



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA FINANZA E LA CONTABILITÀ

Emanato con D.R. n. 159 del 22 febbraio 2016
e modificato con D.R. n. 143 del 5 febbraio 2021

INDICE

TITOLO I – NORME GENERALI	4
Art. 1 – Principi e finalità del regolamento.....	4
Art. 2 – Principi e finalità della gestione amministrativa.....	4
Art. 3 – Definizioni	4
TITOLO II – LOGICHE E STRUTTURA DEL SISTEMA CONTABILE.....	5
Art. 4 – Principi e finalità del sistema contabile	5
Art. 5 – Tipi di contabilità.....	5
Art. 6 – Entità di imputazione.....	6
Art. 7 – Entità di rilevazione.....	6
Art. 8 – Periodi contabili	6
TITOLO III – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO - CONTABILE.....	6
CAPO I: PROCESSI CONTABILI E RESPONSABILITÀ.....	6
Art. 9–Processi contabili e organizzazione	7
Art. 10 – Consiglio di amministrazione.....	7
Art. 11 – Rettore	7
Art. 12 – Senato accademico	8
Art. 13 – Direttore generale	8
Art. 14 – Strutture accademiche	8
Art. 15 – Strutture di servizio.....	8
Art. 16 – Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza	9
Art. 17 – Nucleo di valutazione	9
Art. 18 – Collegio dei Revisori dei conti.....	9
CAPO II: PROGRAMMAZIONE	9
Art. 19 – Oggetto, finalità e principi dei processi di programmazione e previsione	9
Art. 20 – Piano strategico pluriennale di Ateneo	10
Art. 21 – Definizione delle linee per la programmazione	10
Art. 22 – Predisposizione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio	10
Art. 23 – Gestione degli investimenti	11
Art. 24 – Esercizio provvisorio	11
Art. 25 – Predisposizione del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale	11
CAPO III – GESTIONE	12
Art. 26 – Oggetto, finalità e principi del processo di gestione	12
Art. 27 – Verifica delle disponibilità di risorse per i Centri gestionali	12
Art. 28 – Gestione liquidità	12
Art. 29 – Finalità dell’analisi della gestione.....	13
CAPO IV – REVISIONE DELLA PREVISIONE	13
Art. 30 – Oggetto e finalità del processo di revisione	13
Art. 31 – Modifiche della previsione in corso d’esercizio	13
CAPO V – CONSUNTIVAZIONE.....	14
Art. 32 – Oggetto e finalità del processo di consuntivazione	14
Art. 33 – Valutazione e approvazione dei documenti contabili di sintesi di fine esercizio.....	14



Regolamento di Ateneo per la finanza e la contabilità

Art. 34 – Patrimonio netto e risultato d’esercizio	14
CAPO VI DOCUMENTI CONTABILI	15
Art. 35 – Documenti contabili pubblici	15
Art. 36 – Documenti contabili gestionali	15
Art. 37 – Obblighi di trasparenza	15
TITOLO IV – NORME FINALI	15
Art. 38 – Norme finali.....	15

TITOLO I – NORME GENERALI

Art. 1 – Principi e finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento è adottato nel rispetto della normativa allo stato vigente in materia e dello Statuto dell'Università degli Studi di Trento e disciplina, nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ateneo, il sistema contabile, la sua struttura e le sue finalità, i diversi processi contabili (programmazione, gestione, consuntivazione e revisione della previsione) e il sistema dei controlli.
2. I dettagli della struttura e delle procedure operative del sistema contabile e del sistema di controllo di gestione sono descritti nei Manuali di contabilità e del controllo di gestione a cui il presente Regolamento rinvia.
3. Il Manuale di contabilità definisce, tra l'altro:
 - a. i principi contabili di riferimento;
 - b. la struttura e il funzionamento del sistema contabile;
 - c. la struttura del piano dei conti;
 - d. le procedure contabili cui fare riferimento nelle registrazioni;
 - e. il sistema di reporting.
4. Il Manuale del controllo di gestione definisce, tra l'altro:
 - a. i principi contabili di riferimento;
 - b. la struttura gestionale;
 - c. le procedure di programmazione e della successiva revisione;
 - d. le procedure di controllo;
 - e. i criteri di allocazione dei costi e dei proventi;
 - f. il sistema di reporting.
5. I Manuali di contabilità e del controllo di gestione sono proposti dal Direttore generale e sono emanati dal Rettore con proprio provvedimento.

Art. 2 – Principi e finalità della gestione amministrativa

1. L'attività amministrativo-contabile dell'Università è diretta ad assicurare il raggiungimento dei fini pubblici ed istituzionali di ricerca, di didattica, di trasferimento tecnologico e di servizi, garantendo l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale, di breve e lungo periodo, nel rispetto dei principi contabili e postulati di bilancio contenuti nella normativa vigente.
2. I processi amministrativo-contabili si ispirano ai principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza e ad ogni altro principio o postulato di bilancio definito da normative riferite alle università, e sono volti alla responsabilizzazione nella gestione delle risorse e al conseguimento degli obiettivi prefissati.

Art. 3 – Definizioni

1. Ai sensi del presente Regolamento si intende:
 - a. per Centro di responsabilità, o Centro gestionale, un'unità organizzativa che utilizza le risorse messe a disposizione e risponde della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati;
 - b. per Centro di costo, un'entità contabile cui sono riferiti direttamente costi e proventi. Può corrispondere ad una unità organizzativa formalmente definita oppure rappresentare aggregati di costi e proventi, utili ai fini della rilevazione analitica di valori contabili che non corrispondono ad alcuna unità organizzativa reale;

- c. per Progetto, un'iniziativa temporalmente definita con obiettivi, budget e risorse assegnati. Rientrano in questa categoria anche le commesse per attività di ricerca per conto di terzi;
- d. per Attività, un'iniziativa a carattere ricorrente rispetto alla quale si realizzano analisi periodiche;
- e. per fondo, un ambito di destinazione delle risorse assegnate;
- f. per conto, l'entità di rilevazione del sistema contabile che individua la natura del costo, del provento, delle attività e delle passività.

TITOLO II – LOGICHE E STRUTTURA DEL SISTEMA CONTABILE

Art. 4 – Principi e finalità del sistema contabile

1. Il sistema contabile dell'Università degli Studi di Trento adotta i principi propri della contabilità economico-patrimoniale, nel rispetto della normativa vigente per il sistema universitario.
2. Il sistema contabile nel suo complesso risponde alle seguenti esigenze:
 - a. disporre di una strumentazione tecnico-contabile adeguata alla misurazione dell'efficienza e dell'efficacia della gestione nell'utilizzo delle risorse;
 - b. consentire meccanismi di decentramento e responsabilizzazione nell'uso delle risorse;
 - c. garantire l'efficacia dei processi di programmazione, gestione, consuntivazione e analisi di gestione;
 - d. controllare in via preventiva e consuntiva il mantenimento dell'equilibrio economico della gestione stessa;
 - e. controllare in via preventiva e durante la gestione l'equilibrio finanziario.
3. La gestione economica e finanziaria dell'Università, in tutte le sue articolazioni organizzative, si svolge in base a quanto definito e rilevato attraverso i processi contabili e a quanto contenuto nei documenti contabili.
4. Tutti i movimenti finanziari ed economici devono trovare corrispondenza nelle scritture contabili.

Art. 5 – Tipi di contabilità

1. Il sistema contabile adottato dall'ateneo, di tipo economico patrimoniale, è costituito al proprio interno da:
 - a. la contabilità generale e le contabilità sezionali clienti e fornitori;
 - b. la contabilità analitica (previsionale e consuntiva);
 - c. un sistema di controllo finanziario.
2. La contabilità generale si svolge secondo il metodo della partita doppia e registra le variazioni del patrimonio, i costi e i proventi in base al principio della competenza economica; essa rileva gli eventi contabili a consuntivo ed è finalizzata alla classificazione di elementi del patrimonio (attività e passività), costi e proventi secondo la loro natura. Le determinazioni dei costi e dei ricavi di competenza economica dell'esercizio avvengono secondo i principi contabili vigenti, eventualmente integrati da quanto previsto nel Manuale di contabilità. Le contabilità sezionali clienti e fornitori accolgono le registrazioni riferite ai rapporti di credito e debito verso terzi, riepilogate in contabilità generale. I riepiloghi delle registrazioni di contabilità generale consentono, a fine esercizio, dopo le scritture di chiusura, la determinazione del risultato economico consuntivo e della consistenza del patrimonio dell'Ateneo nel suo complesso.
3. La contabilità analitica classifica costi e proventi in base alla loro destinazione, in parte riclassificando costi e proventi registrati in contabilità generale e, in parte, in base a rilevazioni proprie. I riepiloghi delle registrazioni di contabilità analitica consentono, in corso d'anno e a fine esercizio, di determinare i risultati economici consuntivi con riferimento ai Centri di responsabilità, oltre che all'Ateneo nel suo complesso. La contabilità analitica ha primariamente lo scopo di permettere le analisi economiche volte alla verifica e al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione. In sede previsionale è utilizzata per accogliere i valori contabili preventivi per la costruzione dei budget dei Centri di responsabilità.
4. La contabilità analitica è tenuta utilizzando costi effettivi, costi standard e proventi effettivi. I costi standard identificano dei costi "normalizzati" rispetto a particolari fenomeni indipendenti dalla gestione. Essi sono utilizzati per la valorizzazione dell'impiego di determinate risorse da parte dei Centri di responsabilità nelle registrazioni di contabilità analitica. Il Manuale del controllo di gestione identifica le risorse la cui

valorizzazione deve essere attuata sulla base degli standard e le modalità della definizione e dell'aggiornamento degli stessi.

5. Il sistema di controllo finanziario si realizza:
 - a. attraverso il controllo della disponibilità dei fondi dei singoli Centri di responsabilità;
 - b. attraverso il controllo dei flussi di cassa di Ateneo.

Art. 6 – Entità di imputazione

1. Il sistema contabile riflette la struttura organizzativa dell'Ateneo attraverso la definizione di entità di imputazione dei risultati della gestione economico-patrimoniale.
2. Le entità di imputazione sono:
 - a. Centri di responsabilità;
 - b. Centri di costo;
 - c. Progetti e Attività.
3. Sono Centri di responsabilità:
 - a. le Strutture accademiche, costituite da Dipartimenti e Centri;
 - b. le Strutture di servizio costituite dalle Direzioni dell'area tecnico-amministrativa.Per ciascuna Struttura deve essere univocamente identificato il responsabile della stessa. Ciascun Centro di responsabilità è strutturato in Centri di costo, Progetti e Attività.
4. Le altre strutture diverse da quelle di cui al comma 3 del presente articolo, quali centri interdipartimentali, centri di servizi interdipartimentali, centri di ricerca o centri di servizi interuniversitari previsti dal DPR 382/1980, operano con la speciale autonomia definita dagli organi centrali di governo all'atto di istituzione, da cui risulti l'autofinanziamento e l'eventuale supporto dell'Ateneo, e costituiscono centri di costo autonomi preposti a gestire le risorse assegnate dall'Università o da terzi per le finalità specifiche del centro stesso, nel rispetto della normativa vigente, delle disposizioni del presente Regolamento, del principio di sostenibilità dell'iniziativa e di eventuali ulteriori limiti posti dagli organi centrali di governo dell'Ateneo.

Art. 7 – Entità di rilevazione

1. Le entità di rilevazione del sistema contabile identificano la natura e la destinazione delle risorse acquisite e impiegate. Tali entità sono coerenti con lo schema organizzativo dell'Ateneo e ne seguono l'evoluzione.
2. Le entità minima di rilevazione della contabilità economico-patrimoniale è rappresentata dai conti nativamente collegati a centri di costo, progetti e attività. I conti sono aggregati nel piano dei conti, che, unico per l'Ateneo, è redatto sulla base degli schemi previsti dalla normativa vigente e permette di specificare per ciascun conto l'appartenenza alla contabilità generale, analitica o ad entrambe.
3. L'insieme delle entità di rilevazione costituisce la "chiave contabile economico-patrimoniale".
4. Le entità di rilevazione, ai fini del controllo della disponibilità, sono i fondi. I fondi oltre ad individuare gli ambiti di destinazione delle risorse assegnate costituiscono le entità a livello delle quali il sistema verifica la disponibilità di budget per i singoli Centri gestionali. Le disponibilità dei fondi sono quantificate dal bilancio di previsione e dalle sue modificazioni di cui agli articoli 22 e 31.

Art. 8 – Periodi contabili

1. L'esercizio contabile ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
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).

TITOLO III – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO - CONTABILE

CAPO I: PROCESSI CONTABILI E RESPONSABILITÀ

Art. 9 – Processi contabili e organizzazione

1. I processi contabili attengono allo svolgimento delle attività necessarie al perseguimento delle finalità del sistema contabile e sono tra loro correlati costituendo, nel loro insieme, il macro-processo contabile di Ateneo.
2. I processi contabili di Ateneo sono:
 - a. programmazione;
 - b. gestione;
 - c. consuntivazione;
 - d. revisione della programmazione.
3. Gli organi di governo con funzioni di programmazione sono:
 - a. Consiglio di amministrazione;
 - b. Rettore;
 - c. Senato accademico;
 - d. Direttore generale.
4. Le funzioni di gestione sono svolte, sulla base delle linee decise dagli organi di governo, dai seguenti organi e strutture organizzative con autonomia e responsabilità gestionale:
 - a. Rettore;
 - b. Strutture accademiche;
 - c. Strutture di servizio;
 - d. Gli altri centri di cui al precedente art. 6, comma 4, dotati di speciale autonomia, definita nei provvedimenti costitutivi.
5. La Direzione con responsabilità in materia di finanza, contabilità, bilancio e programmazione, di seguito Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza, è la struttura che si occupa della realizzazione e del supporto per il corretto svolgimento dei processi contabili e della redazione dei documenti contabili sia preventivi che consuntivi.
6. I controlli finalizzati a garantire l'imparzialità e la funzionalità della gestione in termini di economicità, efficienza ed efficacia dell'Ateneo nel suo complesso e delle singole strutture sono eseguiti dai seguenti organi:
 - a. Nucleo di valutazione;
 - b. Collegio dei Revisori dei conti.

Agli organi di controllo possono essere demandate attività di verifica da parte degli enti finanziatori dell'Ateneo.

Art. 10 – Consiglio di amministrazione

1. Relativamente allo svolgimento dei processi contabili, le funzioni che attengono al Consiglio di amministrazione, sono:
 - a. stabilire i criteri generali e i vincoli finanziari per l'elaborazione del piano strategico pluriennale di Ateneo;
 - b. approvare, su proposta del Rettore, il piano strategico pluriennale di Ateneo adottato dal Senato accademico;
 - c. approvare, su proposta del Rettore e previo parere del Senato accademico, i bilanci preventivi e consuntivi, esercitando le attribuzioni di cui all'art. 21.
2. Il Consiglio di amministrazione esercita inoltre le funzioni di sua competenza relativamente alle procedure di revisione della previsione di cui ai successivi art. 33 e 34 comma 1.

Art. 11 – Rettore

1. Relativamente allo svolgimento dei processi contabili, le funzioni che attengono al Rettore, sono:
 - a. elaborare, congiuntamente al Senato accademico, il piano strategico pluriennale di Ateneo, curarne e coordinarne l'attuazione dopo l'approvazione del Consiglio di amministrazione;
 - b. proporre al Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico, coadiuvato dal Direttore generale, un progetto di bilancio preventivo annuale e pluriennale;

- c. proporre al Consiglio di amministrazione, sentito il parere del Senato accademico, coadiuvato dal Direttore generale, un progetto di bilancio unico di Ateneo di esercizio accompagnato da una relazione sulla gestione;
- d. proporre al Consiglio di amministrazione la destinazione del risultato di esercizio;
- e. predisporre in concerto con il Direttore generale la proposta di modifica del bilancio di previsione di cui agli art. 33 e 34 comma 1;
- f. monitorare, in concerto con il Direttore generale, l'andamento generale della gestione economica.

Art. 12 – Senato accademico

1. Relativamente allo svolgimento dei processi contabili, le funzioni che attengono al Senato accademico sono:
 - a. elaborare e adottare, su impulso del Rettore, il piano strategico pluriennale di Ateneo, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle proposte di piano strategico delle Strutture accademiche, garantendo la coerenza tra obiettivi e risorse disponibili;
 - b. esprimere parere sui bilanci preventivi e consuntivi dell'Università;
 - c. monitorare in concerto con il Rettore l'andamento generale della gestione economica.

Art. 13 – Direttore generale

1. Relativamente allo svolgimento dei processi contabili, le funzioni che attengono al Direttore generale sono:
 - a. tradurre in termini economici, patrimoniali e finanziari le linee strategiche annuali e pluriennali definite dal Rettore;
 - b. definire di concerto con il Rettore le linee, i criteri ed i vincoli per la programmazione annuale e pluriennale per l'area dei servizi tecnico-amministrativi;
 - c. coadiuvare il Rettore nel predisporre la proposta di bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e pluriennale;
 - d. coadiuvare il Rettore nel predisporre la proposta di bilancio unico di Ateneo di esercizio;
 - e. coadiuvare il Rettore nel predisporre le proposte di modifica del bilancio di previsione annuale;
 - f. curare l'attuazione dei programmi valutandone l'impatto economico sulla gestione;
 - g. monitorare in concerto con il Rettore l'andamento generale della gestione economica;
 - h. decidere, ai fini di un adeguato controllo sulla regolare tenuta della contabilità e sulla corretta redazione del bilancio consuntivo, se avvalersi di società di revisione qualificate.

Art. 14 – Strutture accademiche

1. Relativamente allo svolgimento dei processi contabili, le funzioni che attengono a ciascuna Struttura sono:
 - a. programmare l'uso delle risorse assegnate in base a quanto previsto nelle linee per la programmazione di Ateneo;
 - b. vigilare sull'andamento generale della gestione economica di propria competenza.
2. Le Strutture accademiche dispongono di autonomia gestionale nell'ambito delle risorse a loro disposizione di cui sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi prefissati.

Art. 15 – Strutture di servizio

1. Relativamente allo svolgimento dei processi contabili, le funzioni che attengono a ciascuna Struttura di servizio sono:
 - a. programmare in concerto con il Direttore generale l'uso delle risorse assegnate in base a quanto previsto nelle linee per la programmazione di Ateneo e ai bisogni evidenziati dalle Strutture accademiche e dalle altre Strutture di servizio;

- b. vigilare sull'andamento generale della propria gestione economica.
2. Le Strutture di servizio dispongono di autonomia gestionale nell'ambito delle risorse assegnate in sede di bilancio unico di Ateneo di previsione autorizzatorio e sono direttamente responsabili della gestione delle risorse in relazione agli obiettivi prefissati.

Art. 16 – Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza

1. La Direzione svolge nei confronti dei Centri gestionali funzioni di supporto e coordinamento, sia con riferimento al corretto svolgimento dei processi contabili sia con riferimento all'applicazione della normativa fiscale.
2. Nell'ambito dei processi contabili la Direzione:
 - a. svolge servizio di supporto agli Organi di governo e ai Centri gestionali per la valutazione degli effetti economici dei programmi e delle attività;
 - b. avvia, coordina e supporta il corretto funzionamento dei processi contabili di programmazione, coadiuvando anche i Centri gestionali;
 - c. cura la tenuta delle scritture contabili economico-patrimoniali, finanziarie e di analisi di gestione;
 - d. cura la tenuta delle scritture non obbligatorie e presidia la metodologia e il sistema dei costi standard;
 - e. coordina e assicura il corretto svolgimento dei processi contabili di gestione e di consuntivazione, coordinando anche i Centri gestionali;
 - f. cura la predisposizione dei documenti contabili di sintesi;
 - g. cura la gestione della liquidità dell'Ateneo.

Art. 17 – Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione svolge le funzioni di controllo previste dallo Statuto e, in particolare, redige una relazione annuale sullo stato di attuazione del piano strategico di Ateneo e sul conseguimento degli obiettivi programmatici. La relazione viene sottoposta al Consiglio di amministrazione entro maggio di ciascun anno.

Art. 18 – Collegio dei Revisori dei conti

1. L'esercizio dei poteri di controllo da parte del Collegio dei Revisori dei conti è disciplinato dallo Statuto e si attua con tutte le verifiche necessarie per assicurare il regolare andamento della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale, vigilando sull'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento, nonché sulla corrispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze dei libri e delle scritture contabili.
2. Il Collegio dei Revisori dei conti è tenuto inoltre alla predisposizione di una relazione sul bilancio consuntivo di Ateneo.

CAPO II: PROGRAMMAZIONE

Art. 19 – 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 triennale. Sulla base della programmazione si definisce la previsione delle risorse e dei proventi assegnati ai Centri gestionali. Il processo di programmazione deve garantire la sostenibilità di tutte le attività dell'Ateneo ed è riassunto, per quanto riguarda gli aspetti contabili, nel bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e nel bilancio unico di Ateneo di previsione triennale.
2. Il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio deve garantire l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale. Esso deve essere approvato assicurandone il pareggio, assorbendo eventuali disequilibri di competenza mediante l'utilizzo di riserve patrimoniali non vincolate.

3. Il bilancio unico di Ateneo di previsione triennale deve garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo, sulla base dei piani triennali per la programmazione e il reclutamento del personale, nonché dei programmi triennali adottati ai sensi della normativa vigente. E' inteso quale documento prospettico di programmazione.

Art. 20 – Piano strategico pluriennale di Ateneo

1. La programmazione triennale si realizza attraverso la predisposizione del piano strategico di Ateneo. Esso è elaborato dal Rettore, congiuntamente al Senato accademico, e viene poi approvato dal Consiglio di amministrazione.
2. Il piano strategico di Ateneo individua gli obiettivi specifici da raggiungere e le linee d'azione per il loro perseguimento tenendo conto del contesto in cui l'Università si trova ad operare, nonché delle risorse umane e finanziarie a disposizione.
3. La relazione sullo stato di attuazione del piano strategico, predisposta dal Rettore, costituisce la base per la definizione delle linee guida per la programmazione annuale.

Art. 21 – Definizione delle linee per la programmazione

1. Le linee per la programmazione annuale e triennale sono approvate entro il 31 luglio di ogni anno dal Consiglio di amministrazione su proposta del Rettore, previo parere del Senato accademico per gli aspetti di competenza.
2. Entro il 15 settembre di ogni anno la Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza, in accordo con il Direttore generale, definisce il calendario delle attività per la formazione del bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale e triennale nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Art. 22 – Predisposizione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio

1. Ogni Centro gestionale predispone una proposta di previsione di spesa così composta:
 - a. budget economico sotto-articolato per Centri di costo, Progetti e Attività;
 - b. budget degli investimenti eventualmente sotto-articolato per Progetti e Attività.
2. I Responsabili dei Centri gestionali, ciascuno per la parte di propria competenza, con il supporto della Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza, predispongono la proposta di previsione di spesa con indicazione delle linee di sviluppo della struttura.
3. Per la parte delle risorse disponibili nell'esercizio per ogni Centro gestionale, la previsione tiene conto dell'assegnazione di Ateneo, dei proventi dei progetti svolti per conto di terzi, dei finanziamenti dei progetti di ricerca e didattica competitivi e dei proventi derivanti da altre attribuzioni dirette da parte di soggetti esterni all'Università.
4. Le assegnazioni di Ateneo alle Strutture Accademiche scaturiscono da modelli di ripartizione delle risorse che si basano su parametri oggettivi condivisi. Le assegnazioni così determinate vengono approvate dal Senato accademico e le eventuali risorse non utilizzate nel corso dell'esercizio non sono oggetto di riassegnazione nell'esercizio successivo.
5. Il Direttore generale, coadiuvato dal Dirigente della Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza, definisce la proposta di previsione di spesa delle Strutture di servizio sulla base delle linee programmatiche e di eventuali specifici indirizzi dettati dal Consiglio di amministrazione.
6. Il Direttore generale, al termine del processo di definizione della previsione di spesa, procede, coadiuvato dal Dirigente della Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza, alla predisposizione di una proposta di bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, che verrà successivamente presentata dal Rettore all'approvazione del Consiglio di amministrazione, previo parere del Senato accademico e del Collegio dei Revisori dei Conti.
7. L'approvazione del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, corredato dai documenti previsti dalla normativa vigente, deve avvenire entro il termine del 31 dicembre dell'anno precedente all'esercizio di riferimento.

Art. 23 – Gestione degli investimenti

1. Gli investimenti dell'Ateneo si distinguono in:
 - a. finanziati da terzi;
 - b. finanziati dall'Ateneo;
 - c. relativi al programma di edilizia universitaria.
2. L'ammontare degli investimenti dell'esercizio è riportato nel budget unico degli investimenti, che ne indica la loro copertura finanziaria.
3. Gli investimenti finanziati da terzi si riferiscono principalmente ad acquisti effettuati nell'ambito di progetti di ricerca. Ciascun Centro gestionale gestisce autonomamente le risorse nel rispetto dei vincoli di gestione e rendicontazione imposti dall'ente finanziatore. Eventuali risorse non utilizzate nel corso dell'esercizio vengono riassegnate, nell'ambito dello stesso progetto, nell'esercizio successivo.
4. Gli investimenti finanziati dall'Ateneo devono essere oggetto di specifica richiesta da parte di ciascun Centro gestionale in sede di redazione del bilancio di previsione. Qualora in corso d'anno vi fosse la necessità di sostenere investimenti maggiori rispetto a quelli previsti ed autorizzati, questi dovranno essere approvati dal Direttore generale. Eventuali risorse non utilizzate nell'esercizio, non verranno riassegnate nell'esercizio successivo. Fanno eccezione gli investimenti del piano strategico di Ateneo, le cui economie, trattandosi di investimenti già approvati dal Consiglio di amministrazione, sono vincolate fino a completa realizzazione di quanto previsto.
5. Gli investimenti relativi all'edilizia universitaria sono concordati con la Provincia autonoma di Trento nell'Atto di Indirizzo. Eventuali risorse non utilizzate nell'esercizio sono vincolate fino alla completa realizzazione degli investimenti previsti.
6. Il Consiglio di amministrazione può deliberare, con motivata decisione, il ricorso al mercato finanziario per contrarre o ricontrattare mutui da finalizzare esclusivamente a investimenti, nel rispetto dei limiti all'indebitamento previsti dalla normativa vigente. Il provvedimento deve indicare l'investimento per il quale si intende ricorrere allo speciale finanziamento, l'entità massima del tasso di interesse, la durata minima dell'ammortamento, le garanzie da offrire, nonché l'incidenza delle operazioni sull'esercizio di riferimento e su quelli successivi.
7. L'onere delle quote di ammortamento dei mutui non dovrà comunque compromettere il funzionamento ordinario della gestione amministrativa dell'Ateneo e di tale valutazione dovrà essere fatta menzione esplicita nella deliberazione relativa alla decisione.
8. I contratti di mutuo e le operazioni di prestito sono assunte dall'Università con decreto del Rettore, nel rispetto delle condizioni previste dal provvedimento di autorizzazione.
9. Il Consiglio di amministrazione ed il Senato accademico vengono coinvolti dal Direttore generale nelle scelte strategiche relative a nuovi investimenti e vengono informati sullo stato di avanzamento delle opere di edilizia e degli investimenti del Piano Strategico.

Art. 24 – Esercizio provvisorio

1. Qualora il Consiglio di amministrazione non sia in grado di approvare il bilancio unico di 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 autorizzato per un periodo non superiore a tre mesi, durante il quale potranno essere sostenute, per i dodicesimi di competenza, esclusivamente le spese ordinarie obbligatorie e quelle relative a progetti pluriennali già in corso nell'esercizio precedente e in scadenza nel periodo di esercizio provvisorio. 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. 25 – Predisposizione del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale

1. Ogni Responsabile di Centro gestionale predispone, unitamente alla previsione di spesa annuale, una proposta triennale, così strutturata:
 - a. budget economico sotto-articolato per Centri di costo, Progetti e Attività;
 - b. budget degli investimenti eventualmente sotto-articolato per Progetti e Attività.
2. Il Direttore generale, al termine del processo di previsione, procede, coadiuvato dal Dirigente della Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza, alla predisposizione del bilancio unico di Ateneo di

previsione triennale, che verrà successivamente presentato dal Rettore all'approvazione del Consiglio di amministrazione, previo parere del Senato accademico.

3. L'approvazione del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale, corredato dai documenti previsti dalla normativa vigente, deve avvenire entro il termine del 31 dicembre dell'anno precedente al triennio di riferimento.

CAPO III – GESTIONE

Art. 26 – Oggetto, finalità e principi del processo di gestione

1. Il processo di gestione ha lo scopo di registrare, all'interno del sistema contabile, gli eventi che hanno rilevanza sotto il profilo della gestione economico-patrimoniale, finanziaria e analitica, nonché di sviluppare analisi dei risultati conseguiti.
2. Tale processo deve essere condotto in modo da garantire il rispetto dei principi del sistema contabile e amministrativo, nonché delle norme e dei regolamenti di riferimento.
3. La rilevazione degli eventi contabili avviene in modo continuativo, secondo le procedure e le regole descritte dal Manuale di contabilità.

Art. 27 – Verifica delle disponibilità di risorse per i Centri gestionali

1. La registrazione degli eventi contabili correlati al ciclo di utilizzo delle risorse è subordinata alla disponibilità assegnata nel budget, che viene contestualmente verificata a livello di Centro gestionale e di fondo, quest'ultimo così come definito nell'art. 7 comma 5.
Sono imputati al fondo i costi e i proventi e gli investimenti relativi alle risorse interne ed esterne gestite dal Centro gestionale.

Art. 28 – Gestione liquidità

1. La gestione della liquidità avviene in maniera unitaria per tutto l'Ateneo e fa capo alla Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza. Essa è responsabile della programmazione e della gestione operativa dei pagamenti e degli incassi dell'Ateneo in relazione alle esigenze di tutti i Centri gestionali.
2. Il servizio di cassa dell'Ateneo è affidato, attraverso apposita convenzione, ad un istituto di credito nel rispetto delle norme vigenti. Gli ordinativi di incasso e di pagamento sono firmati dal Direttore generale che, tramite apposito provvedimento, può delegare tale funzione al dirigente della Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza e ad altri funzionari afferenti alla stessa Direzione.
3. La Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza è responsabile della gestione del fondo economico di ateneo. La consistenza e le modalità di utilizzo dello stesso sono definite dal Regolamento per l'attività negoziale.
4. I pagamenti possono essere effettuati anche tramite carte di credito rilasciate dall'istituto cassiere, nel rispetto della normativa vigente e delle modalità di utilizzo disciplinate dal Regolamento per l'attività negoziale.
5. Per la gestione della liquidità si può ricorrere a strumenti diversi dal mero deposito.
Il Consiglio di amministrazione, in sede di approvazione del bilancio di previsione o di variazione dello stesso, autorizza, nel caso di previste temporanee deficienze di cassa, il ricorso ad anticipazioni da parte dell'Istituto cassiere, collegate a futuri incassi, limitatamente all'esercizio finanziario di riferimento. Le condizioni ed i termini di dette anticipazioni sono regolati dalla convenzione per il servizio di cassa.

Art. 29 – Finalità dell’analisi della gestione

1. L’analisi della gestione si articola in controlli annuali e infra-annuali. Essa ha primariamente la finalità di consentire la gestione anticipata dei rischi e dei problemi che si possono presentare nel corso dell’esercizio attraverso l’individuazione e l’attuazione delle opportune azioni correttive.

CAPO IV – REVISIONE DELLA PREVISIONE

Art. 30 – Oggetto e finalità del processo di revisione

1. Il processo di revisione della previsione ha lo scopo di aggiornare i dati contenuti nel bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, in relazione all’andamento della gestione in corso d’anno, verificato attraverso il processo di analisi di gestione, e in relazione al consolidamento delle informazioni riferite all’esercizio precedente.
2. Le revisioni sono riconducibili a:
 - a. assestamenti che non modificano sostanzialmente la programmazione iniziale;
 - b. assestamenti che derivano da modifiche della programmazione con riferimento agli obiettivi e/o ai tempi di raggiungimento degli stessi.

Art. 31 – Modifiche della previsione in corso d’esercizio

1. In corso d’anno la previsione può essere oggetto di variazioni della disponibilità di risorse senza vincolo di destinazione per effetto di:
 - a. revisione delle economie risultanti dal processo di consuntivazione;
 - b. assegnazione di nuovi finanziamenti senza vincolo di destinazione;
 - c. riduzione di finanziamenti senza vincolo di destinazione.Tali variazioni sono deliberate nei modi e con le procedure previste per l’approvazione del bilancio di previsione di Ateneo di cui all’art. 22 comma 6.
2. In corso d’anno la previsione all’interno di ciascun Centro gestionale può essere oggetto di variazioni per effetto di:
 - a. aumenti o diminuzioni di risorse con vincolo di destinazione;
 - b. necessità di effettuare trasferimenti di risorse tra Centri di costo, Progetti e Attività.Tali variazioni sono autorizzate e gestite dal responsabile del Centro gestionale, ponendo a carico dello stesso eventuali errori di previsione.
3. Nel corso dell’esercizio possono essere altresì effettuati trasferimenti di risorse tra Centri gestionali diversi, previa autorizzazione dei responsabili dei Centri interessati.

Le variazioni tra il Centro di responsabilità che raccoglie le attività comuni e gli altri centri sono autorizzate dal Rettore e, limitatamente alle attività di tipo amministrativo, dal Direttore generale.
4. Durante l’anno si può dar corso a variazioni che richiedono il trasferimento di risorse dal budget economico a quello degli investimenti e viceversa. Tali variazioni, se relative ad investimenti di cui all’art. 23 comma 1 lett. a) e c) sono autorizzate dal responsabile del Centro gestionale, se relative ad investimenti di cui all’art. 23 comma 1 lett. b) sono autorizzate dal Direttore generale.

CAPO V – CONSUNTIVAZIONE

Art. 32 – Oggetto e finalità del processo di consuntivazione

1. Il processo di consuntivazione ha lo scopo di determinare i valori derivanti dalle fasi contabili della gestione da inserire nei documenti contabili di sintesi a consuntivo riguardanti l'Ateneo nel suo complesso.
2. Il processo di consuntivazione si esplica in modo completo al termine dell'esercizio ed è funzionale anche alla predisposizione del bilancio unico di Ateneo di esercizio.
3. I criteri e le modalità di effettuazione delle registrazioni contabili finali di chiusura sono dettagliati nel Manuale di contabilità.
4. La Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza predispone i documenti che compongono il bilancio unico di Ateneo di esercizio e il rendiconto unico di Ateneo in contabilità finanziaria.
5. I dati del bilancio consuntivo sono la base per il reporting gestionale, redatto secondo i criteri definiti nel Manuale del controllo di gestione.

Art. 33 – Valutazione e approvazione dei documenti contabili di sintesi di fine esercizio

1. Il Rettore predispone, coadiuvato dal Direttore generale e con il supporto della Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza, la proposta di bilancio consuntivo e la presenta, accompagnata da una propria relazione, al Senato accademico, che esprime un proprio parere. La proposta di bilancio viene poi sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti e all'eventuale società di revisione di cui all'art.13, che predispongono le relative relazioni accompagnatorie. La stessa viene infine presentata al Consiglio di amministrazione, che ha il compito di approvarla entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 34 – Patrimonio netto e risultato d'esercizio

1. Il patrimonio netto è costituito da:
 - a. Fondo di dotazione;
 - b. patrimonio vincolato;
 - c. patrimonio non vincolato.
2. Il Fondo di dotazione è costituito dal patrimonio netto esistente al 31 dicembre 2014 e rappresenta la differenza tra attivo e passivo di stato patrimoniale, al netto delle poste costituenti patrimonio vincolato e non vincolato. Il Fondo di dotazione può essere variato in aumento o in diminuzione previa delibera motivata del Consiglio di amministrazione.
3. Il patrimonio vincolato è composto da fondi, riserve e contributi in conto capitale vincolati per indicazione operata da terzi finanziatori, anche con atto di donazione, o per scelte di organi di governo dell'Ateneo, nonché da riserve costituite per l'attivazione di progetti o attività o per obblighi di legge.
4. Il patrimonio non vincolato è costituito dal risultato gestionale dell'esercizio, dalle riserve libere derivanti dai risultati relativi ad esercizi precedenti e dalle riserve non costituenti riserve vincolate o non comprese nel Fondo di dotazione.
5. Al termine dell'esercizio il Consiglio di amministrazione, su proposta del Rettore, adotta un provvedimento di destinazione del risultato di esercizio o di copertura di eventuali risultati economici negativi.
6. I contenuti di dettaglio del patrimonio netto di ciascun esercizio sono specificati ed illustrati nella nota integrativa del bilancio di esercizio, con la rappresentazione della relativa evoluzione nel corso dello stesso.

CAPO VI DOCUMENTI CONTABILI

Art. 35 – Documenti contabili pubblici

1. I documenti contabili pubblici sono redatti esclusivamente per l'Ateneo nel suo complesso, hanno valenza informativa sia interna che esterna e sono caratterizzati da un iter di formazione e da regole di approvazione specifici, delineati nel presente Regolamento e dettagliati nel Manuale di contabilità.
2. I documenti contabili pubblici sono redatti sia a livello preventivo che consuntivo secondo i principi contabili e gli schemi di bilancio di cui alla normativa vigente.
3. I documenti contabili pubblici preventivi sono:
 - a. il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto da budget economico, che evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio in base ai principi della competenza economica, e budget degli investimenti unico di Ateneo che evidenzia gli investimenti e le fonti di copertura dell'esercizio;
 - b. il bilancio unico di Ateneo di previsione triennale, composto da budget economico e budget degli investimenti redatto al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo;
 - c. i prospetti riclassificati predisposti al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche quali il bilancio preventivo unico di Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria e la classificazione della spesa per missioni e programmi
 - d. la nota integrativa che dettaglia e completa le informazioni riportate nei documenti sopra descritti.
4. I documenti contabili pubblici consuntivi sono:
 - a. il bilancio unico di Ateneo di esercizio composto da stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa corredato da una relazione sulla gestione;
 - b. il rendiconto unico di Ateneo in contabilità finanziaria e la classificazione della spesa per missioni e programmi finalizzati al consolidamento e al monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche.

Art. 36 – Documenti contabili gestionali

1. I documenti contabili gestionali hanno valenza primariamente interna, di informativa e di strumento di gestione, e sono soggetti a procedure di formazione e di valutazione descritte all'interno del Manuale del controllo di gestione.
2. I documenti contabili gestionali sono definiti dal Manuale del controllo di gestione e sono finalizzati in particolare al monitoraggio dell'equilibrio economico e finanziario nel corso dell'esercizio. Possono supportare le richieste dei diversi organi di governo dell'Ateneo e variare in funzione di esigenze informative temporanee.

Art. 37 – Obblighi di trasparenza

1. A seguito dell'approvazione dei documenti contabili pubblici di cui all'art. 36, il Direttore generale ne cura la diffusione presso i Centri gestionali e li trasmette per conoscenza agli Enti previsti dalla normativa vigente, nonché agli altri Enti indicati dal Consiglio di amministrazione. Tali documenti vengono inoltre pubblicati secondo quanto previsto dalla normativa vigente in tema di pubblicità e trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione.

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 38 – Norme finali

1. Il presente Regolamento si applica a partire dai documenti relativi al bilancio di previsione per l'anno 2016 e al bilancio consuntivo per l'esercizio 2015. Per gli esercizi successivi questi documenti saranno integrati secondo quanto verrà previsto dai decreti attuativi della normativa di riferimento.

