

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

- VISTA la legge 9 maggio 1989 n. 168, “Istituzione del Ministero dell’Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica”;
- VISTO il D. Lgs. n. 29/1993, “Razionalizzazione dell’organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego”, modificato dal D.Lgs. n. 80/1998 e dal D.Lgs. n. 165/2001;
- VISTA la L. 537/1993, contenente disposizioni in materia di autonomia finanziaria; la L. 94/1997, “Norme di contabilità generale dello Stato in materia di Bilancio”, la L. 208/1999, “Disposizioni in materia finanziaria e contabile”, e la L. 370/1999, “Disposizioni in materia di Università e di Ricerca Scientifica e Tecnologica”
- VISTO il D.Lgs. 279/1997, “Individuazione delle unità revisionali di base del Bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato”, che all’art. 10 introduce per le pubbliche amministrazioni un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centro di costo, come supporto al controllo interno di gestione e al processo di formazione del bilancio di previsione;
- VISTO il D. Lgs. 286/1999, “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle Amministrazioni Pubbliche”, che disciplina i controlli interni di gestione;
- VISTE le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, rispettivamente del 9 dicembre 2004 e del 17 dicembre 2004 con le quali gli Organi Collegiali hanno deliberato in merito all’adozione del sistema di Contabilità Economica basato su rilevazioni analitiche per Centri di Costo, e del sistema di Controllo di Gestione;
- VISTA la D.D. n. 337 del 28 febbraio 2005 con la quale è reso operativo, a decorrere dal 1 Marzo 2005, il nuovo sistema di Contabilità Economica per Centri di Costo e del Controllo di Gestione;

- TENUTO CONTO dei Centri di Responsabilità Amministrativa individuati con la Direttiva emanata dal Direttore Amministrativo n. 100 del 21 gennaio 2005 e del budget loro assegnato per l'esercizio finanziario 2005;
- VISTA la D.D. n. 511 del 30 marzo 2005, con la quale sono stati individuati i soggetti delegati ad esercitare le funzioni dei Responsabili dei Centri di Responsabilità Amministrativa per l'esercizio finanziario 2005;
- VISTA la D.D. n. 437 del 16 marzo 2006, con la quale sono stati individuati i soggetti delegati ad esercitare le funzioni dei Responsabili dei Centri di Responsabilità Amministrativa per l'esercizio finanziario 2006;
- VISTO il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2007, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 novembre 2006;
- VISTO il "Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTO il vigente "Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Ateneo";
- VISTA la D.D. n. 2149 del 22 dicembre 2006, con la quale è stato assegnato il Budget per l'E.F. 2007 e sono stati individuati i soggetti delegati ad esercitare le funzioni dei Responsabili dei Centri di Responsabilità Amministrativa (titolari di Budget),
- CONSIDERATA la necessità di regolamentare la pianificazione, programmazione, gestione e controllo del Budget finanziario;

## **DETERMINA**

### **Articolo 1**

A partire dall'esercizio finanziario 2007, in coerenza con gli stanziamenti previsti nel Bilancio di Previsione e con il Budget assegnato con D.D. 2149 del 22 dicembre 2006, i titolari di budget devono gestire le risorse loro assegnate secondo quanto stabilito nelle "**Linee guida di Budget**", allegate alla presente, in cui sono illustrate le modalità per la pianificazione, programmazione, gestione e controllo del Budget finanziario.

## **Articolo 2**

Le schede di budget per l'E.F. 2007 (Allegato n.1), disponibili sul sito web del Controllo di Gestione, dovranno essere compilate a cura di ogni titolare di Budget entro il **31 gennaio 2007** e inviate via e-mail all'indirizzo [controllogestione@unimol.it](mailto:controllogestione@unimol.it).

Per gli esercizi successivi, la tempistica sarà la seguente:

- agosto: elaborazione delle schede di Budget da parte dei Titolari di Budget;
- settembre: negoziazione con gli organi di direzione;
- ottobre: approvazione del Budget e definizione del Documento Annuale di Programmazione.

## **Articolo 3**

Nelle more della riorganizzazione funzionale e procedurale in itinere, la gestione delle risorse dovrà continuare ad avvenire con provvedimenti e procedure funzionali alla tipologia di attività e spesa, secondo la normativa in vigore. Ogni spesa dovrà essere autorizzata preventivamente dal Titolare del Budget con il “**Modulo di autorizzazione della spesa e imputazione del costo**” (Allegato n.2). In via sperimentale, a partire dal 01 Febbraio 2007, tale documento sostituirà l'attuale “Modulo di imputazione della spesa”.

Il Responsabile del Settore ordinante la spesa o il Responsabile del Procedimento concluderanno i procedimenti (anche attivati dai Titolari di Budget) con la predisposizione del “**Provvedimento di liquidazione della spesa**” (Allegato n.3). In particolare, in tale provvedimento dovranno essere indicati e allegati tutti i riferimenti normativi e i documenti necessari a giustificare e a liquidare la spesa.

Con cadenza trimestrale (entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre di ogni anno) i Titolari del Budget dovranno inviare all'indirizzo [controllogestione@unimol.it](mailto:controllogestione@unimol.it) i “**Report di gestione del Budget**” (Allegato n.4) al fine di fornire informazioni utili per verificare e riorientare la gestione verso gli obiettivi di Budget.

## **Articolo 4**

Come stabilito dal “Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” in ogni provvedimento (delibera degli Organi Accademici, Decreto Rettorale, Determina Dirigenziale) dovrà essere sempre individuato il Responsabile del procedimento che è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale concernente i

provvedimenti da adottare. Resta fermo che *“le Unità Organizzative responsabili dell’istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale inerente i singoli procedimenti sono i Settori costituenti l’apparato amministrativo, tecnico, didattico e scientifico dell’Ateneo”* (art. 10 del citato Regolamento).

#### **Articolo 5**

Al fine di semplificare, snellire e velocizzare l’attività amministrativa di Ateneo, nelle more della riorganizzazione complessiva delle competenze sugli atti, nonché di esecuzione di delibere e provvedimenti di competenza dell’Area di Gestione di riferimento, i Responsabili dei procedimenti amministrativi e/o i Responsabili di Aree, Coordinamenti e Settori organizzativi sono competenti anche all’inoltro della corrispondenza (all’interno e all’esterno) di comunicazioni, secondo le rispettive competenze.

#### **Articolo 6**

I Responsabili di Aree, Coordinamenti e Settori organizzativi nonché i Titolari di Budget sono pregati di dare ampia diffusione della presente a tutto il personale afferente alla propria struttura.

Campobasso, 18 gennaio 2007

**f.to IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Vincenzo LUCCHESI)**