

**REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA  
LA CONTABILITA' DELL'UNIVERSITA' TELEMATICA  
"UNIVERSITAS MERCATORUM"**

## INDICE

<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI - .....</b>	<b>3</b>
Art. 1 - Finalità - .....	3
<b>TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE E GESTIONE - .....</b>	<b>3</b>
Art. 2 - Esercizio finanziario e Bilancio di previsione - .....	3
Art. 3 - Struttura del Bilancio di previsione - .....	4
Art. 4 - Contenuto del Bilancio di previsione - .....	6
Art. 5 - Quadro riassuntivo - .....	7
Art. 6 - Fondo di Riserva - .....	7
Art. 7 - Fondo economale - .....	7
Art. 8 - Variazione ed assestamento del Bilancio di previsione - .....	7
<b>TITOLO III - CONTABILITÀ E BILANCIO CONSUNTIVO - .....</b>	<b>8</b>
Art. 9 - Tenuta della contabilità - .....	8
Art. 10 - Bilancio consuntivo - .....	9
Art. 11 - Struttura del Bilancio consuntivo - .....	10
<b>TITOLO IV - POTERI E RESPONSABILITÀ - .....</b>	<b>11</b>
Art. 12 - Poteri e responsabilità connessi all'amministrazione, finanza e contabilità - .....	11
<b>TITOLO V - PROCEDURE DI CONTROLLO - .....</b>	<b>12</b>
Art. 13 - Il Collegio dei Revisori dei conti: nomina, durata, sostituzione e compenso - .....	12
Art. 14 - Competenze e funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti - .....	13
<b>TITOLO VI - SISTEMA DI VALUTAZIONE - .....</b>	<b>14</b>
Art. 15 - Il Nucleo di Valutazione Interno: nomina, durata, sostituzione e compenso- .....	14
Art. 16 - Funzionamento e competenze del Nucleo di Valutazione Interno - .....	15
<b>TITOLO VII - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED AUTONOMIA NEGOZIALE - .....</b>	<b>17</b>
Art. 17 - Procedimento amministrativo- .....	17
Art. 18 - Autonomia negoziale - .....	17
Art. 19 - Competenze del Consiglio di Amministrazione - .....	17
Art. 20 - Competenze del Senato Accademico - .....	18
Art. 21 - Deliberazione a contrattare - .....	18
Art. 22 - Contratti ad evidenza pubblica - .....	19
Art. 23 - Criteri di aggiudicazione - .....	19
Art. 24 - Aggiudicazione delle gare - .....	20
Art. 25 - Svolgimento delle gare - .....	20
Art. 26 - Stipulazioni dei contratti - .....	21
Art. 27 - Collaudo - .....	22
Art. 28 - Garanzie - .....	22
Art. 29 - Divieto di frazionamento - .....	23
Art. 30 - Penalità - .....	23
Art. 31 - Adeguamento dei prezzi - .....	23
Art. 32 - Spese in economia - .....	23
<b>TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI - .....</b>	<b>24</b>
Art. 33 - Norme transitorie e finali - .....	24

## **TITOLO I**

### **- PRINCIPI GENERALI -**

#### **Art. 1 - Finalità -**

- 1.1 L'Università Telematica non statale "Universitas Mercatorum" (di seguito l'"Università"), istituita con Decreto Ministeriale 10 maggio 2006 del M.I.U.R., in aderenza a quanto previsto dalla lett. h) dell'art. 9 del proprio Statuto e nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dall'art. 7 della Legge n. 168/89, adotta il presente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (di seguito "Regolamento").
- 1.2 Il Regolamento disciplina i bilanci e la loro gestione, l'attività amministrativa, contabile e finanziaria, l'attività contrattuale e le forme di controllo interno sull'efficienza e sui risultati di gestione amministrativo-contabile dell'Università.
- 1.3 Il Regolamento è adottato per consentire all'Università lo svolgimento delle proprie attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali. Esso è conforme alla struttura organizzativa di cui si è dotata l'Università per il tramite del proprio Statuto ed è, comunque, ispirato ai principi di legalità, pubblicità, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **TITOLO II**

### **- BILANCIO DI PREVISIONE E GESTIONE -**

#### **Art. 2 - Esercizio finanziario e Bilancio di previsione -**

- 2.1 L'esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
- 2.2 La gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Università è unica e si svolge in base ad un Bilancio annuale di previsione formulato in termini di competenza e di cassa, approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quella a cui si riferisce.

- 2.3 E' vietata qualsiasi gestione di fondi al di fuori dei bilanci.
- 2.4 Il Consiglio di Amministrazione può deliberare che il Bilancio di previsione sia suddiviso nei Bilanci di previsione delle Facoltà e dei Dipartimenti, ove istituiti, nonché in eventuali altri Centri di costo individuati dal Consiglio di Amministrazione medesimo.
- 2.5 Costituisce parte integrante del Bilancio di previsione e, pertanto, ne è allegato, una Relazione illustrativa e programmatica delle attività e degli obiettivi che, nel corso dell'esercizio finanziario successivo, l'Università intende realizzare e sul presupposto dei quali viene esplicitato il contenuto economico, finanziario e patrimoniale del Bilancio di previsione.
- 2.6 Il Bilancio di previsione, unitamente alla Relazione illustrativa e programmatica, è predisposto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, coadiuvato dal Direttore generale, ove nominato, ed è trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Senato Accademico almeno trenta giorni prima della data nella quale il Consiglio di Amministrazione è convocato per la sua approvazione.
- 2.7 Ai fini della predisposizione del Bilancio di previsione, entro il 31 ottobre di ciascun anno, ciascuna Facoltà e ciascun Dipartimento può far pervenire ,al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il proprio preventivo di spesa, riferito all'esercizio finanziario successivo, accompagnato da adeguata relazione illustrativa e giustificativa delle risorse finanziarie richieste.
- 2.8 Il Collegio dei Revisori dei Conti ed il Senato Accademico, con proprie relazioni, esprimono la valutazione nel merito del Bilancio di previsione. Dette relazioni, unitamente al Bilancio di previsione ed alla Relazione illustrativa e programmatica, vengono trasmesse, almeno quindici giorni prima della data di convocazione del Consiglio di Amministrazione, a ciascun componente dello stesso.

### **Art. 3 - Struttura del Bilancio di previsione -**

- 3.1 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 e di un Quadro riassuntivo.

- 3.2 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.
- 3.3 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.
- 3.4 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.
- 3.5 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.
- 3.6 Esso è suddiviso sia per le entrate/ricavi che per le uscite/costi in titoli; nell'ambito di ciascun titolo le entrate/ricavi e le uscite/costi si ripartiscono in categorie, secondo la loro natura economica ed in capitoli secondo il rispettivo oggetto. Il capitolo costituisce l'unità elementare del Bilancio di previsione e comprende un solo oggetto omogeneo e chiaramente definito.
- 3.7 In particolare:
- le entrate/ricavi si suddividono nei seguenti titoli

TITOLO I	per attività istituzionale
TITOLO II	per attività collaterali, strumentali ed accessorie
TITOLO III	in conto capitale
TITOLO IV	per accensione di prestiti

- le uscite/costi si suddividono nei seguenti titoli

TITOLO I	per attività istituzionale
TITOLO II	per attività collaterali, strumentali ed accessorie
TITOLO III	in conto capitale
TITOLO IV	per estinzione di prestiti

#### **Art. 4 - Contenuto del Bilancio di previsione -**

4.1 Il Bilancio di previsione deve indicare, con riferimento a ciascun capitolo:

4.1.1 il valore presunto delle entrate e delle uscite finanziarie che genererà la gestione nel corso dell'esercizio finanziario a cui lo stesso si riferisce, indipendentemente dalla competenza economica dei relativi ricavi e costi;

4.1.2 il valore presunto dei componenti positivi e negativi di reddito di competenza economica della gestione relativa all'esercizio finanziario a cui lo stesso si riferisce, indipendentemente dal manifestarsi della correlata variazione finanziaria in entrata ed in uscita.

4.2 Il Bilancio di previsione deve inoltre indicare, con riferimento a ciascun capitolo ed in termini sia di cassa che di competenza, il confronto tra i valori preventivati con quelli dell'esercizio finanziario in corso, quest'ultimi definiti ad una data non anteriore di oltre sessanta giorni a quella di redazione del Bilancio di previsione stesso (oppure non anteriore a quella del 30 settembre dell'anno in corso).

4.3 La prima posta del Bilancio di previsione di cassa e di competenza è preceduta dall'indicazione dell'avanzo (tra le entrate) o dal disavanzo (tra le uscite), ovvero dell'utile (tra i componenti positivi di reddito) o dalla perdita (tra i componenti negativi di reddito), presunti al 31 dicembre dell'esercizio finanziario in corso e, quindi, di quello precedente a quello cui il Bilancio di previsione si riferisce.

4.4 Al fine di assicurare che la gestione dell'Università venga condotta in condizione di equilibrio economico e finanziario, l'eventuale disavanzo o l'eventuale perdita presunta al 31 dicembre dell'esercizio finanziario in corso, deve essere assorbita nell'ambito del Bilancio di previsione.

#### **Art. 5 - Quadro riassuntivo -**

5.1 Il Bilancio di previsione comprende un Quadro riassuntivo, anch'esso compilato in termini di cassa e di competenza, nel quale sono riassunte le entrate ed i ricavi, ovvero le uscite ed i costi suddivisi per titoli e per categorie.

#### **Art. 6 - Fondo di Riserva -**

6.1 Fra le uscite e/o i costi del Bilancio di previsione è iscritto, in apposito capitolo, un fondo di riserva, per le spese e/o i costi impreviste/i e per maggiori spese e/o costi che potrebbero manifestarsi durante l'esercizio finanziario. L'ammontare del fondo di riserva non può superare il 5% delle uscite e/o dei costi complessivamente previste/i.

#### **Art. 7 - Fondo economale -**

7.1 Il Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del Bilancio di previsione, può deliberare la costituzione di un fondo, reintegrabile previa presentazione della relativa documentazione di spesa, per la copertura delle piccole spese e/o anticipi il cui importo non sia, comunque, singolarmente superiore a 1.000,00 Euro.

7.2 Le movimentazioni in entrata ed in uscita del fondo sono annotate su apposito registro preventivamente numerato e vidimato.

#### **Art. 8 - Variazione ed assestamento del Bilancio di previsione -**

8.1 Quando fatti ed eventi sopravvenuti in corso di esercizio rendono necessario modificare le iniziali previsioni di entrate/ricavi e di uscite/costi, il Consiglio di Amministrazione adotta le conseguenti variazioni del Bilancio di previsione.

- 8.2 La copertura finanziaria ed economica per le uscite e per i costi può essere effettuata con storni di fondi tra capitoli di spesa e di costi.
- 8.3 E' ammessa la variazione del Bilancio di previsione e la relativa copertura attraverso maggiori entrate/ricavi o minori uscite/costi.
- 8.4 Le proposte di delibera riguardanti l'assestamento e le variazioni del Bilancio di previsione, ivi comprese quelle per l'utilizzo del fondo di riserva e per gli storni da un capitolo all'altro, sono presentate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, con motivata relazione, su proposta del Direttore Generale, ove nominato.
- 8.5 In caso di necessità ed urgenza gli assestamenti e le variazioni possono essere disposte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione con provvedimento motivato da sottoporre a ratifica del Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta utile, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

### TITOLO III - CONTABILITÀ E BILANCIO CONSUNTIVO -

#### **Art. 9 - Tenuta della contabilità -**

- 9.1 L'Università rileva le movimentazioni economiche, finanziarie e patrimoniali generate dalla gestione attraverso un sistema contabile adeguato alla propria struttura organizzativa e basato su un piano che consenta una sistema di rendicontazione della gestione idonea a garantire l'omogeneità dei dati e dei valori rispetto a quelli contenuti nel Bilancio di previsione.
- 9.2 Il sistema contabile garantirà, comunque, la tenuta dei libri di cui agli artt. 2214 e seguenti del Codice civile, nonché di quelli di cui agli artt. 13 e seguenti del D.P.R. 600/73, nei modi e nei termini stabiliti dalle stesse richiamate norme.
- 9.3 Al fine di garantire il costante confronto tra i risultati effettivamente riportati dalla gestione rispetto ai valori stimanti nel Bilancio di previsione, con cadenza almeno quadrimestrale dovrà essere redatta una situazione



contabile di verifica. Se dalla stessa dovessero emergere risultati tali da richiedere la variazione e l'assestamento del Bilancio di previsione di cui all'art. 8 che precede, il Presidente del Consiglio di Amministrazione procederà ai sensi dei commi quarto e quinto del detto art. 8.

#### **Art. 10 - Bilancio consuntivo -**

- 10.1 Entro il 30 giugno dell'esercizio finanziario, il Consiglio di Amministrazione approva il Bilancio consuntivo riferito all'esercizio finanziario precedente.
- 10.2 Il Bilancio consuntivo deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Università alla data a cui lo stesso è riferito.
- 10.3 Il Bilancio consuntivo si compone della Situazione patrimoniale, del Conto economico e del Rendiconto finanziario. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare che il Bilancio consuntivo sia suddiviso nei Bilanci consuntivi delle Facoltà e dei Dipartimenti, ove istituiti, nonché in eventuali altri Centri di costo individuati dal Consiglio di Amministrazione medesimo.
- 10.4 Costituiscono parte integrante del Bilancio Consuntivo e, pertanto, ne sono allegati, la Nota integrativa e la Relazione sulla gestione.
- 10.5 La Nota integrativa riepiloga ed illustra le movimentazioni registrate, nel corso dell'esercizio, dalle varie voci del Bilancio consuntivo, nonché i criteri utilizzati per la sua redazione e per la valutazione delle poste economiche e patrimoniali in esso contenute.
- 10.6 La Relazione sulla gestione fornisce informazione sulle attività realizzate e sugli obiettivi conseguiti, rispetto a quelli programmati.
- 10.7 Il Bilancio consuntivo, la Nota integrativa e la Relazione sulla gestione sono redatti in conformità degli artt. 2423 e segg. del Codice Civile in quanto compatibili, tenuto conto della natura giuridica dell'Università, della struttura organizzativa di cui si è dotata e delle esigenze informative di natura amministrativo-contabile di cui necessita.
- 10.8 Il Bilancio consuntivo, unitamente alla Nota integrativa ed alla Relazione sulla gestione, è predisposto dal Presidente del Consiglio di

Amministrazione, coadiuvato dal Direttore Generale, ove nominato, ed è trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Senato Accademico almeno trenta giorni prima della data nella quale il Consiglio di Amministrazione è convocato per la sua approvazione.

- 10.9 Il Collegio dei Revisori dei Conti ed il Senato Accademico, con proprie relazioni, esprimono la valutazione nel merito del Bilancio consuntivo. Dette relazioni, unitamente al Bilancio consuntivo, alla Nota integrativa ed alla Relazione sulla gestione, vengono trasmesse, almeno quindici giorni prima della data di convocazione del Consiglio di Amministrazione, a ciascun componente dello stesso.

#### **Art. 11 - Struttura del Bilancio consuntivo -**

- 11.1 Il Bilancio consuntivo esprime il risultato prodotto dalla gestione nel corso dell'esercizio finanziario a cui si riferisce, in termini di competenza - per il tramite del Conto economico - ed in termini di cassa - per il tramite del Rendiconto finanziario - nonché, per il tramite della Situazione patrimoniale, il valore del patrimonio netto contabile dell'Università alla data del 31 dicembre dell'esercizio di riferimento.
- 11.2 La Situazione patrimoniale descrive gli elementi che compongono l'attivo ed il passivo patrimoniale con indicazione dei relativi valori riferiti sia all'inizio che alla fine dell'esercizio finanziario; 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.
- 11.3 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.
- 11.4 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).
- 11.5 Coerentemente con la struttura del Bilancio di previsione ed al fine di una comparazione omogenea dei valori, gli elementi dell'attivo e del passivo che compongono la Situazione patrimoniale, i ricavi ed i costi che

compongono il Conto economico e le entrate e le uscite che compongono il Rendiconto finanziario si suddividono in titoli; nell'ambito di ciascun titolo si ripartiscono in categorie e, nell'ambito di ciascuna di queste, si suddividono in capitoli.

- 11.6 Il Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del Bilancio consuntivo, determinata la destinazione dell'eventuale utile o avanzo di gestione. In presenza di un eventuale perdita o disavanzo di gestione il Consiglio di Amministrazione determinerà la sua copertura durante l'esercizio finanziario in corso, attraverso una variazione ed assestamento del Bilancio di previsione ai sensi dell'art. 8 che precede, ovvero, al massimo, nell'ambito del Bilancio di previsione riferito all'esercizio successivo.

#### **TITOLO IV** **- POTERI E RESPONSABILITÀ -**

##### **Art. 12 - Poteri e responsabilità connessi all'amministrazione, finanza e contabilità -**

- 12.1 Tenuto conto della struttura organizzativa di cui si è dotata l'Università con il proprio Statuto, autonomamente adottato in armonia con l'autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile riconosciuta dalla Legge 168/89, nel Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo, di gestione e di governo dell'Università in materia amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale, risiede il potere - e ricade la connessa responsabilità - dell'approvazione dei documenti e degli atti previsti nel presente Regolamento e di quelli a questi consequenziali e/o comunque connessi inerenti l'amministrazione, la finanza e la contabilità.
- 12.2 Il Consiglio di Amministrazione, può delegare parte dei suddetti poteri ad uno o più dei propri componenti, ovvero al Direttore generale, ove nominato, e/o al Rettore. La/e delega/he definisce/ono i poteri e le connesse responsabilità.
- 12.3 Non è comunque delegabile l'approvazione del Bilancio di previsione e del Bilancio consuntivo.

**TITOLO V**  
**- PROCEDURE DI CONTROLLO -**

**Art. 13 - Il Collegio dei Revisori dei conti: nomina, durata, sostituzione e compenso -**

- 13.1 Ai sensi del combinato disposto degli artt. 9 e 22 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione nomina un Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre membri effettivi e due supplenti iscritti nel Registro dei Revisori Contabili presso il Ministero della Giustizia.
- 13.2 Il Consiglio di Amministrazione, in sede di nomina, individua il Presidente del Collegio.
- 13.3 Il Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica quattro anni e scade alla data del Consiglio di Amministrazione convocato per l'approvazione del Bilancio consuntivo relativo al quarto esercizio dalla carica. I suoi componenti sono rieleggibili.
- 13.4 Ai componenti del Collegio si applicano le cause di incompatibilità e di decadenza di cui all'art. 2399 del Codice Civile, intendendosi per amministratori i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico. Essi possono essere revocati solo per giusta causa ed in caso di loro sostituzione per morte, rinuncia o decadenza si applicano le disposizione di cui all'art. 2401 del Codice Civile, intendendosi per assemblea il Consiglio di Amministrazione dell'Università.
- 13.5 Il compenso annuale dei componenti del Collegio, relativo all'intera durata del loro mandato, è determinato dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina del Collegio stesso. Spettano, comunque, ai membri del Collegio il rimborso delle spese da questi sostenuti ed adeguatamente documentate in ragione dell'espletamento dell'incarico.
- 13.6 Nel corso del loro incarico i componenti del Collegio non possono intrattenere rapporti di prestazioni professionali né con l'Università né con la società consortile "Universitas Mercatorum".

#### **Art. 14 - Competenze e funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti -**

14.1 Al Collegio dei Revisori dei Conti competono i doveri di cui all'art. 2403 del Codice Civile ed esercita, altresì, il controllo contabile ai sensi dell'art. 2409-*bis*, terzo comma, del Codice Civile. In particolare il Collegio:

14.1.1 esamina il Bilancio di previsione, gli assestamenti e le variazioni dello stesso adottate ai sensi dell'art. 8.8 del presente Regolamento, nonché il Bilancio consuntivo ed ne esprime, in apposite relazioni, proprie valutazioni;

14.1.2 compie tutte le verifiche ed i controlli necessari per assicurare il regolare e corretto andamento della gestione amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale;

14.1.3 accerta la regolarità della tenuta dei libri e delle scritture contabili;

14.1.4 effettua verifiche di cassa;

14.1.5 esprime pareri tutte le volte in cui gli vengano richiesti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dal Direttore generale, ove nominato.

14.2 Le funzioni dei componenti del Collegio sono svolte collegialmente; i singoli componenti, possono, tuttavia, procedere anche individualmente ad atti di controllo ed ad operazioni di riscontro e di verifica nell'ambito dei programmi di attività deliberati dal Collegio stesso.

14.3 Per l'esercizio delle proprie funzioni, ciascun componente del Collegio ha diritto di prendere visione di tutti gli atti amministrativi e contabili dell'Università.

14.4 Le riunioni del Collegio sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal componente più anziano di età.

14.5 Dei lavori delle riunioni viene redatto verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, trascritto su apposito libro tenuto, a cura del Presidente del Collegio medesimo, secondo le disposizioni di cui all'art. 2421 del Codice Civile. Copia di ogni verbale viene trasmesso al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Direttore generale, ove nominato.

14.6 I componenti del Collegio devono partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali vengono approvati il Bilancio di previsione,

le variazioni ed assestamento del medesimo ed il Bilancio consuntivo. Possono essere invitati a partecipare alle altre sedute del Consiglio di Amministrazione ove il Presidente dello stesso ne ravvisi l'opportunità e/o la necessità.

- 14.7 Al Collegio dei Revisori dei Conti si rendono applicabili, oltre quanto previsto dal presente Regolamento, gli articoli 2404, 2405, 2407 e 2409 in quanto compatibili tenuto conto della natura giuridica dell'Università, della struttura organizzativa di cui si è dotata e di quanto disposto dal presente Regolamento.

## TITOLO VI - SISTEMA DI VALUTAZIONE -

### **Art. 15 - Il Nucleo di Valutazione Interno: nomina, durata, sostituzione e compenso-**

- 15.1 Affinché venga garantita la sistematica valutazione delle attività scientifiche, didattiche ed amministrative con criteri di efficacia ed efficienza, ed al fine di garantire il costante miglioramento dei livelli qualitativi e di ottimizzare le risorse disponibili, il Consiglio di Amministrazione dell'Università, ai sensi del combinato disposto degli artt. 9 e 21 dello Statuto, nomina il Nucleo di Valutazione Interno, composto da un minimo di 5 a un massimo di 9 componenti, scelti tra studiosi ed esperti in materia di procedure di valutazione e controllo di gestione.
- 15.2 Il Consiglio di Amministrazione, in sede di nomina, individua il Presidente del Nucleo di Valutazione Interno.
- 15.3 Il Nucleo di Valutazione Interno dura in carica 2 anni, decorrenti dalla data della nomina, ed i suoi componenti sono rieleggibili.
- 15.4 Ai componenti del Nucleo di Valutazione Interno si applicano le cause di incompatibilità e di decadenza di cui all'art. 2399 del Codice Civile, intendendosi per amministratori i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico di "Universitas Mercatorum". Possono essere revocati solo per giusta causa. Il mandato può, inoltre,

cessare prima della scadenza per morte, rinuncia o mancata partecipazione non giustificata a più di due sedute consecutive del Nucleo. Al verificarsi di tali eventi il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione nella prima riunione utile che deve essere, comunque, convocata per una data non successiva di oltre tre mesi rispetto a quella in cui è si è verificato l'evento stesso. Il nuovo nominato cessa il proprio mandato unitamente a quello degli altri componenti in carica.

- 15.5 Il compenso annuale dei componenti il Nucleo di Valutazione, relativo all'intera durata del loro mandato, è determinato dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina del Nucleo. Spettano, comunque, ai membri del Nucleo il rimborso delle spese da questi sostenute ed adeguatamente documentate in ragione dell'espletamento dell'incarico.
- 15.6 Nel corso del loro incarico i componenti il Nucleo di Valutazione non possono intrattenere rapporti di prestazioni professionali né con l'Università, né con la società consortile "Universitas Mercatorum".

#### **Art. 16 - Funzionamento e competenze del Nucleo di Valutazione Interno -**

- 16.1 Le funzioni dei componenti del Nucleo di Valutazione sono svolte collegialmente; i singoli componenti possono, tuttavia, procedere anche individualmente ad atti di controllo ed ad operazioni di riscontro e di verifica nell'ambito dei programmi di attività deliberati dal Nucleo stesso.
- 16.2 L'Università assicura al Nucleo i mezzi e le risorse necessarie, nonché l'accesso ai dati ed alle informazioni, anche informatizzate, connesse alla propria attività, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.
- 16.3 Le riunioni del Nucleo di Valutazione sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal componente più anziano di età.
- 16.4 La convocazione deve aver luogo, con avviso scritto fatto recapitare ai singoli componenti anche via mail, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta, fatti salvi i casi di urgenza. Essa 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.
- 16.5 Le riunioni del Nucleo di Valutazione sono valide quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

- 16.6 Dei lavori delle riunioni viene redatto verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
- 16.7 Fermo restando quando previsto dalla normativa in materia di competenze e responsabilità concernente l'attività di valutazione, Al Nucleo di Valutazione Interno compete, in particolare:
- 16.7.1 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;
- 16.7.2 l'individuazione della metodologia, dei criteri e degli 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 ed i servizi erogati.
- 16.8 Il Nucleo di Valutazione trasmette semestralmente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Rettore ed al Direttore generale, ove nominato, per quanto di rispettiva competenza, un'informativa sullo stato di avanzamento delle analisi in corso.
- 16.9 Il Nucleo di Valutazione acquisisce periodicamente, mantenendone l'anonimato, le opinioni degli studenti sulle attività didattiche e trasmette al M.I.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 ai dati che al suddetto Comitato il Nucleo è tenuto a comunicare a norma di legge.



**TITOLO VII**  
**- PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED AUTONOMIA NEGOZIALE -**

**Art. 17 - Procedimento amministrativo-**

17.1 L'attività di esercizio delle funzioni dell'Università si modula in procedimenti amministrativi.

**Art. 18 - Autonomia negoziale -**

18.1 L'Università ha piena autonomia negoziale, fatte salve le normative comunitarie e le norme che fanno espressamente riferimento all'Università.

18.2 L'Università può partecipare, anche con conferimenti in denaro, a fondazioni, associazioni, società, consorzi e società consortili.

18.3 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.

18.4 Tutti gli atti e contratti devono avere termine e durata certa, non superiore a nove anni, salvo che per ragioni di assoluta necessità o convenienza da indicare nella relativa delibera di autorizzazione della spesa.

**Art. 19 - Competenze del Consiglio di Amministrazione -**

19.1 La deliberazione di addvenire 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 nominato ed 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, purché non eccedenti in una sola volta 12.000,00 Euro, con esclusione dell'IVA.

#### **Art. 20 - Competenze del Senato Accademico -**

20.1 In conformità a quanto previsto dall'art. 15, lett. f) dello Statuto, il Senato Accademico, sentito il parere dei Responsabili di progetto e dei Coordinatori scientifici competenti, formula proposte al Consiglio di Amministrazione in merito alla stipula di contratti di insegnamento e di ricerca scientifica, nonché di ogni altro atto necessario alla copertura degli insegnamenti attivati ed alle attività integrative.

#### **Art. 21 - Deliberazione a contrattare -**

21.1 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.

## **Art. 22 - Contratti ad evidenza pubblica -**

- 22.1 Alle acquisizioni di beni e servizi di importo pari o superiore a 211.000,00 Euro oltre IVA, si provvede con contratti preceduti da apposite gare da svolgere con la procedura aperta o ristretta, oppure mediante la procedura negoziata di cui al successivo comma 4.
- 22.2 Per procedura aperta si intende la procedura in virtù della quale ogni soggetto interessato può presentare un'offerta, nel rispetto delle modalità e dei termini fissati dal bando e purché in possesso dei requisiti ivi previsti.
- 22.3 Per procedura ristretta s'intende la procedura in virtù della quale possono presentare un'offerta soltanto i soggetti invitati dall'Università, preventivamente individuati in base a criteri prestabiliti. Nell'ambito della procedura ristretta l'Università può richiedere alle ditte invitate di presentare un progetto offerta sulla base di un progetto di massima predisposto dalla stessa Università.
- 22.4 Per procedura negoziata s'intende la procedura in virtù della quale l'Università, nei casi previsti dagli articoli 56 e 57 del decreto legislativo n. 163 del 12 aprile 2006, recante il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", tratta direttamente con imprese di propria scelta, dandone conto con adeguata motivazione nella deliberazione a contrattare.

## **Art. 23 - Criteri di aggiudicazione -**

- 23.1 In linea di massima, i criteri per aggiudicare un contratto sono:
- se trattasi di contratti dai quali derivi un'entrata, in base al criterio del prezzo più alto;
  - se trattasi di contratti dai quali derivi una spesa, in base:
    - a) al criterio del prezzo più basso;
    - b) al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 23.2 Il prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara, è determinato come segue. Il bando di gara stabilisce:

- a) se il prezzo più basso, per i contratti da stipulare a misura, è determinato mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari;
- b) se il prezzo più basso, per i contratti da stipulare a corpo, è determinato mediante ribasso sull'importo dei lavori posto a base di gara, ovvero mediante offerta a prezzi unitari;

23.3 Per i contratti da stipulare parte a corpo e parte a misura, il prezzo più basso è determinato mediante offerta a prezzi unitari.

23.4 Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il bando di gara stabilisce i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, quali, a titolo esemplificativo: il prezzo, la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, il costo di utilizzazione e manutenzione, la redditività, la qualità, le caratteristiche estetiche e funzionali, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica e il pregio tecnico. In tal caso, l'Università deve indicare nel capitolato d'onere o nel bando di gara, i criteri di assegnazione cui intende attenersi graduandone i valori.

#### **Art. 24 - Aggiudicazione delle gare -**

24.1 L'aggiudicazione delle gare è deliberata da un'apposita commissione, nominata dal Consiglio di Amministrazione, o da suo delegato, e costituita da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

#### **Art. 25 - Svolgimento delle gare -**

##### **25.1 Procedura Aperta**

25.1.1 La procedura aperta è preceduta da un bando pubblicato sul sito internet dell'Università, nonché, per estratto, su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno uno dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti.

25.1.2 Il bando deve contenere l'oggetto e le condizioni del contratto, i requisiti e le prescrizioni per l'ammissione alla gara, le modalità di esecuzione dei contratti, nonché il criterio di aggiudicazione.

## 25.2 Procedura Ristretta

25.2.1 La procedura ristretta ha luogo mediante l'invio alle ditte ritenute idonee di uno schema di atto in cui sono descritti l'oggetto e le condizioni generali e particolari del contratto, con l'invito a produrre l'offerta entro il giorno e l'ora stabiliti per gli appalti di servizi e forniture.

25.2.2 Nella lettera d'invito dovranno essere precisate le modalità della gara ed il criterio di aggiudicazione.

25.2.3 Qualora sia opportuno avvalersi di particolari competenze tecniche, le ditte invitate alla gara ristretta devono redigere un progetto sulla base di un piano di massima predisposto dall'Università ed indicare le condizioni alle quali intendono eseguirlo.

25.2.4 In tale ultima ipotesi, le ditte prescelte sono invitate a presentare, nei termini, il progetto dell'opera ovvero il piano della fornitura corredati dei relativi prezzi, con l'avvertimento che nulla è dovuto ai concorrenti per l'elaborazione del progetto o del piano.

25.2.5 Nel caso di cui al precedente comma 3, la Commissione di cui all'art. 24, opportunamente integrata da esperti, procede alla proposta di aggiudicazione, redigendo apposito verbale.

25.2.6 Gli organi competenti a deliberare le procedure di spesa nominano, per i contratti di propria competenza, un funzionario che assiste, in qualità di ufficiale rogante, allo svolgimento delle procedure aperte o ristrette.

## **Art. 26 - Stipulazioni dei contratti -**

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

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

26.3 In caso di delega a suo favore, il Rettore stipula tutti i contratti concernenti la didattica e la ricerca scientifica, purché non eccedenti in una sola volta 12.000,00 Euro, con esclusione dell'IVA.

#### **Art. 27 - Collaudo -**

27.1 I lavori, i servizi e le forniture sono sottoposti a collaudo o a verifica della conformità delle prestazioni eseguite a quelle pattuite, secondo le norme del Regolamento nazionale di cui all'articolo 5 del d.l.vo 12 aprile 2006, n. 163, nonché secondo le previsioni contrattuali, con criteri semplificati per quelli di importo inferiore alla soglia comunitaria.

27.2 I collaudatori sono individuati fra le persone in possesso di conoscenze specifiche con riferimento alla natura del contratto, anche fra esperti esterni.

27.3 Nell'ambito delle spese in economia il collaudo è sempre sostituito dall'attestazione di regolare esecuzione rilasciata dai soggetti appositamente individuati nel contratto. Si può prescindere da tali verifiche per le spese di importo inferiore a 5.000,00 euro, con esclusione dell'IVA.

#### **Art. 28 - Garanzie -**

28.1 L'offerta è corredata da una garanzia, pari al due per cento del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

28.2 L'esecutore del contratto è inoltre obbligato a costituire una garanzia fideiussoria nella misura del dieci per cento dell'importo contrattuale. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

28.3 Le garanzie di cui ai commi 1 e 2 devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile,

nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

28.4 Sono fatte salve altre forme di garanzia previste dalle leggi applicabili all'Università.

#### **Art. 29 - Divieto di frazionamento -**

29.1 Nessun progetto d'opera, né alcun progetto di acquisto volto ad ottenere un certo quantitativo di forniture o di servizi può essere frazionato al fine di escluderlo dall'osservanza delle norme che troverebbero applicazione se il frazionamento non vi fosse stato.

#### **Art. 30 - Penalità -**

30.1 Nel contratto devono essere previste le penalità per inadempimento o ritardato adempimento degli obblighi contrattuali.

#### **Art. 31 - Adeguamento dei prezzi -**

31.1 Tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa aventi durata ultrannuale relativi a servizi o forniture debbono recare una clausola di revisione periodica del prezzo. La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria condotta dagli organi competenti a deliberare le procedure di spesa, sulla base dei dati di cui all'articolo 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del d.l.vo 12 aprile 2006, n. 163.

#### **Art. 32 - Spese in economia -**

32.1 Per le acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore a 211.000,00 euro si applicano le disposizioni di cui al Regolamento di Ateneo delle spesa in economia.

32.2 Il limite di cui al comma 1 è adeguato con delibera del Consiglio di Amministrazione in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa nazionale e/o comunitaria in materia

32.3 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 VIII - DISPOSIZIONI FINALI -

### **Art. 33 - Norme transitorie e finali -**

33.1 Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Amministrazione, con le maggioranze previste dall'art. 9 dello Statuto, sentito il Senato Accademico ed il Direttore generale, ove nominato.

33.2 Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto dell'Università, le funzioni individuate dal presente Regolamento in capo al Consiglio di Amministrazione, al Senato Accademico ed al Rettore, sono svolte, fino alla nomina ed all'insediamento di detti Organi, dal Comitato Tecnico Organizzatore, ovvero da uno o più dei propri membri all'uopo delegati.

33.3 Il presente Regolamento, in seguito alla sua approvazione con delibera del Comitato Tecnico Organizzatore del 19 giugno 2007, entrerà in vigore dalla data della sua pubblicazione nel sito internet dell'Università che avverrà successivamente alla sua approvazione da parte del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.