

**RISULTATO 2013 – Dott.ssa Tiziana Bonaceto**  
**Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie**

\*\*\*\*\*

Con riferimento alla Direttoriale n. 0001925 del 16.01.2014 si rappresentano di seguito i risultati raggiunti nell'anno 2013 in merito agli obiettivi operativi relativi al Piano delle Performance 2013/2015, adottato con D.C.A. del 29 maggio 2013 e successivamente emendato dal consesso medesimo nella seduta del 3.12.2013, o.d.g. 18. Infatti, alla luce della delibera del 26 settembre 2013 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha deciso di posticipare, al 1° gennaio 2015, l'adozione della contabilità economico – patrimoniale, talune delle azioni che erano state previste per il raggiungimento dell'obiettivo operativo 2013 sono state conseguentemente procrastinate al 2014, mentre altre azioni, ancorché non individuate a suo tempo nel piano adottato, sono state ritenute imprescindibili per il raggiungimento dell'obiettivo operativo.

**OBIETTIVI STRATEGICI :**

**3.1) INTRODUZIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE ED ANALITICA E DEL BILANCIO UNICO DI ATENEO.**

**3.1.1) OBIETTIVO OPERATIVO : *Configurazione e sperimentazione U-GOV Contabilità***

**Azione:** *Organizzazione squadra di progetto ed individuazione Key User di prodotto*

**Azione:** *Conferma nomina dei Key User e servizio Help-Desk di primo livello*

Con D.D.G. n. 197 del 9 maggio 2013 è stata disposta l'attivazione del Progetto U-Gov contabilità, con contestuale approvazione degli atti di individuazione dei soggetti con ruoli e responsabilità attivi nella realizzazione delle attività di progetto.

Lo sviluppo preordinato del progetto, sia nel suo complesso che nelle singole Aree di intervento, ha richiesto l'individuazione di professionalità specifiche da dedicare alla gestione degli ambiti di rispettiva competenza, anche al fine di assicurare un corretto flusso delle informazioni ed un adeguato sviluppo dei connessi processi decisionali. Con il richiamato decreto sono stati individuati i soggetti componenti lo *Steering Committente*, ovvero il Comitato direttivo che rappresenta l'organo di indirizzo

dell'intero progetto composto dal Direttore Generale, dal Responsabile della Ripartizione Servizi Informatici e Statistici e dalla sottoscritta, in qualità di Dirigente della Ripartizione Finanziaria. Sempre con il richiamato provvedimento sono stati altresì individuati : il *Program Manager* (Capo Progetto) nella persona della sottoscritta, i *Responsabili di linea di progetto* ed il *Team operativo delle Aree "Contabilità" e "Pianificazione e Controllo"*. Con decreto del Direttore Generale n. 229 del 03.06.2013 sono stati poi individuati i *Responsabili di linea* ed il *Team operativo dell'Area "Risorse Umane (Compensi e Missioni)" e dell'Area "Progetti e timesheet" (successivamente integrato con D.D.G. n. 349 del 30.07.2013 e n. 378 del 10.09.2012)*. Il Program Manager, i Responsabili di linea di progetto ed i componenti dei quattro team operativi, hanno assunto ed assumeranno anche nel 2014 un ruolo quanto mai rilevante per l'ottimale realizzazione di U-Gov contabilità. Tali figure hanno costituito, e costituiranno anche nei prossimi esercizi 2014 e 2015, i Referenti di Ateneo nell'ambito del Progetto U-Gov contabilità e, come tali, hanno assunto e quindi assumeranno le funzioni di Key User, ovvero esperti delle tematiche decisionali del progetto e pertanto preposti al supporto degli utenti finali, nonché le funzioni di Tutor per la formazione di tutto il personale coinvolto.

**Azione:** *Preso visione ambiente Pilot, in modalità di configurazione standard con i Key User di progetto*

**Azione:** *Formazione dei Key users e dell'help desk di primo livello*

### **Linea di progetto Area contabilità**

Nei giorni 8, 9, 23 e 24 maggio 2013, è stato presentato al *Responsabile di linea di progetto*, al *Team operativo dell'Area Contabilità ed alla sottoscritta, quale Capo Progetto*, il modulo U-Gov Contabilità per l'Università degli Studi di Perugia. In questi incontri, il referente CINECA dott. Ferraresi, ha illustrato le principali caratteristiche del modulo U-Gov contabilità, presentando le fondamentali funzionalità del ciclo Acquisti, del ciclo Attivo, del ciclo Generico d'uscita e del ciclo Inventari, ed evidenziando altresì l'impatto che, sull'attuale sistema di registrazione contabile avrebbero avuto le novità introdotte dall'adozione della contabilità economica patrimoniale.

Dal 17 al 21 giugno 2013 il *Responsabile di linea di progetto* e il *Team operativo dell'Area Contabilità*, sono stati impegnati in un corso di formazione frontale sul

modulo U-Gov contabilità a cura del referente Cineca, dott. Michele Ferraresi. In tale corso, i key users hanno preso visione dell'ambiente Pilot ed hanno simulato la gestione di numerosi casi pratici riguardanti il ciclo Acquisti, il ciclo Attivo, il ciclo Generico d'uscita nonché il ciclo Inventari. Dall'interazione del *Team operativo* con l'ambiente Pilot è emersa la necessità di modificare / integrare / definire alcune importanti configurazioni *standard*, denominate tabelle portanti, al fine di tararle in base alla struttura propria dell'Ateneo. In particolare, si è manifestata l'esigenza di definire adeguatamente : il piano dei conti di contabilità generale, il piano dei conti di contabilità analitica, i livelli autorizzativi correlati a tali conti, nonché le tabelle di raccordo tra il piano dei conti di contabilità generale e il piano dei conti di contabilità analitica.

### **Linea di Progetto Area Pianificazione e Controllo**

In data 16 luglio 2013 Il Responsabile di linea di progetto ed il team operativo dell'area Pianificazione e Controllo hanno partecipato ad un primo incontro con il rispettivo Responsabile della Linea di Progetto per il CINECA, dott. Daniele Danzetti. Al predetto incontro, stante la trasversalità dei temi oggetto di trattazione, sono stati altresì invitati anche i Responsabili ed i Team operativi delle altre Linee di progetto. Durante l'incontro il dott. Danzetti ha illustrato i principali *steps* del percorso formativo previsto per il gruppo "Pianificazione Controllo".

Sono state quindi illustrate le due fasi principali nelle quali si articolano le attività del Team Pianificazione e controllo : la prima focalizzata sulla realizzazione della configurazione della tabella di raccordo tra l'attuale sistema CSA ed il nuovo sistema integrato previsto in UGOV, la seconda (possibile solo dopo l'avvio del nuovo sistema contabile) finalizzata alla realizzazione dei cd. cruscotti di controllo sui dati, contabili e non, rilevabili in UGOV.

### **Linea di Progetto Area Compensi e missioni**

In data 12 giugno 2013 si è svolto il primo incontro di presentazione della Linea di progetto "Area Compensi e Missioni", cui hanno partecipato il Responsabile di Linea, il Team operativo ed il Program Manager dell'Ateneo. Nel corso dell'incontro, tenuto dalla Responsabile della Linea di Progetto per il CINECA Dott.ssa Annamaria Verrecchia, è stata fatta una prima panoramica sugli argomenti relativi al predetto modulo.

L'incontro ha infatti avuto lo scopo di presentare le funzionalità e le logiche operative del ciclo compensi, del ciclo missioni e del ciclo incarichi, in modo da poter iniziare le principali, prime, valutazioni sulle future scelte di configurazione di ciascun ciclo.

Ci si è quindi soffermati sulle logiche di integrazione delle tabelle e delle anagrafiche, nonché sulle logiche di calcolo sottese al fine di valutare i loro effetti sulle registrazioni e gli adempimenti contabili a valle.

Per il **ciclo compensi** è stato, *in primis*, esaminato il ciclo compensi standard proposto dal Cineca che prevede i seguenti documenti gestionali: pre-contratto, contratto al personale, compenso, ordinativo di pagamento.

Anche per il **ciclo missioni** è stato esaminato il ciclo cd. standard e quindi illustrate ed approfondite le caratteristiche del programma legate all' autorizzazione alla missione, all' anticipo per missione ed al documento gestionale "Missione" che consente la definizione, il calcolo e il pagamento di quanto dovuto sia a titolo di rimborso spese, che di eventuale indennità forfettaria, se spettante.

Gli stessi approfondimenti sono stati fatti anche per il **ciclo incarichi**, del quale sono state visionate tutte le fasi caratterizzanti la procedura contabile.

In data 18 luglio 2013, si è svolto poi un secondo durante il quale sono state in dettaglio affrontate, anche con simulazioni pratiche, le problematiche inerenti la configurazione delle tabelle richiamate nel precedente incontro.

In particolare il gruppo è stato sollecitato a riflettere su una serie di scelte operative da affrontare, tra le quali :

- Tipologia dei "ruoli" da utilizzare nel Ciclo compensi, nel Ciclo Missioni e nel Ciclo Incarichi ;
- Il livello di configurazione degli automatismi contabili dei documenti riguardanti i diversi cicli ;
- Tipologia di gestione, nel Ciclo compensi, del 'Contratto al personale' ed in particolare dei campi relativi all'anagrafe delle prestazioni ed alla tipologia del contratto;

- Obbligatorietà o facoltatività della scrittura anticipata Coan riguardo ai contratti al personale ed alle autorizzazioni di incarico;
- Decisioni in merito all'evento amministrativo/contabile dalla cui data validare il compenso/missione/incarico .

Le predette tematiche sono state oggetto di trattazione anche nel corso delle giornate formative per i Key user svoltesi, presso l'aula informatica della Facoltà di Giurisprudenza, dal 16 al 18 settembre 2013.

### **Area "Progetti e Timesheet"**

Le attività correlate all'attivazione dell'area di intervento "Progetti e Timesheet" sono state avviate, in data 11 giugno 2013, con la presentazione, da parte del relatore per CINECA, Ing. Nicola Casamassima, del Modulo "Progetti e Timesheet al Responsabile di Progetto e ai key user individuati con DDG 229/2013.

Al termine dell'incontro, il Responsabile di Linea del Progetto, ha concordato con i componenti del gruppo di lavoro di programmare un incontro collegiale del gruppo al fine di elaborare, prima delle due giornate formative previste dal protocollo formativo concordato con CINECA dallo Steering Committee, un'analisi accurata di tutte le singole problematiche di carattere gestionale emerse.

In data 24 giugno 2013 si è tenuto un incontro di coordinamento del gruppo di lavoro, nel corso del quale sono state affrontate alcune problematiche riguardanti l'analisi gestionale, la definizione di ruoli e funzioni nonché l'analisi delle tempistiche del processo complessivo.

In relazione alle informazioni scambiate nel corso del precedente incontro, con il gruppo di lavoro sono state discusse altresì le criticità legate alla gestione dei progetti di ricerca nell'Ateneo di Perugia, al fine di riportare tali problematiche all'attenzione dell'Ing. Casamassima nel corso delle programmate giornate formative e individuare, di concerto, le eventuali soluzioni da adottare per l'Università di Perugia.

In particolare sono emerse le seguenti esigenze:

- gestione di una "anagrafica dei progetti", poiché non ancora presente nei sistemi gestionali attivati nell'Ateneo (*creazione dell'anagrafica*)

- elaborazione del tracciato relazionale tra l'inserimento dei progetti e le attività di gestione ovvero la definizione dei ruoli attivi e passivi (*profilazione*), nonché le relazioni tra i progetti censiti e le entità coinvolte (*mappa concettuale delle "unità organizzative di progetto"* e *"risorse umane coinvolte"*)
- analisi di tutti i processi di gestione della spesa classificabili come progetti (*definizione tassonomica*, con risoluzione dei livelli: classe, macrotipo, tipo)
- definizione dei ruoli di amministratore, vice-amministratore, configuratore, k-user
- catalogazione dei metadati contabili dei progetti ai fini dell'associazione con le voci CO.AN.
- *classificazione dei campi* in ordine all'obbligatorietà/opzionalità
- adozione del *time sheet integrato* e potenzialità del modulo
- previsione dei percorsi formativi a cascata (*training e re-training*) da realizzare dopo l'attivazione dei nuovi Dipartimenti
- individuazione dei destinatari delle attività formative interne

Dal 26 al 27 giugno 2013 si sono organizzate, sempre con la presenza dell'ing. Casamassima di Cineca, due giornate formative per i key user .

Nella prima giornata l'Ing. Casamassima ha realizzato un percorso formativo di natura teorico-pratica alla classe dei k-user, tramite l'utilizzo dei terminali informatici.

Nella seconda giornata per ogni k-user è stato previsto un ambiente test tramite accesso personalizzato per l'effettuazione di esercitazioni pratiche di tipo simulativo.

Facendo seguito alle problematiche emerse nel corso delle giornate formative, il Responsabile della linea di Progetto, di concerto con l'Ing. Casamassima, ha chiesto al Responsabile dell'Area Rendicontazione e Audit dell'Università di Perugia, K-user, individuata come vice-amministratore e al Responsabile dell'Ufficio Servizi Informatizzati di area Amministrativa-Contabile e del Personale, K-user individuato come configuratore, di attivare con CINECA le procedure necessarie per poter effettuare processi di testing con dati simulati, al fine di verificare l'effettiva rispondenza del modulo gestionale alle esigenze dell'Ateneo.

Nel corso del mese di luglio sono state fatte diverse prove di simulazione che hanno evidenziato alcune criticità sistemiche che si è ritenuto di dover discutere con l'Ing. Casamassima, al fine di verificare la possibilità e i margini di personalizzazione del programma.

Le criticità emerse nella fase di testing con simulazione, hanno indotto il Responsabile di Linea, in accordo con il proprio team, a confrontarsi con i colleghi che presso altre Università già utilizzavano tale sistema gestionale, anche al fine di verificare eventuali soluzioni adottate dagli altri Atenei.

Dai confronti informali avuti è emerso che in tutti gli altri Atenei si sono rilevate le medesime criticità individuate dal gruppo di lavoro Unipg e pertanto è stato deciso di organizzare, presso l'Università di Torino, un incontro con tutte le università che avevano già adottato o stavano per adottare il modulo U-GOV Progetti.

Nel corso dell'incontro svoltosi a Torino (17/18 Ottobre 2013), cui ha partecipato il responsabile di Linea, sono state confermate da tutti i referenti delle altre Università le problematiche emerse nel gruppo di lavoro del nostro Ateneo. All'esito è stato pertanto deciso di organizzare un gruppo nazionale di testing e confronto con CINECA, che ad oggi sta elaborando un documento condiviso che possa portare i programmatori di CINECA ad intervenire sullo strumento gestionale al fine di risolvere le criticità e migliorarne il livello prestazionale.

**Azione:** *Predisposizione tabelle*

- Piano dei conti di contabilità generale
- Piano dei conti di contabilità analitica
- Associazione voci COGE - COAN
- Associazione voci COGE - SIOPE
- Tipo bene servizio COGE
- Famiglia anagrafica - contropartita COGE

Il *Team operativo* ed il *Responsabile di linea di progetto contabilità*, con la supervisione della sottoscritta, in qualità di *Program Manager*, si sono occupati della redazione e della stesura del piano dei conti di contabilità generale, ovvero del documento contenente tutti i conti che verranno utilizzati dall'Ateneo per effettuare le rilevazioni contabili in partita doppia. Nella costruzione del piano dei conti si è tenuto conto, da un lato, della necessità di ottenere informazioni analitiche e dall'altro della necessità altrettanto fondamentale di conseguire informazioni di sintesi. Il piano dei conti di contabilità generale dell'Ateneo predisposto, è pertanto costituito da più raggruppamenti che possono essere considerati i conti primari, ovvero i conti di

mastro, e dai conti che suddividono i raggruppamenti stessi, ovvero i sottoconti. A ciascun sottoconto è stato poi assegnato un codice alfanumerico che ne facilita l'individuazione.

Stante l'assenza del decreto ministeriale atteso a riguardo, (ad oggi non ancora emanato), nella definizione della struttura del piano e nell'individuazione dei sottoconti si è tenuto conto della bozza di decreto ministeriale sui "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università", del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, pubblicato in gazzetta ufficiale il 12 aprile 2013, sui criteri e sulle modalità di predisposizione del budget economico delle Amministrazioni pubbliche in contabilità civilistica, nonché delle codifiche del Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (cd. codifica siope).

Le predette normative sono state poi prese a riferimento anche per la stesura del piano dei conti di contabilità analitica. Lo strumento della contabilità analitica consente di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico, attraverso la misurazione, la rilevazione, la destinazione e l'analisi dei costi e dei ricavi. Questo tipo di contabilità ha per oggetto l'analisi dei fatti interni di gestione ed è parte del "sistema informativo direzionale", che rappresenta a sua volta l'insieme dei processi, delle tecniche e degli strumenti con cui si raccolgono, rappresentano e analizzano i dati al fine di elaborare e supportare le decisioni degli organi direzionali. Le funzioni della contabilità analitica sono quindi il supporto informativo nei giudizi di convenienza, lo strumento di misurazione dell'efficienza dell'Ateneo, lo strumento di programmazione e controllo di gestione e la fonte di valori per le scritture di fine esercizio in contabilità generale.

Tuttavia, nell'architettura di U-GOV, la contabilità analitica sarà anche lo strumento di programmazione che permetterà di conferire al budget funzione "autorizzatoria" della spesa. Proprio perché strumento di programmazione e controllo, la stesura del piano dei conti di contabilità analitica ha richiesto che venisse prioritariamente individuato il livello di "autorizzazione" dei conti, ovvero stabilito a che livello (conto di mastro, conto principale o sottoconto) venisse effettuato il controllo sugli importi utilizzati dalle strutture rispetto a quelli stanziati in sede di approvazione del budget "autorizzatorio".

La logica di funzionamento alla base di U-Gov contabilità, richiede infatti un raccordo tra i due piani di contabilità (contabilità generale – contabilità analitica) ed un altro raccordo tra il piano dei conti di contabilità generale ed i codici siope. Nel predisporre quindi le tabelle di raccordo si è cercato quanto più possibile di rispettare il rapporto "uno ad uno", ovvero di associare a ciascun conto di contabilità generale un solo conto



di contabilità analitica e un solo codice siope. Tale associazione consentirà infatti di ridurre al minimo gli errori di imputazione dell'operatore finale nell'individuazione del conto di contabilità generale e del corretto codice siope.

Il 27 settembre 2013, il piano dei conti di contabilità generale, il piano dei conti di contabilità analitica, il raccordo tra il piano dei conti di contabilità generale e il piano dei conti di contabilità analitica, nonché la tabella di raccordo tra il piano dei conti di contabilità generale e i codici siope, sono stati inviati al referente Cineca per l'implementazione da parte della stessa Cineca dell'ambiente Pilot dopo l'approvazione effettuata dal CDA nella seduta del 26.09.2013.

Nell'ambito delle configurazioni iniziali di U-Gov contabilità richiesta da Cineca, il *Team operativo* è stato chiamato anche a definire la tabella Bene-Servizio, necessaria per identificare e distinguere in base alla natura di "Bene" o "Servizio" tutti i possibili costi che l'Ateneo potrebbe imputare al conto economico o allo stato patrimoniale in caso di costi pluriennali. Ad ogni bene-servizio è stato associato un codice alfanumerico progressivo. Tale tabella è stata poi raccordata, sempre con la logica del rapporto "uno ad uno", con il piano dei conti di contabilità generale. Tale tabella è fondamentale anche per le future impostazioni connesse alla gestione inventariale.

Ultimo adempimento eseguito dal *Team operativo*, prima della Delibera n. 3 del 26 settembre 2013 del Consiglio di Amministrazione, con cui si è posticipata al 1° gennaio 2015 l'adozione della contabilità economico patrimoniale, è stata la redazione della tabella di raccordo tra la cd. "**famiglia anagrafica**" ed il piano dei conti di contabilità generale. In questa tabella si è proceduto a raccordare ogni possibile tipologia giuridica di soggetto (persona fisica, società in nome collettivo, società in accomandita semplice, società a responsabilità limitata, società per azioni, ecc.....) con il corrispondente sottoconto di contabilità generale, in modo da consentire l'associazione automatica di ciascun soggetto con un conto creditore o debitore di contabilità generale.

**Azione:** Esecuzione test per il funzionamento del flusso cassiere

Il 03/07/2013 si fornivano le informazioni richieste da CINECA relative al flusso cassiere dell'Ateneo, dove in sintesi veniva elencato: - l'ente cassiere per l'esercizio 2014, individuato in Unicredit; - l'utilizzo della firma digitale; - l'utilizzo di UNIT con

doppia firma; - la volontà di continuare l'utilizzo della procedura SINCRO e l'istituzione di sottoconti per etichettare i sospesi con i relativi codici struttura.

In data 08/07/2013, dopo aver ricevuto le sopraindicate informazioni il referente Cineca manifestava, in vista del passaggio al nuovo applicativo UGOV, la necessità di effettuare alcuni test sul funzionamento del flusso cassiere, allegando via e-mail i file relativi al test e chiedendone lo svolgimento in maniera urgente.

Il 17/09/2013 al termine dei tests effettuati, venivano trasmessi a Cineca i flussi di ritorno ricevuti dall'Istituto Cassiere e quelli generati dalla procedura del mandato informatico.

Il referente Cineca Michele Ferraresi comunicava quindi in data 19/09/2013 il superamento del test ed il buon esito dell'operazione.

**Azione:** Predisposizione tabella struttura organizzativa Amministrazione Centrale

Nel mese di settembre il Team operativo dell'Area "Pianificazione e controllo" è stato chiamato a predisporre, con urgenza, la nuova struttura organizzativa dell'Ateneo da inserire nel programma CSA.

L'avvenuto inserimento è stato comunicato, in data 15 settembre 2013, al dott. Cosimo Giudice al quale, successivamente, per le vie brevi, in data 4 ottobre 2013, è stata inviata anche la tabella riepilogativa della struttura organizzativa di Ateneo, complessiva e comprendente le modifiche sopra menzionate.

Preme infatti evidenziare che, al momento dell'invio al Cineca della tabella, i nuovi Dipartimenti non erano stati ancora attivati e pertanto è stato possibile definire solo la Struttura organizzativa di primo livello (CDR "padre").

### **3.1.2) OBIETTIVO OPERATIVO : *Riduzione rapporti creditori / debitori interni***

#### **Azione 1: Individuazione poste finanziarie per trasferimenti interni dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture con Autonomia di Bilancio al 01.01.2013**

Al fine di facilitare le procedure di consolidamento interno, propedeutiche all'adozione del bilancio unico di Ateneo, prevista del D.Lgs. 27 gennaio 2012 n. 18, con nota del 9 aprile 2013, trasmessa in area riservata, è stato chiesto a tutti i Direttori e Segretari amministrativi dei Dipartimenti e Centri con autonomia di bilancio l'ammontare dei singoli crediti e debiti accertati ed impegnati alla data 31.12.2012, sia nei confronti dell'Amministrazione Centrale che nei confronti degli altri Dipartimenti e Centri con

Autonomia di Bilancio, così come risultanti dai propri Conti Consuntivi. Tale richiesta è stato il primo passo per ridurre le poste creditorie / debitorie tra strutture i cui bilanci, ancora autonomi, al termine dell'esercizio sarebbero confluiti nel bilancio unico di Ateneo.

**Azione 2:** Riconciliazione poste ed analisi discordanze

Il forte ritardo con cui alcuni dipartimenti hanno inviato la documentazione richiesta, (circostanza comprovata dalle note di sollecito protocollate dal numero 2013/0013353 al 2013/0013364 del 3 maggio 2013) hanno fortemente contratto i tempi a disposizione della Ripartizione per procedere comunque, entro i termini previsti dal piano, alla mappatura dei dati ricevuti e all'incrocio degli stessi con quelli risultanti sul bilancio della Sede Centrale.

L'analisi delle singole poste e l'elaborazione dei dati ricevuti, oltre che ad evidenziare dei meri errori materiali nelle registrazioni contabili - cui abbastanza agevolmente si è posto rimedio - ha confermato la presenza di alcune criticità dovute all'utilizzo di prassi e comportamenti contabili differenti tra l'Amministrazione Centrale ed i Dipartimenti e Centri con Autonomia di Bilancio, evidenziatesi nel corso del precedente esercizio che possono essere così riassunte :

TIPOLOGIA	SITUAZIONE
<b>FIRB</b>	I Dipartimenti ed i Centri con Autonomia di Bilancio assegnatari dei Fondi per gli Investimenti della Ricerca di Base (FIRB) accertano il credito verso l'Amministrazione centrale allo scopo di poter stanziare le somme destinate alla ricerca. L'Amministrazione Centrale, invece, prenota l'intero importo del FIRB e impegna di volta in volta solamente la quota di finanziamento incassata dal MIUR.
<b>FISR</b>	I Dipartimenti ed i Centri con Autonomia di Bilancio assegnatari dei Fondi Integrativi Speciali per la Ricerca (FISR) accertano il credito verso l'Amministrazione centrale allo scopo di poter stanziare le somme destinate alla ricerca. L'Amministrazione Centrale, invece, prenota l'intero importo del FISR e impegna di volta in volta solamente la quota di finanziamento incassata dal MIUR.

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>SITUAZIONE</b>
<b>ASSEGNI DI RICERCA</b>	Nei casi di interruzione anticipata dell'assegno di ricerca, a causa della mancanza della comunicazione ai Dipartimenti, non vi è riscontro tra impegni dell'Amministrazione Centrale ed accertamenti dei Dipartimenti.
<b>ATTIVAZIONE ASSEGNI DI RICERCA</b>	A seguito dell'attivazione degli Assegni di Ricerca biennali non vi è corrispondenza tra tra gli impegni dei Dipartimenti e gli accertamenti dell'Amministrazione centrale.
<b>DOTTORATI</b>	Non c'è riscontro, quanto meno temporale, tra accertamenti dell'Amministrazione Centrale e impegni dei Dipartimenti nella fase di rimborso rateale delle borse di studio, in quanto quest'ultimi impegnano secondo il principio di cassa.
<b>INTERRUZIONE ANTICIPATA DEI RAPPORTI DI DOTTORATO E A TD</b>	Nei casi di risoluzione anticipata dei contratti per borse di Dottorato o a T.D., a causa della mancanza di una comunicazione ai Dipartimenti, non vi è riscontro tra impegni dell'Amministrazione Centrale ed accertamenti dei Dipartimenti
<b>RIMBORSI CONTRATTI T.D.</b>	Nei casi di accoglimento della richiesta di rateizzazione dei rimborsi connessi a contratti a T.D. l'Amministrazione Centrale accerta per intero il credito mentre i Dipartimenti impegnano solo la quota annuale in ciascun esercizio.
<b>ATTIVITA' COMMERCIALE ( Ires e 8% Ateneo)</b>	La mancata coincidenza tra accertamenti dell'Amministrazione centrale ed impegni dei Dipartimenti deriva dalla prassi talvolta usata di impegnare in via prudenziale nel corso dell'esercizio la quota Ires e la quota destinata all'Ateneo ai quali non corrisponde la registrazione di un accertamento da parte dell'Amministrazione Centrale.
<b>ATTIVITA' COMMERCIALE (Iva)</b>	I Dipartimenti ed i Centri con Autonomia di Bilancio che svolgono attività commerciale impegnano in via prudenziale nel corso dell'esercizio l'iva su fatture da emettere e su fatture emesse ma non ancora incassate, mentre l'Amministrazione Centrale accerta l'iva esclusivamente sulle fatture emesse.
<b>ADEGUAMENTO INPS</b>	Nei casi di modifica delle aliquote Inps, non vi è riscontro tra accertamenti dell'Amministrazione Centrale ed impegni dei Dipartimenti in relazione al relativo rimborso, a causa della mancanza di una comunicazione ai Dipartimenti.
<b>ACCANTONAMENTI PRUDENZIALI PER ASSEGNI DI RICERCA O NUOVE ASSUNZIONI</b>	Gli impegni dei Dipartimenti non trovano riscontro tra gli accertamenti dell'Amministrazione Centrale perché effettuati su dati ipotetici o prudenziali

La fase della riconciliazione delle poste contabili, svoltasi mediante convocazione individuale dei Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e Centri con autonomia di bilancio, ha portato alla definizione di 1.089 poste finanziarie per trasferimenti interni, di cui 162 appostate dai dipartimenti che non trovavano una corrispondenza univoca con gli appostamenti dell'Amministrazione Centrale.

		<b>Totale accertamenti - impegni considerati</b>	<b>DICHIARATI DAL DIPARTIMENTO MA NON RISCONTRATI</b>
1	Centro di Ateneo per i Musei Scientifici (C.A.M.S.)	<b>4</b>	0
3	C.E.M.I.N. Centro di Eccellenza su Materiali Innovativi Nanostrutturati per Applicazioni Chimiche Fisiche e Biomediche	<b>6</b>	0
4	Centro di Eccellenza per la Ricerca sulla Birra (C.E.R.B.)	<b>8</b>	2
6	Centro Interuniversitario per l'Ambiente (C.I.P.L.A.)	<b>1</b>	0
7	Centro Interuniversitario di Ricerca sull'Inquinamento da Agenti Fisici C.I.R.I.A.F.	<b>17</b>	8
8	Centro Linguistico d'Ateneo (C.L.A.)	<b>25</b>	1
9	Centro di Ricerca sulle Biomasse	<b>13</b>	0
10	Centro Servizi Bibliotecari	<b>5</b>	0
11	Stabulario Centralizzato	<b>4</b>	0
12	Centro Universitario di Microscopia Elettronica	<b>0</b>	0
13	Dip. di Biologia Cellulare e Ambientale	<b>8</b>	0
14	Dip. di Biologia Applicata	<b>39</b>	12
15	Dip. di Chimica	<b>25</b>	9
16	Dip. di Chimica e Tecnologia del Farmaco	<b>41</b>	0
17	Dip. di Discipline Giuridiche ed Aziendali	<b>4</b>	0
18	Dip. di Diritto Pubblico	<b>12</b>	0
19	Dip. di Economia, Finanza e Statistica	<b>12</b>	2
20	Dip. di Fisica	<b>77</b>	3
21	Dip. di Filosofia, Linguistica e Letterature	<b>4</b>	0
22	Dip. di Ingegneria Civile ed Ambientale	<b>19</b>	0
23	Dip. di Ingegneria Elettronica e dell'Informazione	<b>42</b>	2
24	Dip. di Ingegneria Industriale	<b>41</b>	1
25	Dip. di Istituzioni e Societa'	<b>8</b>	3
26	Dip. di Lingue e Letterature Antiche, Moderne e Comparate	<b>8</b>	3
27	Dip. di Medicina Clinica e Sperimentale	<b>81</b>	0
28	Dip. di Matematica e Informatica	<b>22</b>	0
29	Dip. di Medicina Interna	<b>52</b>	0

		<b>Totale accertamenti - impegni considerati</b>	<b>DICHIARATI DAL DIPARTIMENTO MA NON RISCONTRATI</b>
30	Dip. di Medicina Sperimentale e Scienze Biochimiche	<b>69</b>	8
31	Dip. di Patologia Diagnostica e Clinica Veterinaria	<b>23</b>	5
32	Dip. di Scienze Agrarie e Ambientali	<b>71</b>	23
33	Dip. di Scienze Biopatologiche ed Igiene delle Produzioni Animali e Alimentari	<b>15</b>	0
34	Dip. di Scienze Chirurgiche, Radiologiche e Odontostomatologiche	<b>30</b>	7
35	Dip. di Scienze Economico-Estimative e degli Alimenti	<b>160</b>	69
36	Dip. di Studi Giuridici 'A. Giuliani'	<b>9</b>	0
37	Dip. di Specialità medico-chirurgiche e Sanità pubblica	<b>43</b>	0
38	Dip. di Scienze Storiche	<b>3</b>	0
39	Dip. di Scienze della Terra	<b>33</b>	1
40	Dip. di Scienze Umane e della Formazione	<b>17</b>	0
41	Dip. Uomo e Territorio	<b>8</b>	2
42	Polo Scientifico Didattico di Terni	<b>26</b>	1
43	Centro di Eccellenza S.M.A.Art	<b>0</b>	0
44	Scuola Superiore Territorio Ambiente Management (SSTAM)	<b>4</b>	0
		<b>Totale accertamenti - impegni considerati</b>	<b>DICHIARATI DAL DIPARTIMENTO MA NON RISCONTRATI</b>
		<b>1.089</b>	<b>162</b>

### **Azione 3:** Compensazioni contabili e monetizzazione saldi

Alla data del 25 novembre 2013, dopo l'attività di monetizzazione delle poste finanziarie, 523 appostamenti risultavano estinti, ovvero il 48,03% del totale.

	<b>Totale accertamenti - impegni considerati</b>	<b>ESTINTI</b>
Centro di Ateneo per i Musei Scientifici (C.A.M.S.)	<b>4</b>	2
C.E.M.I.N. Centro di Eccellenza su Materiali Innovativi Nanostrutturati per Applicazioni Chimiche Fisiche e Biomediche	<b>6</b>	2
Centro di Eccellenza per la Ricerca sulla Birra (C.E.R.B.)	<b>8</b>	2

	<b>Totale accertamenti - impegni considerati</b>	<b>ESTINTI</b>
Centro Interuniversitario per l'Ambiente (C.I.P.L.A.)	<b>1</b>	1
Centro Interuniversitario di Ricerca sull'Inquinamento da Agenti Fisici C.I.R.I.A.F.	<b>17</b>	5
Centro Linguistico d'Ateneo (C.L.A.)	<b>25</b>	19
Centro di Ricerca sulle Biomasse	<b>13</b>	6
Centro Servizi Bibliotecari	<b>5</b>	5
Stabulario Centralizzato	<b>4</b>	2
Centro Universitario di Microscopia Elettronica	<b>0</b>	0
Dip. di Biologia Cellulare e Ambientale	<b>8</b>	7
Dip. di Biologia Applicata	<b>39</b>	21
Dip. di Chimica	<b>25</b>	8
Dip. di Chimica e Tecnologia del Farmaco	<b>41</b>	22
Dip. di Discipline Giuridiche ed Aziendali	<b>4</b>	2
Dip. di Diritto Pubblico	<b>12</b>	11
Dip. di Economia, Finanza e Statistica	<b>12</b>	8
Dip. di Fisica	<b>77</b>	29
Dip. di Filosofia, Linguistica e Letterature	<b>4</b>	1
Dip. di Ingegneria Civile ed Ambientale	<b>19</b>	3
Dip. di Ingegneria Elettronica e dell'Informazione	<b>42</b>	24
Dip. di Ingegneria Industriale	<b>41</b>	23
Dip. di Istituzioni e Societa'	<b>8</b>	0
Dip. di Lingue e Letterature Antiche, Moderne e Comparete	<b>8</b>	4
Dip. di Medicina Clinica e Sperimentale	<b>81</b>	42
Dip. di Matematica e Informatica	<b>22</b>	7
Dip. di Medicina Interna	<b>52</b>	35
Dip. di Medicina Sperimentale e Scienze Biochimiche	<b>69</b>	32
Dip. di Patologia Diagnostica e Clinica Veterinaria	<b>23</b>	3
Dip. di Scienze Agrarie e Ambientali	<b>71</b>	47
Dip. di Scienze Biopatologiche ed Igiene delle Produzioni Animali e Alimentari	<b>15</b>	10
Dip. di Scienze Chirurgiche, Radiologiche e Odontostomatologiche	<b>30</b>	7
Dip. di Scienze Economico-Estimative e degli Alimenti	<b>160</b>	61
Dip. di Studi Giuridici 'A. Giuliani'	<b>9</b>	9
Dip. di Specialità medico-chirurgiche e Sanità pubblica	<b>43</b>	13
Dip. di Scienze Storiche	<b>3</b>	1

	<b>Totale accertamenti - impegni considerati</b>	<b>ESTINTI</b>
Dip. di Scienze della Terra	<b>33</b>	14
Dip. di Scienze Umane e della Formazione	<b>17</b>	14
Dip. Uomo e Territorio	<b>8</b>	3
Polo Scientifico Didattico di Terni	<b>26</b>	16
Centro di Eccellenza S.M.A.Art	<b>0</b>	0
Scuola Superiore Territorio Ambiente Management (SSTAM)	<b>4</b>	2
	<b>Totale accertamenti - impegni considerati</b>	<b>ESTINTI</b>
	<b>1.089</b>	<b>523</b>
		<b>48,03%</b>

In quel momento, la situazione di cassa dell'Ateneo, a causa dei ritardi ministeriali nel trasferimento del Fondo di Finanziamento Ordinario, non consentiva di poter programmare trasferimenti massivi di risorse da parte dell'Amministrazione centrale tali da ridurre sensibilmente i rapporti creditori/debitori interni, se non a fronte di indifferibili necessità monetarie delle Strutture.

Infatti Il M.I.U.R. non erogava acconti del Fondo di Finanziamento Ordinario dal mese di luglio 2013 e le erogazioni effettuate nel corso dell'anno a quella data erano state di importo notevolmente inferiore rispetto a quelle effettuate nel 2012: gli acconti erogati a fine novembre 2013 in riferimento all'esercizio di competenza sono stati pari a € 49.000.000,00, mentre nell'anno precedente, alla stessa data, gli acconti erogati, sempre riferiti all'esercizio di competenza, erano stati pari a circa € 104.000.000,00. Per effetto di ciò, la giacenza di cassa risultava pari a poco meno di 25 milioni di euro (a fronte di una giacenza di cassa di quasi 110 milioni di € detenuta il 15 gennaio 2013), somma ancora di più inadeguata per ridurre massivamente le poste interne, specie considerato l'imminente ed improcrastinabile pagamento degli stipendi relativi alla mensilità di dicembre e della tredicesima.

I rimanenti 566 appostamenti, sono stati tuttavia ulteriormente analizzati per verificare la possibilità di compensazione tra poste creditorie e debitorie. Dall'analisi sono stati esclusi gli appostamenti riguardanti l'imposta sul valore aggiunto, le prenotazioni relative a FIRB e FIRS, oggetto di diverse modalità di registrazione contabile nell'Ateneo, e ovviamente non sono stati considerate le fattispecie dove la



Struttura con autonomia di bilancio presentava esclusivamente posizioni debitorie o creditorie.

**A seguito delle successive compensazioni effettuate, il numero degli appostamenti in essere al 31.12.2012 completamente estinti è salito a 568 pari al 52,16%, come risulta in dettaglio dalla tabella di seguito riportata:**

		Totale accertamenti - impegni considerati	DICHARATI DAL DIPARTIMENTO MA NON RISONTRATI	Situazione pre compensazione		Situazione post compensazione	
				ESTINTI	ESISTENTI	COMPENSATI ESTINTI	COMPENSATI RIDOTTI
1	Centro di Ateneo per i Musei Scientifici (C.A.M.S.)	4	0	2	2	0	0
3	C.E.M.I.N. Centro di Eccellenza su Materiali Innovativi Nanostrutturati per Applicazioni Chimiche Fisiche e Biomediche	6	0	2	4	0	0
4	Centro di Eccellenza per la Ricerca sulla Birra (C.E.R.B.)	8	2	2	4	0	0
6	Centro Interuniversitario per l'Ambiente (C.I.P.L.A.)	1	0	1	0	0	0
7	Centro Interuniversitario di Ricerca sull'Inquinamento da Agenti Fisici C.I.R.I.A.F.	17	8	5	4	0	0
8	Centro Linguistico d'Ateneo (C.L.A.)	25	1	19	5	0	0
9	Centro di Ricerca sulle Biomasse	13	0	6	7	0	0
10	Centro Servizi Bibliotecari	5	0	5	0	0	0
11	Stabulario Centralizzato	4	0	2	2	0	0
12	Centro Universitario di Microscopia Elettronica	0	0	0	0	0	0
13	Dip. di Biologia Cellulare e Ambientale	8	0	7	1	0	0
14	Dip. di Biologia Applicata	39	12	21	6	0	0
15	Dip. di Chimica	25	9	8	8	0	0
16	Dip. di Chimica e Tecnologia del Farmaco	41	0	22	19	0	0
17	Dip. di Discipline Giuridiche ed Aziendali	4	0	2	2	0	0
18	Dip. di Diritto Pubblico	12	0	11	1	0	0
19	Dip. di Economia, Finanza e Statistica	12	2	8	2	0	0
20	Dip. di Fisica	77	3	29	45	21	1
21	Dip. di Filosofia, Linguistica e Letterature	4	0	1	3	0	0

				Situazione pre compensazione		Situazione post compensazione	
		Totale accertamenti - impegni considerati	DICHIARATI DAL DIPARTIMENTO MA NON RISCOINTRATI	ESTINTI	ESISTENTI	COMPENSATI ESTINTI	COMPENSATI RIDOTTI
22	Dip. di Ingegneria Civile ed Ambientale	19	0	3	16	0	0
23	Dip. di Ingegneria Elettronica e dell'Informazione	42	2	24	16	0	0
24	Dip. di Ingegneria Industriale	41	1	23	17	4	1
25	Dip. di Istituzioni e Societa'	8	3	0	5	0	0
26	Dip. di Lingue e Letterature Antiche, Moderne e Comparate	8	3	4	1	0	0
27	Dip. di Medicina Clinica e Sperimentale	81	0	42	39	4	1
28	Dip. di Matematica e Informatica	22	0	7	15	0	0
29	Dip. di Medicina Interna	52	0	35	17	0	0
30	Dip. di Medicina Sperimentale e Scienze Biochimiche	69	8	32	29	0	0
31	Dip. di Patologia Diagnostica e Clinica Veterinaria	23	5	3	15	0	0
32	Dip. di Scienze Agrarie e Ambientali	71	23	47	1	0	0
33	Dip. di Scienze Biopatologiche ed Igiene delle Produzioni Animali e Alimentari	15	0	10	5	3	1
34	Dip. di Scienze Chirurgiche, Radiologiche e Odontostomatologiche	30	7	7	16	0	0
35	Dip. di Scienze Economico-Estimative e degli Alimenti	160	69	61	30	8	1
36	Dip. di Studi Giuridici 'A. Giuliani'	9	0	9	0	0	0
37	Dip. di Specialità medico-chirurgiche e Sanità pubblica	43	0	13	30	0	0
38	Dip. di Scienze Storiche	3	0	1	2	0	0
39	Dip. di Scienze della Terra	33	1	14	18	3	1
40	Dip. di Scienze Umane e della Formazione	17	0	14	3	0	0
41	Dip. Uomo e Territorio	8	2	3	3	2	1
42	Polo Scientifico Didattico di Terni	26	1	16	9	0	0
43	Centro di Eccellenza S.M.A.Art	0	0	0	0	0	0
44	Scuola Superiore Territorio Ambiente Management (SSTAM)	4	0	2	2	0	0
		<b>Totale accertamenti - impegni considerati</b>	<b>DICHIARATI DAL DIPARTIMENTO MA NON RISCOINTRATI</b>	<b>ESTINTI</b>	<b>ESISTENTI</b>	<b>COMPENSATI ESTINTI</b>	<b>COMPENSATI RIDOTTI</b>
		<b>1.089</b>	<b>162</b>	<b>523</b>	<b>404</b>	<b>45</b>	<b>7</b>

	Totale accertamenti - impegni considerati	DICHIARATI DAL DIPARTIMENTO MA NON RISONTRATI	Situazione pre compensazione		Situazione post compensazione	
			ESTINTI	ESISTENTI	COMPENSATI ESTINTI	COMPENSATI RIDOTTI
			48,03%	→	52,16%	

### 3.1.3) OBIETTIVO OPERATIVO : *Predisposizione del bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio e del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale*

**Azione:** Acquisizione delle proposte di budget economico e di budget degli investimenti formulate dai Centri Gestionali

**Azione:** Predisposizione bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e bilancio unico di Ateneo di previsione triennale sulla base delle linee di programmazione annuale e triennale definite entro il 30 giugno dagli organi accademici competenti

**Azione:** Presentazione del bilancio all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato per gli aspetti di competenza

Nel corso del 2013 l'Ateneo ha approvato il primo bilancio unico di Ateneo, per effetto del quale è venuta meno l'autonomia di bilancio dei Dipartimento e dei Centri di ricerca e di servizio.

Le linee di programmazione per la predisposizione del Bilancio Unico di previsione dell'Esercizio Finanziario 2014 e del Bilancio unico pluriennale di Ateneo 2014-2016 sono state approvate dal Senato Accademico nella seduta del **3 dicembre 2013**.

Successivamente, il progetto di bilancio, predisposto sulla base delle predette linee programmatiche, è stato sottoposto al Senato Accademico che nella seduta del **11 dicembre 2013** ha espresso parere positivo.

Infine, nella seduta del **17 dicembre 2013**, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Bilancio Unico di previsione dell'Esercizio Finanziario 2014 ed il Bilancio unico pluriennale di Ateneo 2014-2016.

**Si riportano altresì di seguito tutte le altre attività che, seppur non previste nel piano, la Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie ha dovuto comunque realizzare nel 2013 per garantire il passaggio al bilancio unico di Ateneo:**

- predisposizione del crono programma relativo alle attività da porre in essere per l'adozione del bilancio unico;
- Successivamente all'esito positivo del test di flusso, affidamento, con DDG n. 455 del 29.10.2013, al Rag. Andrea Santoni ed al Sig. Giovanni Magara del compito di organizzare ed espletare, in raccordo con la Ripartizione Finanziaria e con la Ripartizione Servizi Informatici e Statistici, l'attività formativa e di sperimentazione del mandato informatico presso le strutture decentrate di Ateneo.
- pianificazione con Cineca delle attività di configurazione da effettuare per il passaggio al bilancio Unico, per la chiusura dell'esercizio 2013 e la riconfigurazione dei rapporti con l'Istituto cassiere;
- progettazione con l'Istituto cassiere di un nuovo sistema per la gestione del conto corrente unico di Ateneo tale da consentire la possibilità alle nuove Strutture di conoscere, anche nel 2014, con immediatezza le entrate di propria pertinenza; è stata inoltre concordata con l'Istituto cassiere la creazione di sottoconti dotati di un autonomo Iban in modo tale da permettere alle Strutture l'immediata visualizzazione dei sospesi di propria competenza, sia in Cia che nella procedura del mandato informatico;
- Trasmissione all'Istituto cassiere, in data 4 dicembre 2013, di una tabella per il raccordo tra il sottoconto assegnato al nuovo Dipartimento ed i conti correnti dei vecchi Dipartimenti;
- Trasmissione a Cineca, in data 4 dicembre 2013, delle correzioni da apportare al piano dei conti finanziario in seguito al passaggio al bilancio unico consistenti in alcune eliminazione di capitoli o nella correzione della loro descrizione;
- Trasmissione all'Istituto cassiere, in data 11 dicembre 2013, della Tabella di assegnazione dei sottoconti ai Centri che hanno mantenuto autonomia amministrativo - gestionale;
- Trasmissione a Cineca, in data 11 dicembre 2013, della nuova struttura organizzativa di primo livello dell'Università degli studi di Perugia, contenente anche i codici dei sezionali Iva riassegnati a ciascuna struttura;
- Raccordo con la Ripartizione Informatica per la profilazione delle utenze in CIA;
- Trasmissione a Cineca, in data 20 dicembre 2013, della tabella contenente associazione codici sottoconto e cdr per ciascuna struttura.

- Richiesta, con nota prot. 2013/0039317 del 18 dicembre 2013, alla Ragioneria Generale dello Stato – I.GE.P.A. – Ufficio XIII di chiusura delle contabilità speciali dei Dipartimenti e Centri con autonomia di bilancio.

**Azione:** Predisposizione ed approvazione manuale di contabilità

Ai sensi dell'art. 6 c. 6 del "Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità emanato con D.R. n. 389 del 18/03/2013 con delibera n. 7, il Consiglio d'Amministrazione nella seduta del 26 settembre 2013, ha approvato il Manuale di Contabilità dell'Università degli Studi di Perugia, predisposto da questa Ripartizione.

Il Manuale recepisce le indicazioni emanate dal Ministero dell'Università e della Ricerca con la L. 240/2010 di riforma degli Atenei, che all'articolo art. 5 introduce significativi cambiamenti nel sistema contabile universitario legati al passaggio dalla contabilità finanziaria pubblica alla contabilità economico-patrimoniale ed in particolare fa proprio quanto stabilito dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Il Manuale di Contabilità definisce, tra l'altro, i principi contabili cui fare riferimento nelle registrazioni, gli schemi di bilancio adottati, la struttura del piano dei conti di contabilità, le procedure e modalità di controllo finanziario.

Il predetto manuale è stato predisposto tenendo conto di quanto previsto a riguardo nelle bozze in circolazione del decreto ministeriale sui "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università". Resta inteso che, qualora il testo definitivamente approvato differisca dal precedente, sarà necessario procedere ad una conseguente rettifica del manuale di contabilità.

**Azione:** Predisposizione ed approvazione regolamento stralcio di contabilità

In conformità alla Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 26 settembre 2013, con cui è stata posticipata al 1° gennaio 2015 l'adozione della contabilità economico patrimoniale e confermata l'adozione dal 1° gennaio 2014 del bilancio unico di Ateneo, è stata predisposta ed approvata dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del **17 dicembre 2013**, la normativa stralcio per la gestione amministrativo-contabile del bilancio unico in contabilità finanziaria nell'esercizio 2014.

Infatti, sia il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Perugia, emanato con D.R. n. 389 del 18 marzo 2013 e che sarebbe entrato in vigore il 1 gennaio 2014, sia il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Perugia, emanato con D.R. 1775 del 3 settembre 2007, il cui vigore sarebbe invece cessato il 31 dicembre 2013, si sono rivelati entrambi di fatto inapplicabili al nuovo sistema contabile in adozione dal 1° gennaio 2014.

Il primo infatti è essenzialmente imperniato su un sistema di contabilità economico-patrimoniale e un bilancio unico d'ateneo, mentre il secondo seppur "costruito" su un sistema di contabilità finanziaria, non tiene conto della perdita di autonomia contabile delle Strutture Dipartimentali e del conseguente passaggio al Bilancio Unico di Ateneo.

La logica sottesa all'approvazione della normativa stralcio è stata sostanzialmente quella di mantenere in vigore fino al 31/12/2014 il "vecchio" Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità nella parte in cui il medesimo non contrasta con la vigente normativa in materia di gestione amministrativo-contabile delle Università e, contestualmente, di rinviare al 1/1/2015 l'entrata in vigore del nuovo Regolamento di contabilità, i cui principi generali in tema di gestione del bilancio sono stati tuttavia ripresi nelle linee guida approvate.

**Azione:** Individuazione dei Centri di responsabilità derivanti dalla nuova struttura organizzativa dell'Ateneo, opportunamente codificati e ripartiti per tipologia, e revisione del piano dei centri di costo.

Solo nella seduta del Consiglio di amministrazione del 17 dicembre 2013 si disponeva di confermare, fintantoché i preposti Organi non daranno attuazione, nel prossimo esercizio, alla riorganizzazione prevista dagli artt. 140 e 141 del Regolamento Generale di Ateneo, piena autonomia amministrativa e gestionale alle Strutture autonome di ricerca e ai Centri di servizi esistenti, così come in dettaglio riportati nella relazione di accompagnamento al bilancio.

Pertanto, solo successivamente a tale deliberazione è stato possibile procedere alla codifica dei centri di responsabilità ed alla definitiva revisione del piano dei centri di costo, attività entrambe comunque effettuate entro il termine dell'esercizio 2013 in modo tale da consentire dal 1° gennaio 2014 la piena operatività contabile dell'Ateneo.

**Azione:** Predisposizione di uno strumento di planning (di cassa) per la previsione da parte delle strutture

A partire dal 1° gennaio 2014, la Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie è responsabile della gestione dei flussi di cassa per l'intero Ateneo, in funzione della programmazione della liquidità avvenuta in sede di approvazione del bilancio preventivo finanziario. Ciascun Dipartimento e Centro di ricerca o di servizio che ha mantenuto autonomia amministrativa e gestionale, al pari di ciascuna Ripartizione e Area sotto la Direzione Generale, mensilmente può di norma emettere, ordinativi di pagamento solo nei limiti definiti nella propria previsione di cassa annuale mensilizzata approvata.

Per agevolare lo scambio informativo tra la Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie e le predette strutture è stato predisposto, sulla falsariga dello schema ministeriale con cui vengono comunicati al Miur le previsioni dei flussi di cassa dell'Ateneo, uno schema che ciascuna struttura dovrà mensilmente compilare, riepilogando in esso le attese entrate proprie (*tasse e contributi, entrate da convenzioni, vendite beni e servizi, entrate patrimoniali*) le altre entrate attese da trasferimenti, da alienazione di beni patrimoniali e partite finanziarie, le entrate aventi natura di partite di giro, le spese previste per risorse umane, per il funzionamento, per gli oneri finanziari e tributari, per le altre spese correnti, le uscite previste per trasferimenti, per l'acquisizione di beni durevoli e le spese aventi natura di partite di giro. Tale schema è stato trasmesso alle Strutture in data 20.12.2013.

### **3.1.4) OBIETTIVO OPERATIVO : *Implementazione contabilità economico - patrimoniale***

Stante la richiamata delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 settembre 2013 con la quale è stato deciso di posticipare al 1° gennaio 2015 l'adozione della

contabilità economico – patrimoniale, talune azioni che erano state previste per il raggiungimento dell'obiettivo operativo 2013, sono state, con delibera del Cda del 3 dicembre 2013, seppur in parte già avviate, procrastinate al 2014, e precisamente:

- Predisposizione dei Manuali Operativi/Regolamenti previsti dal nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- Attività propedeutiche alla predisposizione dello Stato Patrimoniale iniziale;
- Formazione del personale;
- Generazione di una tabella di conversione per la correlazione tra i conti di natura finanziaria ed i conti di natura economico – patrimoniale.

**Azione:** Creazione del Piano dei Conti economico – patrimoniale

Il piano dei conti di contabilità generale strutturato sulla bozza del decreto ministeriale sui "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università", sul decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze relativo ai criteri e modalità di predisposizione del budget economico delle Amministrazioni pubbliche in contabilità civilistica, e strutturato altresì sul Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici (codifica siope), è stato riclassificato e trasposto nei documenti contabili di sintesi, ovvero nello stato patrimoniale e nel conto economico. L'influenza del decreto ministeriale sui "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università" nella realizzazione del piano dei conti di Ateneo, ha permesso una totale coincidenza tra i conti di mastro del piano con le macrovoci riassuntive previste dagli schemi di bilancio. La trasposizione del piano dei conti ha reso più evidente la logica di costruzione del piano stesso, permettendo visivamente di distinguere tra conti patrimoniali e conti economici, tra conti di debito e conti di credito, tra conti di costo e di ricavo e tra conti di costo/ricavo annuali e costo/ricavo pluriennali. Il contestuale riporto dei corrispondenti livelli dei conti e sottoconti, ha permesso di semplificare l'interpretazione della struttura gerarchica del piano, con inevitabili vantaggi nell'attribuzione e verifica del livello " *autorizzativo* " .

## **OBIETTIVI STRATEGICI :**

**3.3) IMPLEMENTAZIONE DEL PORTALE DI ATENEO IN LINEA CON LA NORMATIVA IN ESSERE E PROGRESSIVA DEMATERIALIZZAZIONE VOLTA A REALIZZARE LA SOSTITUZIONE DEL DOCUMENTO CARTACEO IN FAVORE DEL DOCUMENTO INFORMATICO**



**3.3.6) OBIETTIVO OPERATIVO : *Realizzazione Sistema documentale di Ateneo (triennio 2013-2015)***

**Azione: Mappatura dei processi/procedimenti amministrativi dell'Amministrazione.**

La Ripartizione ha provveduto, dopo un'approfondita analisi con tutti i propri responsabili di Area e di Ufficio, alla mappatura dei processi/ procedimenti di propria competenza e a trasmettere, entro i termini la documentazione richiesta al competente Ufficio in data 31.12.2013.

Le informazioni trasmesse sono state pubblicate nella sezione del sito web di Ateneo "Amministrazione trasparente" > "Attività e procedimenti" > "Tipologie di procedimento" .

**OBIETTIVI DIRIGENZIALI IN MATERIA DI TRASPARENZA, INTEGRITA' E ANTICORRUZIONE**

**Iniziativa 26 → Indicatore tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (Indicatore di tempestività dei pagamenti)**

**Azione: Pubblicazione sulla sezione TVM dell'indicatore riferito all'anno 2012**

La Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie ha provveduto, nel rispetto dell'obiettivo gestionale dirigenziale assegnatole, a pubblicare l'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture della sede centrale riferito all'anno 2012.

Nel 2013 sono stati altresì adempiuti i seguenti ulteriori obblighi di pubblicazione introdotti dal Dlgs 33/2013 :

- 1) **Bilancio di previsione** di ciascun anno redatto in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
- 2) **Bilancio consuntivo** di ciascun anno redatto in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
- 3) **Piano degli indicatori** e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo

esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione;

4) **Informazioni identificative degli immobili posseduti**;

5) **Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti**;

6) **Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti**, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;

7) **I codici IBAN** identificativi del conto corrente bancario tramite il quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario, nonché il numero del conto di Tesoreria unica sul quale le PP.AA. potranno effettuare le operazioni di giro fondo.

\*\*\*\*\*

Oltre ai predetti obiettivi operativi e gestionali assegnati, la sottoscritta quale dirigente della Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie, nel 2013, **ha raggiunto gli obiettivi ordinari assegnati e svolto le seguenti ulteriori attività ed incarichi:**

#### **Ulteriori attività:**

#### **Progetto "Tutoraggio grandi committenti pubblici" : apporti con INPS per gestione separata e gestione ex INPDAP.**

Con comunicazione dell' 8 novembre 2013 prot. n. 34673, l'INPS ha annunciato di aver individuato l'Università degli studi di Perugia nell'ambito dell'avviata campagna di tutoraggio dei Grandi Committenti Pubblici.

L'attività di tutoraggio, come specificato nella Circolare INPS n. 118/2013, consiste in un procedimento di analisi della posizione contributiva, indirizzata a correggere le problematiche e le anomalie tipiche dei Grandi Committenti Pubblici fornendo agli stessi, attraverso un processo di counseling ed affiancamento, non solo le prassi corrette per gli adempimenti futuri, ma anche strumenti ad hoc per la risoluzione delle criticità. Alle Pubbliche Amministrazioni interessate è richiesto di prestare la loro collaborazione in un'ottica di disponibilità reciproca.

Ricevuta la comunicazione, l'Ufficio Fiscale di questa Ripartizione si è immediatamente attivato per avere un confronto con l'istituto previdenziale in merito alla situazione delle denunce e dei versamenti contributivi.

L'incontro con il funzionario dell'INPS, Dott.ssa Cristina Gobbetti, è avvenuto il 20 novembre 2013 presso la sede dell'INPS. Peraltro questo incontro è stato la naturale prosecuzione della collaborazione fattiva e continuativa tra i due enti posta in essere già dal 2011 al fine di risolvere le discordanze tra gli archivi, relativa ai contributi versati, del periodo 2005-2010.

Durante l'incontro è emerso che la ritrasmissione delle denunce EMENS Gestione Separata che l'Università aveva effettuato a fine 2012 relativo agli anni 2005-2010 non era stato risolutivo e comportava ulteriori correzioni dovute a differenze che solo il confronto sistematico (nome per nome) degli archivi dei due enti poteva risolvere : attività che è stata poi di fatto posta in essere.

Sempre durante l'incontro del 20 novembre si sono evidenziate ulteriori anomalie relative alla gestione separata per gli anni 2010-2013, a fronte delle quali l'Ufficio fiscale ha effettuato nuove trasmissioni di alcune denunce EMENS gestione separata.

Al fine della definitiva risoluzione delle problematiche emerse si è concordato con l'INPS di inviare contestualmente alla trasmissione delle denunce mensili una comunicazione con la quale evidenziare i possibili problemi che questa può determinare.

L'analisi delle problematiche ha messo in evidenza che queste si verificano nel momento in cui si ha la necessità di effettuare un conguaglio in negativo sulle erogazioni già effettuate, e quindi sui contributi già versati e denunciati, in quanto, la dichiarazione EMENS gestione separata non prevede la possibilità di inserire valori negativi a conguaglio di contribuzioni già presentate.

I conguagli negativi hanno avuto come principale causa la prassi, in vigore fino alla fine del 2012, di emettere atti, riferiti a borse di studio, con retrodatazione degli effetti giuridici ed economici. Grazie alla collaborazione tra gli uffici amministrativi delle diverse ripartizioni coinvolte, questa prassi è stata superata.

L'analisi effettuata dagli Uffici della Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie ha inoltre messo in evidenza che la principale causa da cui possono oggi sorgere anomalie, è rappresentata dal caso in cui un soggetto iscritto alla gestione separata non comunichi tempestivamente la variazione della propria posizione soggettiva all'Università rendendo necessaria una rimodulazione delle competenze erogate.

Nel 2013 le problematiche affrontate in relazione ai rapporti con l'INPS non si sono però limitate alle denunce e versamenti relativi alla Gestione Separata, ma hanno riguardato anche la c.d. Gestione INPS ex INPDAP.

In effetti, con l'inclusione dell'INPDAP nell'INPS si sono riscontrate delle difficoltà, comuni a tutti gli Atenei, relative alla trasmissione delle dichiarazioni mensili DMA tanto che, ad oggi, alcuni invii risultano ancora in sospeso. In effetti il programma di controllo INPS ha impedito la trasmissione di alcune dichiarazioni a causa della segnalazione di alcuni errori bloccanti in relazione all'esposizione di posizioni contributive derivanti da recuperi effettuati al personale in relazione a retribuzioni erogate in periodi precedenti (e quindi esposti con valori negativi) che il programma al momento non consente di gestire.

Queste problematiche sono state oggetto di richieste di chiarimenti all'INPS, l'ultima delle quali trasmessa il 24 ottobre 2013 prot. uscita n. 2013/0033108. Le note inviate, ad oggi, non hanno avuto ancora alcun riscontro.

L'analisi effettuata dagli Uffici della Ripartizione ha in ogni caso permesso di verificare che in alcuni casi i recuperi effettuati al personale in relazione a retribuzioni erogate in periodi precedenti derivano da inserimenti in CSA lato giuridico che necessiterebbero di un miglior coordinamento temporale tra gli uffici di questa Ripartizione e di quella del personale. È allo studio un vademecum che permetta una migliore organizzazione delle attività degli uffici.

**Ridefinizione degli obiettivi di fabbisogno finanziario 2013 correlati ai flussi dei trasferimenti di cassa a valere sul Fondo di finanziamento ordinario : nuovo adempimento MIUR per la ripartizione della residua quota di fabbisogno finanziario 2013.**

Con nota n. 16590 del 25/7/2013, il M.I.U.R., allo scopo di rivisitare gli obiettivi di fabbisogno finanziario di ciascun Ateneo e di valutare gli effetti sul fabbisogno delle Università del 2014, derivanti dal passaggio degli Atenei al Bilancio unico, ha chiesto al nostro Ateneo di fornire, in caso di passaggio al bilancio unico dall'esercizio 2014, la previsione della giacenza di cassa dei Dipartimenti al 31 dicembre 2013.

Per soddisfare la predetta richiesta, effettuata peraltro in un periodo di scarsa presenza del personale tecnico – amministrativo causa ferie, è stato chiesto con nota prot. 0024782 del 7/8/2013 a tutti i Dipartimenti e Centri con autonomia di Bilancio una stima della giacenza finale di cassa al 31/12/2013.

Ricevute le risposte dai Dipartimenti, in data 05.09.2013, a mezzo PEC, è stata inviata la risposta al Miur.

Successivamente, con nota prot. n. 19248/2013 il Miur ha richiesto di fornire entro il 2 ottobre 2013 le previsioni di cassa di entrata e di spesa relative all'ultimo quadrimestre del 2013, allo scopo di ridefinire gli obiettivi di fabbisogno finanziario di ciascun Ateneo nonché per assicurare i flussi dei trasferimenti di cassa a valere sul Fondo di finanziamento ordinario.

Pertanto, con nota prot. int. n. 321 del 27/09/2013, tenuto conto che il reale dato di cassa relativo al mese di settembre sarebbe stato disponibile prima della scadenza dell'adempimento, è stato chiesto ai Dirigenti ed ai Responsabili di Area di comunicare, mediante la compilazione di un file appositamente predisposto, la previsione delle spese che sarebbero state liquidate e delle entrate che si sarebbero incassate nel corso dell'ultimo trimestre 2013.

Contemporaneamente, è stata effettuata sia una proiezione delle spese di propria pertinenza che, in via autonoma, delle entrate proprie dell'Ateneo.

È stata effettuata inoltre un'analisi dell'andamento delle entrate e delle uscite di cassa negli esercizi precedenti allo scopo di individuare il loro trend temporale, anche in relazione alle singole aree e Ripartizioni.

Sulla base di tale andamento e delle previsioni di spese e di entrate proprie elaborate dalla Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie e dalle altre strutture dell'Ateneo si è formulata una prudenziale stima delle entrate ed uscite di cassa, prescindendo volutamente dalle entrate da FFO, la cui dinamica è assolutamente imprevedibile.

I dati così ottenuti sono stati inseriti il 2 ottobre 2013, con apposita procedura informatizzata predisposta dal Miur, nel sito specificamente destinato al Fondo di Finanziamento Ordinario delle Università.

Per effetto di tali attività il M.I.U.R. non ha riformulato l'obiettivo di fabbisogno finanziario del 2013, che, sulla base delle proiezioni operate dai competenti uffici di questa Ripartizione, è stato rispettato ed ha provveduto ad effettuare nel mese di dicembre i trasferimenti di cassa relativi al Fondo di Finanziamento Ordinario che hanno permesso effettuare le spese obbligatorie di fine esercizio senza dover ricorrere all'istituto dell'anticipazione di tesoreria.

### **Monitoraggio prelevamenti dal conto di tesoreria statale.**

Anche nel corso del 2013 è stato attuato, in collaborazione con il M.E.F., uno stretto controllo del rispetto del limite sui prelevamenti di cassa dal conto di tesoreria statale. Un'attenta ed oculata programmazione delle movimentazioni finanziarie ha permesso all'Ateneo di non oltrepassare il limite fissato dal M.I.U.R., che per il 2013 è stato pari ad € 153.000.000,00.

### **Iscrizione Università degli Studi di Perugia tra i beneficiari del 5 per mille**

Anche per l'anno 2013, questa Ripartizione ha provveduto alla predisposizione e all'inoltro telematico, secondo le specifiche tecniche e nei termini fissati annualmente dall'Agenzia delle Entrate, dal decreto della Presidenza dei Ministri e dal MIUR, dell'istanza annuale per l'inserimento dell'Università degli Studi di Perugia tra i beneficiari ammessi al riparto del "5 per mille".

### **Bilanci fondazioni amministrate dall'Ateneo**

A seguito della soppressione dell'Ufficio Gestioni Speciali, che ha comportato il trasferimento all'Amministrazione centrale delle competenze da esso gestite, si è proceduto alla predisposizione del Bilancio preventivo 2013 e del conto consuntivo 2012 del Collegio Pio della Sapienza, della Fondazione "Riccardo Teti" e della Fondazione "Francesco Rebucci", approvati dai rispettivi consigli di amministrazione.

### **Progetto di ricerca e formazione verso l'introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica dell'Università degli Studi di Perugia**

Il 26 marzo 2013 si è tenuta una riunione che ha coinvolto, oltre alla Scrivente ed il Responsabile dell'Area Bilanci Contabilità finanziaria e Fiscale, anche il prof. Tommaso Agasisti ed il Dott. Angelo Erbacci.

Nel corso dell'incontro si è affrontato il tema della costruzione del manuale operativo di contabilità dell'ateneo, la definizione delle tipologie alle quali ricondurre i progetti di ricerca, nonché le criticità legate alla contabilizzazione della contribuzione studentesca.

Quale Responsabile del procedimento inerente l'affidamento al MIP – Politecnico di Milano di un progetto di ricerca e formazione per l'introduzione del sistema di contabilità economico – patrimoniale e analitico di questo Ateneo (vd. D.D.A. n. 207 del 06.07.2011 e DCA del 21.07.2011) mi è stato assegnato il compito di coordinare, organizzare e controllare l'esecuzione del contratto.

Il 14 e 15 ottobre 2013 è stato, pertanto, organizzato un Corso di formazione rivolto ai Dirigenti, ai Responsabili di Area e di Uffici dell'Amministrazione centrale, nonché ai Segretari amministrativi di Dipartimenti e Centri, con l'obiettivo di illustrare gli aspetti teorici e tecnici e le relazioni sui processi di programmazione e gestione connessi al

passaggio al Bilancio unico di Ateneo, anche con esercitazioni pratiche sugli argomenti oggetto di trattazione. La prima giornata è stata curata dal prof. Tommaso Agasisti, mentre le esercitazioni sono state svolte dal Dott. Angelo Erbacci.

Nella medesima sede sono state, altresì, illustrati i principali passi operativi e le tempistiche che le Strutture Dipartimentali e l'Amministrazione Centrale, di concerto, avrebbero intrapreso per il passaggio al 01.01.2014 al bilancio unico, deliberato dal CDA nella seduta del 26.09.2013.

Queste due giornate di formazione, unitamente a quelle già organizzate il 3 e 4 luglio 2012 e il 29 e 30 novembre 2012 (queste ultime rivolte, però, solo agli Uffici della Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie, all'Ufficio liquidazione personale convenzionato e all'Ufficio pensioni) hanno concluso il progetto di ricerca e di formazione affidato al MIP.

### **Incarichi:**

#### **Membro del gruppo di lavoro CINECA sull'introduzione della contabilità economico – patrimoniale e del bilancio unico negli Atenei.**

Al Progetto cui partecipano i rappresentanti di alcune Università Pubbliche e private vede i partecipanti impegnati nella discussione di specifiche tematiche amministrativo-contabili correlate all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale ed al passaggio al bilancio unico di Ateneo. Lo scopo fondamentale è quello di testare, attraverso l'analisi di casi pratici e problematiche presentatesi "sul campo", la capacità di rispondenza del programma alle esigenze proprie degli Atenei. Nel tempo, tuttavia, grazie anche agli approfondimenti e ai contributi richiesti ai partecipanti, gli incontri si sono rivelati lo strumento per addivenire a soluzioni quanto più "condivise" sulle metodologie di registrazione contabile e sul modo di risolvere specifiche problematiche sostanzialmente comuni a tutti gli Atenei. Le principali tematiche affrontate nel 2013, sono state le seguenti :

- il ruolo del risultato di amministrazione nel passaggio alla contabilità economico – patrimoniale (riunione del 10/4/2013);
- bilancio unico e cassa unica (riunione del 10 aprile 2013);
- gestione progetti: gestione, riclassificazione e reporting (riunione del 10 aprile 2013);
- liquidazione del personale non strutturato (riunione del 9 luglio 2013);
- la gestione dell'inventario librario;

- scelte gestionali ed organizzative connesse al passaggio alla contabilità economico – patrimoniale ed al bilancio unico (riunione del 28 ottobre 2013);
- la pianificazione ed il controllo dei flussi di cassa nel bilancio unico (riunione del 28 ottobre 2013).

### **Membro dello Steering Committee e Program Manager del Progetto UGOV – Contabilità per l’Università degli Studi di Perugia**

In forza del D.D.G. 197 del 09.05.2013, con il quale è stata disposta l’attivazione del Progetto UGOV Contabilità, sono stata individuata come membro dello Steering Committee (Comitato direttivo che rappresenta l’organo di indirizzo dell’intero progetto) nonché come Program Manager (capo progetto).

Tale progetto, definito con il Consorzio CINECA, è teso a consentire una condivisione e integrazione delle varie aree applicative, al fine di incrementare l’efficienza dei processi amministrativi e contabili di Ateneo, anche attraverso una fattiva cooperazione tra gli stessi.

### **Componente della Commissione di studio nell’ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in economia**

Con D.D.G. n. 150 del 08.04.2013 sono stata nominata componente della Commissione di studio nell’ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in economia con il compito di procedere all’esame integrale delle normative e degli atti in indirizzo riguardanti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture in economia, anche con riguardo alle recenti prescrizioni introdotte in materia di ricorso al mercato elettronico, al fine di pervenire alla stesura di un testo regolamentare utile allo scopo.

### **Componente della Commissione istruttoria sulle problematiche sottese alle proposte e agli accordi di cui all’art. 3, commi 4 e 5 del Regolamento Procedure per la riorganizzazione dei Dipartimenti**

Facendo seguito alla D.C.A. del 26.09.2013, con D.R. n. 1747 del 02.10.2013, sono stata nominata componente della Commissione istruttoria con il compito di approfondire le problematiche sottese alle proposte e agli accordi di cui all’art. 3, commi 4 e 5, del Regolamento sulle procedure per la riorganizzazione dei Dipartimenti di Ateneo, nonché ai mancati accordi.



**Coordinatore del gruppo di lavoro incaricato di preparare un elaborato dal titolo "L'evoluzione della contabilità nelle Università, raffronto tra le varie forme di contabilità e la conseguente gestione amministrativo-contabile delle Strutture.**

Con Direttoriale n. 0028864 del 24.09.2013 sono stata individuata coordinatore del gruppo di lavoro incaricato di preparare un elaborato dal titolo "L'evoluzione della contabilità nelle Università, raffronto tra le varie forme di contabilità e la conseguente gestione amministrativo-contabile delle Strutture", allo scopo di mettere a disposizione del personale universitario – sia addetti, che non - una rilettura ragionata delle profonde novità introdotte nel sistema universitario dalla recenti disposizione normative.

Nel predetto elaborato, pertanto, si è tenuto conto dei profondi e radicali cambiamenti legislativi di cui l'Università è stata oggetto negli ultimi trent'anni che hanno indotto gli organi di governo degli Atenei a rivedere progressivamente i propri sistemi e processi di gestione fino ad approdare, stante anche quanto previsto dalla legge 240/2010 e successivi decreti attuativi, all'adozione della contabilità economico-patrimoniale ed analitica.

Il testo è stato trasmesso alla Direzione Generale in data 31.12.2013 con nota prot. n. 40073.

**Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della L. 241/90 per i procedimenti della Ripartizione ,**

In ossequio al disposto normativo di cui a margine che prevede la nomina dal parte dell'organo di governo, nell'ambito delle figure apicali dell'Amministrazione, di un soggetto al quale attribuire il potere di sostituirsi al funzionario inadempiente per inerzia, con D.R. 2324 del 19.12.2013, sono stata nominata titolare del potere sostitutivo per i procedimenti amministrativi in capo alla Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie.

**Membro della Commissione di studio nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in economia**

Con D.D.G. n. 150 del 06.04.2013 sono stata nominata membro della Commissione di studio nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in economia con il compito di procedere all'esame integrale delle normative e degli atti di indirizzo riguardanti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture in economia, anche con

riguardo alle recenti prescrizioni introdotte in materia di ricorso al mercato elettronico, al fine di pervenire alla stesura di un testo regolamentare utile allo scopo.

**Componente della Commissione di studio permanente nell'ambito di provvedimenti normativi involgenti diversi settori di attività.**

Con D.D.A. n. 307 del 13.09.2011 sono stata individuata quale componente della Commissione permanente di studio con il compito di procedere all'esame integrato di tutti gli atti normativi a contenuto generale riguardanti trasversalmente vari settori dell'Ateneo e di tutte le misure di tipo finanziario di volta in volta adottate dal legislatore, al fine di pervenire ad una sintesi ragionata delle stesse, individuando gli adempimenti da compiere e le strutture che, all'uopo, dovranno darvi attuazione in termini di competenza.

**Responsabile per l'Ateneo della trasmissione al Tesoro, attraverso il sistema CEAM, dei dati relativi all'indebitamento.**

La Direzione II del Dipartimento del Tesoro - Ministero dell'Economia e delle Finanze ha avviato da qualche tempo una procedura, cd. Sistema CEAM, per la raccolta e la trasmissione, da parte degli Enti facenti parte della P.A., dei dati trimestrali relativi all'indebitamento e della loro elaborazione /aggregazione da parte del Dipartimento del Tesoro, ai sensi di quanto disposto dal Decreto 01.12.2003 n. 389. Tale rilevazione risponde a quanto stabilito dal Regolamento Comunitario in base al quale i singoli Stati devono notificare periodicamente alla Commissione Europea i dati di controllo ai fini dell'applicazione del protocollo sulla procedura per i disavanzi eccessivi. Presupposto di tale notifica è la conoscenza in tempo reale di tutte le operazioni di indebitamento effettuate dalle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dal sistema europeo dei conti nazionali e regionali. Di recente, tale rilevazione è stata estesa anche alle Università, delle quali, quindi, risulta necessario recepire i dati sull'indebitamento.

Come Dirigente della Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie sono responsabile dell'invio attraverso il cd. Sistema CEAM dei dati relativi alla consistenza dell'indebitamento dell'Ateneo.

**Responsabile dell'invio alla Corte dei Conti del Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali ai sensi dell'art. 2, comma 594 e ss della Legge 24 dicembre 2007, n. 244**

Considerato l'incarico confermatomi dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del nuovo "Piano triennale 2011/2013 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali che corredano le postazioni di lavoro " (v. DCA del 21.07.2011), quale Dirigente della Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie ho provveduto a raccogliere tutte le relazioni predisposte dalle Strutture e dalle articolazioni dell'Ateneo sullo stato di attuazione della razionalizzazione operata a partire dall'esercizio finanziario 2011 e a predisporre ed inviare alla Corte dei Conti, sezione regionale, unitamente a quanto pervenuto, anche il previsto documento di sintesi inerente il primo anno di attuazione del suddetto piano. Quanto fatto nel primo anno del nuovo triennio è stato sottoposto al Collegio dei Revisori quale organo di controllo di Ateneo nella seduta del 03.05.2013.

### **Responsabile Convenzione SISTER**

Anche per l'anno 2013 è stata ricondotta la responsabilità, in capo alla Scrivente, della Convenzione SISTER, stipulata con l'Agenzia del Territorio per l'abilitazione telematica alle consultazioni ipotecarie e catastali, imprescindibili per la determinazione del valore di stima degli immobili e per la verifica delle congruità dei canoni di affitto.

### **Componente del Comitato per lo Sport Universitario – Triennio accademico 2013-2015**

Con D.R. n. 956 del 03.06.2013 sono stata nominata delegato del Direttore generale, in qualità di componente, anche con funzioni di segretario, del Comitato per lo Sport Universitario per il triennio accademico 2013-2015.

### **Incaricato alla sottoscrizione dei contratti di fornitura e concessioni di servizi per la Sede Centrale**

Con D.D.A. n. 12 del 16.01.2012 mi è stata demandata, anche per il 2013, la sottoscrizione dei contratti conseguenti alle procedure che promanano dalla articolazione funzionali della Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie, nonché ogni altro contratto di forniture e concessioni di servizi.

### **Responsabile del monitoraggio e controllo delle tipologie di spesa di cui agli artt. 6, 8 e 9 del D.L. 78/2010, convertito dalla Legge 122/2010, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica**

Con O.d.S. n. 6 del 20.04.2011 mi è stato assegnato, anche per l'anno 2013, il monitoraggio delle spese sostenute dall'Amministrazione Centrale e dalle Strutture senza autonomia di Bilancio per relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza (art. 6, comma 8 Legge 122/2010) e delle spese per missioni dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture senza autonomia di Bilancio (art. 6, comma 12 della Legge 122/2010).

Alla luce dei limiti stabiliti dal CDA si è provveduto a verificare per ciascun pagamento posto in essere dalle Ripartizioni e dalle Strutture non autonome, la coerenza finanziaria rispetto al tetto assegnato e a monitorare mensilmente l'andamento complessivo delle spese in questione.

### **REFERENTE SIOPE DI ATENEO**

Anche per l'anno 2013, quale Dirigente della Ripartizione Finanziaria, sono stata referente SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) di Ateneo.

Il SIOPE è un sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesoriери di tutte le amministrazioni pubbliche, che nasce dalla collaborazione tra la Ragioneria Generale dello Stato, la Banca d'Italia e l' ISTAT, in attuazione dall'articolo 28 della legge n. 289/2002, disciplinato dall'articolo 14, commi dal 6 all'11, della legge n. 196 del 2009.

Il SIOPE risponde all'esigenza di:

- 1.migliorare, rispetto al precedente sistema di rilevazione dei flussi di cassa di cui all'articolo 30 della legge n. 468 del 1978, la conoscenza dell'andamento dei conti pubblici, sia sotto il profilo della quantità delle informazioni disponibili, sia sotto il profilo della tempestività;
- 2.superare attraverso una codifica uniforme per tipologia di enti, le differenze tra i sistemi contabili attualmente adottati dai vari comparti delle amministrazioni pubbliche, senza incidere sulla struttura dei bilanci degli enti in questione.

In particolare, a seguito dell'emanazione del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 23 dicembre 2009, concernente il superamento della rilevazione trimestrale dei flussi di cassa, la rilevazione SIOPE costituisce la principale fonte informativa per la predisposizione delle relazioni trimestrali sul conto consolidato di cassa delle amministrazioni pubbliche da presentare alle Camere ai sensi dell'art.14 , comma 4, delle legge n. 196/2009.

Il SIOPE rappresenta, pertanto, uno strumento fondamentale per il monitoraggio dei conti pubblici, attraverso la rilevazione in tempo reale del fabbisogno delle

amministrazioni pubbliche e l'acquisizione delle informazioni necessarie ad una più puntuale predisposizione delle statistiche trimestrali di contabilità nazionale, ai fini della verifica delle regole previste dall'ordinamento comunitario (procedura su disavanzi eccessivi e Patto di stabilità e crescita).

Il patrimonio di informazioni raccolto attraverso il SIOPE risulta disponibile anche agli enti coinvolti nella rilevazione, al fine di agevolare l'impostazione delle politiche di bilancio e il monitoraggio della gestione da parte degli stessi enti. Al riguardo, i decreti SIOPE dispongono che gli enti coinvolti nella rilevazione SIOPE hanno accesso alle informazioni relative alla propria gestione, nonché a tutte le informazioni presenti sul SIOPE riguardanti gli altri enti.

Oltre a mettere a disposizione delle stesse amministrazioni pubbliche una base informativa utilizzabile per impostare le politiche di bilancio, seguire in tempo reale l'evolversi della gestione finanziaria del bilancio ed ottenere dati che, opportunamente aggregati ed elaborati, rappresentano un bagaglio informativo indispensabile per attuare forme di controllo interno di gestione, il SIOPE, offre agli analisti e ai governanti i dati più rilevanti per valutare l'effettivo andamento dei conti pubblici.

Su autorizzazione del MEF, infatti, hanno avuto accesso al SIOPE anche i soggetti che ne hanno fatto richiesta per i propri fini istituzionali come la Corte dei Conti, Il Senato, la Camera dei Deputati e il MIUR.

In particolare infatti i dati finanziari codificati ( a mezzo SIOPE) vengono utilizzati dal Miur non solo per la disposizione di specifiche assegnazioni o controlli posteriori sulla spesa degli Atenei, ma anche nell'ambito di alcuni dei cd. *indicatori* presi a riferimento per la valutazione degli Atenei al fine dell'assegnazione del F.F.O..

In qualità di referente SIOPE, inoltre, trasmetto periodicamente alla Ragioneria territoriale dello Stato, dietro richiesta della stessa, le informazioni riguardanti la verifica trimestrale della coerenza dei dati trasmessi in SIOPE e la verifica trimestrale sulla tempestiva regolarizzazione delle carte contabili sia per l'Amministrazione Centrale che per le Strutture decentrate di Ateneo (Dipartimenti e Centri di ricerca e servizio).

Sulle predette informazioni le Ragionerie Territoriali devono redigere una relazione trimestrale al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – IGEPA.