proprie procedure al fine di assicurare rapidità ed efficienza nell'azione amministrativa e di realizzare la migliore circolazione delle informazioni all'interno dell'Ateneo e la loro diffusione all'esterno. A tal fine gli atti amministrativi e contabili sono di norma predisposti utilizzando sistemi informativi automatizzati.
3. In particolare, l'Università trasmette al MIUR e al MEF i documenti contabili che compongono l'informativa esterna d'Ateneo secondo le modalità e le procedure informatizzate definite dai Ministeri, fermo restando quanto previsto dall'art. 13 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196.
4. I documenti contabili che compongono l'informativa esterna d'Ateneo sono pubblicati sul proprio sito istituzionale.

### **Art. 4 – Centri di Gestione**

1. I Centri di Gestione sono unità organizzative che utilizzano le risorse messe a loro disposizione e rispondono della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati.
2. I Centri di Gestione possono essere:
  - Centri di Responsabilità Amministrativa;
  - Centri a Gestione Amministrativa Accentrata;
  - Servizi dell'Amministrazione Centrale.



#### **Art. 5 – Centri di Responsabilità Amministrativa**

1. I Centri di Responsabilità Amministrativa hanno autonomia gestionale e amministrativa; a essi è attribuito un budget economico e degli investimenti autorizzatorio.
2. I Centri di Responsabilità Amministrativa sono i dipartimenti, i cui organi di gestione e funzionamento sono costituiti dal Direttore e dal Consiglio.
3. Alle attività amministrativo-contabili del Centro di Responsabilità Amministrativa è preposto un Funzionario Amministrativo, nominato dal Direttore Generale, che assicura un efficace collegamento tra l'attività del Centro e le linee generali dell'attività di gestione dell'Ateneo.

#### **Art. 6 – Centri a Gestione Amministrativa Accentrata**

1. I Centri a Gestione Amministrativa Accentrata sono individuati dal Consiglio d'Amministrazione e sono autonomi nella gestione delle risorse finanziarie messe loro a disposizione. Tali risorse, assegnate loro a preventivo, sono contenute in un budget economico e degli investimenti.
2. Il Presidente del Centro è nominato dal Rettore.
3. Le attività amministrative, contabili e finanziarie faranno capo all'Amministrazione Centrale.

#### **Art. 7– Servizi dell'Amministrazione Centrale**

1. I Servizi dell'Amministrazione Centrale sono autonomi nella gestione delle risorse finanziarie messe loro a disposizione; tali risorse, assegnate a preventivo, sono identificate dal budget autorizzatorio assegnato.
2. I Servizi dell'Amministrazione Centrale sono individuati dal Direttore Generale.
3. Il Responsabile del Servizio è individuato dal Direttore Generale.

#### **Art. 8 – Principi del sistema contabile**

1. Al fine di garantire trasparenza e omogeneità dei sistemi e delle procedure contabili, di consentire l'individuazione della situazione patrimoniale e la valutazione dell'andamento complessivo della gestione, l'Università adotta, insieme con il sistema di contabilità finanziaria, un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica.
2. La contabilità economico-patrimoniale adottata si fonda su quanto stabilito dai principi contabili nazionali, dai principi contabili stabiliti per la contabilità economico-patrimoniale per la pubblica amministrazione e in particolare per l'Università.
3. La contabilità è tenuta secondo principi generali e criteri particolari che permettano di fornire con chiarezza una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria dell'ateneo, nonché del risultato d'esercizio.
4. Tutti i fatti esterni di gestione che danno origine a movimenti contabili trovano corrispondenza nelle relative scritture.

#### **Art. 9 – Tipi di contabilità**

1. Il sistema contabile dell'Università si articola in contabilità generale, contabilità analitica e contabilità finanziaria.
2. La contabilità generale rispetta i principi propri della contabilità economico-patrimoniale definiti nel presente regolamento e ripresi nella Nota Integrativa di ciascun bilancio consuntivo di Ateneo. La contabilità economico-patrimoniale è integrata con la contabilità analitica.
3. La contabilità analitica in sede di bilancio di previsione accoglie i valori contabili preventivi che costituiscono l'assegnazione dei Centri di Gestione e quindi i loro limiti massimi alla spesa;



durante la gestione tale contabilità permette di verificare l'effettiva disponibilità residua di risorse e quindi di autorizzare ogni singola operazione; a consuntivo tale contabilità permette le analisi economiche volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.

4. La gestione del bilancio avviene secondo una contabilità finanziaria ed una contabilità economica fondata su rilevazioni analitiche per Centri di costo in conformità a quanto disposto dall'art. 10 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, e successive modificazioni e integrazioni. La contabilità economica è diretta a consentire la valutazione economica dei servizi e delle attività dell'Ateneo.

#### **Art. 10 – Periodi amministrativi**

1. L'esercizio contabile va dal 1 gennaio al 31 dicembre.
2. In relazione agli scopi delle diverse contabilità, il sistema contabile gestisce:
  - a. periodo contabile corrispondente all'esercizio contabile (annualità);
  - b. periodo contabile corrispondente a suddivisioni dell'esercizio contabile (infrannualità);
  - c. periodo contabile corrispondente a più esercizi contabili (pluriennialità).

#### **Art. 11 – Il Piano dei conti**

1. Il piano dei conti identifica la natura delle operazioni di acquisizione e impiego delle risorse ed è strutturato in modo tale da garantire le registrazioni in partita doppia.
2. Il piano dei conti della contabilità generale è univocamente associato al piano dei conti della contabilità analitica; vi sono poi conti appartenenti alla sola contabilità generale e conti appartenenti alla sola contabilità analitica.
3. L'informativa esterna di Ateneo a preventivo e a consuntivo costituisce un'aggregazione del piano dei conti.

#### **Art. 12 – L'informativa esterna d'Ateneo**

1. L'informativa esterna di Ateneo ha l'obiettivo di fornire informazioni utili per assumere decisioni a tutti i soggetti interessati alla gestione dell'Ateneo. E' formata da documenti caratterizzati da un iter di formazione e da regole di approvazione specifici, delineati nel presente Regolamento.
2. L'informativa esterna di Ateneo deve essere redatta con chiarezza e fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo nonché dell'andamento della gestione.
3. L'informativa esterna di Ateneo è rappresentata dai seguenti documenti:
  - a. il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, integrato da un prospetto contenente la classificazione della spesa per missioni e programmi, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 27.1.2012, n. 18, secondo i principi di classificazione di cui al decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 16.1.2014, n. 21;
  - b. il bilancio unico di Ateneo di previsione triennale;
  - c. il bilancio preventivo unico di Ateneo non autorizzatorio redatto in contabilità finanziaria;
  - d. il bilancio unico di Ateneo d'esercizio;
  - e. il rendiconto unico di Ateneo redatto in contabilità finanziaria;
  - f. il bilancio consolidato con le proprie aziende, società e gli altri enti controllati con o senza titoli partecipativi, qualunque sia la loro forma giuridica.

Il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e il bilancio unico di Ateneo di



previsione triennale di cui all'articolo 1, comma 2, lettere a) e b) del decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, sono integrati da una nota illustrativa che, per le finalità di trasparenza e nel rispetto dei principi contabili e postulati di bilancio, di cui all'articolo 2 del decreto 14 gennaio 2014, n. 19, reca informazioni sulle previsioni dei proventi, con particolare riferimento ai proventi per la didattica e ai contributi del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, degli oneri e sulle principali finalità e caratteristiche degli investimenti programmati nonché delle relative fonti di copertura. I contenuti minimi della nota illustrativa, sentita la CRUI, sono oggetto di specifica trattazione nel Manuale tecnico-operativo, di cui all'articolo 8 del decreto 14 gennaio 2014, n. 19.

#### **Art. 13– Oggetto, finalità e principi dei processi di programmazione e previsione**

1. Il processo di programmazione è finalizzato a definire gli obiettivi e i programmi operativi dell'Ateneo su base annuale e pluriennale. I risultati del processo di programmazione sono riassunti per quanto riguarda gli aspetti contabili nel bilancio unico di Ateneo di previsione triennale e nel bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio.
2. Il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio deve garantire il pareggio tra costi e proventi, anche tenendo conto del risultato previsto dell'esercizio precedente; la copertura finanziaria degli investimenti programmati, tenendo conto delle residue disponibilità derivanti dalla mancata realizzazione degli investimenti previsti nell'esercizio precedente, nonché il pareggio tra le risorse investite nei progetti e quelle messe a disposizione dall'Ateneo o da enti esterni.

#### **Art. 14 – Il bilancio unico di Ateneo di previsione triennale**

1. La programmazione annuale si inserisce in un piano pluriennale.
2. Il bilancio unico di Ateneo di previsione triennale viene presentato dal Rettore e approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Senato Accademico.
3. Il bilancio unico di Ateneo di previsione triennale si compone del budget economico e del budget degli investimenti.
4. Il Direttore Generale coadiuva il Rettore nella predisposizione del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale, analizzando gli impatti gestionali delle nuove iniziative. A tal fine, il Direttore Generale si avvale dei contributi forniti dai responsabili dei diversi Centri di Gestione.

#### **Art. 15 – Definizione delle linee per la programmazione annuale**

1. Il Consiglio d'Amministrazione, previo parere favorevole del Senato Accademico, approva le linee per la programmazione annuale su proposta del Rettore, tenuto conto degli obiettivi istituzionali dell'Ateneo in materia di didattica, ricerca e attività per conto terzi finalizzata al trasferimento dell'innovazione.
2. Le linee per la programmazione annuale devono essere emesse in seguito all'approvazione del bilancio unico d'Ateneo dell'esercizio relativo all'anno antecedente a quello in corso.
3. Il Direttore Generale indirizza i Servizi dell'Amministrazione per la traduzione operativa delle strategie e degli obiettivi definiti per l'area tecnico-amministrativa.

#### **Art. 16 – Documenti da predisporre a cura dei Servizi dell'Amministrazione Centrale e dei Centri di Responsabilità Amministrativa**

1. Ogni Servizio dell'Amministrazione Centrale e Centro a Gestione Accentrata predispone una proposta di budget articolato secondo lo schema individuato dal Servizio del Bilancio.
2. Entro 10 giorni dall'emanazione delle Linee per la programmazione annuale il Direttore



Generale, d'intesa con il Responsabile del Servizio Bilancio, emette il calendario delle attività per la predisposizione del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e predisporre gli schemi per l'elaborazione dei budget di cui al comma 1.

3. I Responsabili dei Servizi dell'Amministrazione Centrale e dei Centri a Gestione Accentrata, ciascuno per la parte di propria competenza, con il supporto del Servizio Bilancio, redigono le proposte di budget con indicazione delle linee di sviluppo della struttura nell'ambito delle risorse assegnate dall'Ateneo a ciascuno di essi.
4. I budget di ciascun Servizio dell'Amministrazione Centrale e Centro a Gestione Accentrata vengono approvati e assegnati dal Direttore Generale.

#### **Art. 17 – Predisposizione dei budget dei Centri di Responsabilità Amministrativa**

1. A seguito della ripartizione delle risorse assegnate dal Rettore e dal Direttore Generale sentiti i Responsabili dei Centri, ogni Centro di Responsabilità Amministrativa elabora una proposta di budget articolata secondo lo schema individuato dal Servizio del Bilancio sulla base delle risorse proprie e di quelle assegnate, alla luce delle attività formative e di ricerca previste nell'esercizio finanziario di riferimento.
2. Nella predisposizione delle proposte di budget i Centri si attengono alle Linee per la programmazione annuale per quanto di competenza.

#### **Art. 18 – Approvazione delle proposte di budget**

1. Le proposte di budget dei Centri di Responsabilità Amministrativa vengono approvate dal Consiglio del Centro entro il 30 settembre. Entro cinque giorni dalla loro approvazione le proposte di budget vengono trasmesse al Direttore Generale.
2. Eventuali modifiche alla programmazione devono essere tempestivamente comunicate al Servizio del Bilancio.
3. Il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio viene presentato dal Rettore al Consiglio di Amministrazione e da questo approvato entro il 31 dicembre, previo parere del Senato Accademico per le parti di propria competenza ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera h), della legge 30 dicembre 2010, n. 24.

#### **Art. 19 – Esercizio provvisorio**

1. Qualora il Consiglio di Amministrazione non sia in grado di approvare il bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio entro i termini stabiliti dal presente Regolamento, autorizza con propria deliberazione l'esercizio provvisorio del bilancio, al fine di consentire l'operatività ordinaria.
2. L'esercizio provvisorio può essere di norma autorizzato per un periodo non superiore a tre mesi, durante il quale potranno essere sostenute esclusivamente le spese ordinarie, quelle obbligatorie e quelle relative a progetti pluriennali già in corso nell'esercizio precedente. Le spese obbligatorie sono riferite a impegni già assunti e a spese che, se non effettuate, possono nuocere al regolare svolgimento delle attività di gestione ordinaria.

#### **Art. 20 – Norme transitorie e finali**

1. Per quanto non in contrasto con la normativa in vigore, con lo Statuto di Ateneo e con il presente Regolamento, resta valido quanto stabilito dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità da ultimo modificato con D.R. n. 153 del 20 febbraio 2006.



**Art. 21 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di emanazione del relativo Decreto Rettorale.