



# VERBALE DEL SENATO ACCADEMICO

Costituito ai sensi dell'art. 12 dello Statuto del Politecnico, emanato con D.R. n. 128 del 19 aprile 2012

## N. 20 - 2014 SEDUTA DEL 19 DICEMBRE 2014

### VERBALE

Il giorno 19 dicembre 2014, alle ore 9:00, a seguito a seguito di regolare convocazione, trasmessa con nota prot. n. 18537 del 15 dicembre 2014, dell'ordine del giorno suppletivo, trasmesso con nota prot. n. 19154 del 18 dicembre 2014 e dell'ordine del giorno suppletivo, trasmesso con nota prot. n. 19124 del 18 dicembre 2014 si riunisce, presso la Sala Consiliare, il Senato Accademico di questo Politecnico per discutere sul seguente

### ORDINE DEL GIORNO

- Approvazione verbali del 27.10.2014, 31.10.2014, 1.12.2014 e 5.12.2014.
- Comunicazioni.
- Interrogazioni e dichiarazioni.
- Ratifica Decreti.

#### PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

- 120 Regolamento missioni – parere.
- 123 Regolamento studenti part time – parere.
- 140 Proposta di modifica al “Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ex art. 24 legge n. 240/2010”.
- 141 Proposta di modifica al “Regolamento per il Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari Magna Grecia”.
- 142 Regolamento di Amministrazione e Contabilità – parere.
- 143 Proposta di modifica al Regolamento spin off del Politecnico di Bari – parere.

#### RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

- 96 CIRIAF Modifiche di Statuto.
- 101 Convenzione tra l'ATS del Polo Scientifico Tecnologico Magna Grecia e Smart Area Scarl.
- 144 Proposta di convenzione in co-tutela tra l'Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers ParisTech (Francia) e il Politecnico di Bari.
- 146 Protocollo d'intesa Confindustria Bari BAT – Politecnico di Bari: adesione Telecom Italia e proposta di integrazione avanzata da GE OIL & GAS.

#### PERSONALE

- 147 Procedura valutazione copertura un posto ricercatore a tempo determinato DICAR su fondi esterni.

#### FINANZA CONTABILITA' E BILANCIO

- 145 Bilancio unico di previsione 2015 e triennale 2015-2017 in contabilità economico-patrimoniale – parere.

#### EVENTI E PROMOZIONE

- 124 Convenzione tra Talentform srl e il Politecnico di Bari.

Il Senato Accademico è così costituito:

PRESENTE	ASSENTE GIUSTIFICATO	ASSENTE
----------	-------------------------	---------



1. Prof. Eugenio DI SCIASCIO Magnifico Rettore, Presidente	◇		
2. Prof.ssa Loredana FICARELLI Prorettore vicario	◇		
3. Prof. Pietro CAMARDA Direttore Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione	◇		
4. Prof. Claudio D'AMATO GUERRIERI Direttore Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura	◇		
5. Prof. Giuseppe MONNO Direttore Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management	◇		
6. Prof. Pietro MASTRORILLI Professore ordinario (Aree CUN 01,02,03)	◇		
7. Prof. Francesco CORSI Professore ordinario (Area CUN 09)	◇		
8. Prof. Salvatore MARZANO Professore ordinario (Area CUN 08)		◇	
9. Prof. Vincenzo BERARDI Professore associato	◇		
10. Prof. Mario BINETTI Professore associato	◇		
11. Prof. Umberto GALIETTI Professore associato	◇		
12. Ing. Mariagrazia DOTOLI Ricercatore		◇	
13. Dott. Calogero MONTALBANO Ricercatore		◇	
14. Sig. Luca FORTUNATO Rappresentante personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario	◇		
15. Sig. Valentino GRATTON Rappresentante personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario	◇		
16. Dott. Antonio ROMEO Direttore Generale	◇		

Alle ore 9:33 sono presenti: il Rettore, il Prorettore vicario, il Direttore Generale e i componenti Berardi, Binetti, Camarda, Corsi, D'Amato Guerrieri, Fortunato, Gratton e Mastrorilli.

Alle ore 10:30 entra il prof. G. Monno.

Alle ore 10:45 entra il prof. U. Galietti.

Assiste, per coadiuvare il Direttore Generale, nelle sue funzioni di Segretario verbalizzante, a norma dell'art. 9, comma 2 del "Regolamento di funzionamento del Senato Accademico", il dott. Vincenzo Gazzillo.

Il Presidente, accertata la presenza del numero legale dei componenti e, quindi, la validità dell'adunanza, dichiara aperti i lavori del Senato Accademico.

#### **Approvazione verbali del 27.10.2014, 31.10.2014, 1.12.2014 e 5.12.2014**

Il Senato Accademico approva, con l'astensione dei componenti assenti nelle rispettive sedute, i verbali del 27.10.2014, 31.10.2014, 1.12.2014 e 5.12.2014.

#### **Comunicazioni**

Il Rettore comunica che con Decreto Ministeriale del 4 novembre 2014 n. 815 sono stati determinati i criteri di Ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università per l'anno 2014; e con Decreto Interministeriale del 9 dicembre 2014, n. 893 sono stati definiti i Costi standard unitari di formazione per studente in corso, riferiti a ciascun Ateneo; con il Decreto Ministeriale 18 dicembre 2014 n. 907 sono stati definiti i criteri e il contingente assunzionale delle Università statali per l'anno 2014.

Pertanto, a partire dall'anno in corso, una quota crescente del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO), verrà assegnata agli atenei italiani sulla base del costo standard per studente in corso. In tale graduatoria, il Politecnico di Bari risulta posizionato al primo



posto tra gli atenei italiani, con un valore per studente di 7958 euro. Il valore del costo standard assegnato al Politecnico rappresenta un fattore estremamente positivo per il futuro e, pertanto, al fine di valorizzare questo indicatore saranno adottate misure necessarie per metterlo 'a frutto', nell'interesse degli studenti e a vantaggio dell'ateneo.

Inoltre, il Rettore evidenzia il dato non positivo della quota premiale dell'FFO, in particolare con riferimento alla ricerca e alla internazionalizzazione della didattica.

Il Rettore precisa che l'internazionalizzazione è emanazione della politica di ateneo e che pertanto l'Ufficio relazioni internazionali deve curare la realizzazione ed implementazione dei processi di internazionalizzazione, sulla base delle direttive impartite dalla governance d'Ateneo, in particolare dal Rettore o dai suoi delegati.

A riguardo, il Rettore ritiene opportuno che il Direttore Generale riorganizzi l'Ufficio relazioni internazionali al fine di ottimizzare le risorse disponibili attraverso una maggiore sinergia con i Dipartimenti e con i Coordinatori dei corsi di studio, al fine di creare opportunità internazionali per i propri studenti e ambienti favorevoli allo sviluppo di attività di ricerca.

Il Rettore auspica che nella prossima valutazione la rispettiva quota premiale sia più confortante rispetto a quella attuale.

---

Il Rettore comunica che, in data 18 dicembre 2014, è stata sottoscritta la convenzione tra Regione Puglia e Università pugliesi per la copertura finanziaria di complessivi n. 170 posti di ricercatore a tempo determinato per la realizzazione di progetti di ricerca coerenti con i fabbisogni regionali individuati per gli ambiti di intervento delle politiche regionali (FutureInResearch), proposti da ricercatori in risposta all'Invito regionale pubblicato sul BURP n.160 del 05/12/2013.

Entro il termine massimo di tre mesi le Università pugliesi dovranno indire le selezioni per il reclutamento dei ricercatori, che saranno assunti con contratto a tempo determinato della durata di tre anni. A riguardo la Regione ha comunicato che trasferirà le risorse entro l'anno in corso. L'elenco definitivo delle 170 idee progettuali selezionate dalla Regione Puglia è stato approvato con determinazione della Dirigente del Servizio Ricerca Industriale e Innovazione n. 628 del 17 dicembre 2014. Tale elenco viene reso disponibile mediante pubblicazione su "Sistema Puglia" ([www.sistema.puglia.it](http://www.sistema.puglia.it)), unitamente alle seguenti ulteriori informazioni:

- classifiche comprensive di tutti i progetti positivamente valutati, organizzate per singoli Dipartimenti universitari, con indicazione dei relativi punteggi (legenda: In rosso le 170 proposte assegnate alle Università/Dipartimenti; in nero le proposte valutate positivamente; in giallo le proposte con esito negativo della Fase 2 - con punteggio inferiore a 60; in azzurro le proposte con esito negativo della Fase 3 - difetto dei requisiti richiesti dall'art.3 dell'Invito);
- elenco degli esperti incaricati della valutazione delle idee progettuali relativamente ai criteri di cui alle lettere a), b) e c) dell'art. 6 dell'Invito FutureInResearch;
- elenco dei dirigenti regionali incaricati della valutazione delle idee progettuali relativamente al criterio di cui alla lettera d) dell'art. 6 dell'Invito FutureInResearch.

Il dettaglio relativo al calcolo per l'attribuzione ad ogni singolo Dipartimento del Politecnico di Bari dei progetti di ricerca, così come disposto con Deliberazione della Giunta Regionale n. 182/2014, è il seguente:

#### DICATECh

- Modelli intelligenti di progettazione e gestione dinamica delle flotte nei sistemi free floating di bike sharing a supporto della domanda di mobilità (ICAR/05 Trasporti);
- Geotecnologie innovative per lo sfruttamento dell'energia geotermica a bassa entalpia (GEO/05 Geologia Applicata);
- AGRIMATER-La bioraffineria di scarti agricoli per il recupero di materiali ed energia (ICAR/03 Ingegneria Sanitaria Ambientale);
- Soluzioni innovative per la tutela degli ambienti costieri – SITAC (ICAR/02 Costruzioni Idrauliche e Marittime e Idrologia).

#### DMMM

- Materiali a basso attrito per la nautica (ING-IND/22 Scienza e Tecnologia dei Materiali);
- Scambiatore a particelle solide per piccoli impianti turbogas alimentati con biomassa (ING-IND/08 Macchine a fluido);
- 3Dart - Sviluppo di un dispositivo ottico portatile per il rilievo 3D di manufatti di interesse artistico (ING-IND/14 Progettazione Meccanica e Costruzione di Macchine).

#### DEI

- Biosensori elettronici e ottici basati su materiali bidimensionali per la medicina personalizzata (ING-INF/02 Campi Elettromagnetici);
- Advanced BIometric analysis Against Neuromuscular disease - ABIOSAN (ING-INF/05 Sistemi di Elaborazione delle Informazioni);
- Dispositivo indossabile per la prevenzione delle cadute accidentali (INF/01 Informatica);
- Modellazione e progettazione di algoritmi di controllo per la distribuzione video su Internet (ING-INF/04 Automatica).

#### DICAR

- Metodologie e strumenti per la gestione sostenibile di acquedotti urbani in area mediterranea (ICAR/02 Costruzioni Idrauliche e Marittime e Idrologia);
- Nanomateriali per il risparmio energetico negli edifici (ING-IND/10 Fisica Tecnica Industriale);
- Modelli data-driven per la gestione delle acque sotterranee e l'analisi morfologica del territorio (GEO/05 Geologia Applicata);
- Sperimentazione di materiali da costruzione ecosostenibili in argilla cruda mista ad inerti di scarto agricolo locale (ING-IND/11 Fisica Tecnica Ambientale)

Dipartimento. Interateneo di Fisica

Sviluppo di una unità ottica UV di nuova generazione per applicazioni astrofisiche, mediche ed ambientali Politecnico di Bari.



---

Il Rettore comunica che, con circolare ministeriale del 15/12/2014, sono state fornite le indicazioni operative per i corsi di nuova istituzione/attivazione e per quelli che richiedono una modifica dell'ordinamento. Le proposte di nuova istituzione/attivazione potranno essere presentate inserendo informazioni relative all'ordinamento didattico all'interno della scheda SUA-CDS, entro il 30 gennaio 2015.

A riguardo, il Rettore comunica che è stata individuata una commissione che avrà il compito di curare la predisposizione dell'ordinamento didattico dei due nuovi corsi di laurea in Ingegneria aerospaziale e in Ingegneria ambientale, che saranno frutto del confronto con le aziende territoriali del settore.

Con l'indirizzo aerospaziale si darebbe il via ad un'attività formativa nell'ambito della logistica e dell'aerospazio, che potrà consentire una formazione e specializzazione di eccellenza in grado di fare fronte a nuove esigenze di lavoro e di sviluppo del territorio e diventando così principale attore nell'ambito dell'istituendo Distretto dell'Aerospazio.

L'ingegneria aerospaziale si aggancia al ruolo dello stabilimento Alenia-Aermacchi di Grottaglie-Motegi, dell'attiguo aeroporto come polo aerospaziale e del Distretto pugliese dell'aerospazio.

Non da meno l'indirizzo ambientale trova la sua continuità didattica nei già esistenti corsi di laurea in "Ingegneria Civile e Ambientale" e in "Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio" e si pone come fine quello di avviare un'attività di formazione di eccellenza mirata al soddisfacimento delle esigenze di disinquinamento e di riqualificazione dell'area di Taranto, ma anche per rafforzare il polo scientifico-tecnologico "Magna Grecia", di cui il Politecnico è partner con l'Università di Bari e con l'ARPA Puglia.

---

Il Rettore comunica che, con D.R. n 447 del 3 dicembre 2014, dall'1 gennaio 2015 il prof. Michele Mossa subentra al prof. Antonio Petrillo, quale Coordinatore dei seguenti corsi di dottorato di ricerca

- Ingegneria Civile, Ambiente e Territorio, Edile e in chimica – XXVII ciclo;
- Ingegneria Civile, Ambiente e Territorio, Edile e in chimica – XXVIII ciclo;
- Rischio, Sviluppo Ambientale, territoriale ed Edilio – XXIX ciclo.

---

Il Direttore Generale comunica che l'appalto relativo alla progettazione esecutiva ed esecuzione lavori per la realizzazione di un "Sistema di videosorveglianza e controllo accessi presso gli immobili del Politecnico" è stato definitivamente aggiudicato alla società Fastweb S.p.A., con ribasso percentuale per l'esecuzione dei lavori del 13,06% e un ribasso percentuale per gli oneri di progettazione esecutiva del 13,06% per un prezzo complessivo offerto di € 444.360,78.

---

Il Direttore Generale comunica che a fronte di alcune richieste avanzate, è stato predisposto un decreto che autorizza, nell'ambito del vigente contratto di appalto del servizio di portierato e ausiliario (rep. 137/2010) in essere con l'ATI Ariete Società cooperativa a r.l. e Leader Service S.r.l., l'incremento di complessivo n. 424 ore di portierato e ausiliario da espletarsi presso il plesso officine ex Scianatico per il periodo dal 19.12.2014 al 07.01.2014, per un importo complessivo di € 8.005,12 IVA inclusa, la cui spesa complessiva graverà sul budget assegnato per l'anno 2015 al Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione.

Nel medesimo decreto si è autorizzato, agli stessi patti e condizioni, la proroga del contratto in essere per l'affidamento del servizio di vigilanza del Laboratorio di ricerca e Sperimentazione per la difesa delle Coste – LIC alla ditta Mondialpol s.a.s. con sede in via Casamassima 36 – Valenzano (BA), per il periodo 01.01.2015 – 31.12.2015 e per un importo complessivo di € 30.456,00 IVA esclusa, la cui spesa complessiva nella misura del 50% sarà posta a carico del budget di competenza del DICATECh.

### **Interrogazioni e dichiarazioni**

Non vi sono interrogazioni

### **Ratifica Decreti**

Il Rettore sottopone alla prescritta ratifica il seguente decreto rettorale:

"D.R. n. 450/2014

*IL RETTORE*

*VISTA la nota della Microsoft Italia, con la quale si comunica l'organizzazione dell'evento Restart Italy;*  
*VISTA la richiesta sempre della Microsoft Italia di allestire nei locali del Museo della Fotografia di questo Politecnico una mostra compresa nello stesso progetto congressuale denominata QTVB (Quanto Ti Vuoi Bene);*  
*CONSIDERATA la validità dell'iniziativa;*  
*TENUTO CONTO che il convegno si svolgerà nel Campus in data 15 e 16 dicembre '14, mentre l'allestimento della mostra fotografica si protrarrà sino al 20 gennaio 2015;*



**VISTO** *il Regolamento per la concessione del patrocinio, l'utilizzo del logo e di altri elementi distintivi del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 107 del 17 marzo 2014;*  
**RAVVISATA** *l'urgenza di provvedere alla concessione dell'utilizzo del Logo del Politecnico al fine di procedere con la stampa di tutto il materiale dedicato all'evento;*

**DECRETA**

*di concedere solo per gli eventi sopra riportati l'utilizzo del Logo del Politecnico.  
Il presente Decreto sarà portato alla ratifica del Senato Accademico nella prossima riunione utile.*

Bari, li 5 dicembre 2014

*Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio"*

Il Senato Accademico ratifica il D.R. n. 450 del 5 dicembre 2014.

Alle ore 10:30 entra il prof. G. Monno.

Alle ore 10:30 esce il prof. M. Binetti.

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

**P. 120 o.d.g. - Regolamento missioni – parere**

Il Rettore riferisce che si è reso necessario predisporre un nuovo Regolamento missioni che disciplinasse le modalità di conferimento e svolgimento delle missioni e il relativo trattamento economico dei rimborsi spese destinato a soggetti interni ed esterni al Politecnico, in quanto il regolamento vigente risulta obsoleto.

Di seguito è riportato il testo del regolamento che viene sottoposto all'esame del Senato Accademico per il prescritto parere.

**REGOLAMENTO MISSIONI**

**TITOLO I**  
**Definizioni**

**Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, in conformità a quanto disposto all'art. 68 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, disciplina il trattamento economico e le procedure di conferimento degli incarichi di missione dei soggetti di cui al successivo articolo 2.
2. Costituisce missione la prestazione di attività svolte nell'interesse del Politecnico, al di fuori dalla ordinaria sede di servizio, sia nel territorio nazionale che all'estero e configurata in modo da rispondere prioritariamente al criterio della massima convenienza economica.

**Art. 2 - Soggetti destinatari**

1. Sono legittimati a svolgere missioni e percepire il trattamento economico di rimborso delle spese, secondo le modalità ed i limiti del presente Regolamento, i seguenti soggetti:
  - a) Professori di ruolo, ricercatori sia a tempo indeterminato che determinato; dirigenti e personale tecnico, amministrativo e bibliotecario sia a tempo indeterminato che determinato;
    - i dipendenti dello Stato in servizio presso altre Università o altre amministrazioni chiamati dal Politecnico a svolgere attività nell'esclusivo interesse del medesimo,
    - il personale in servizio presso Università o Istituzioni scientifiche, anche estere, per attività presso il Politecnico in esito a scambi e ricerche bilaterali o a progetti di cooperazione universitaria.
    - gli esperti, non dipendenti dalle Università o dalla Pubblica Amministrazione, quando operino a supporto delle attività istituzionali, o siano formalmente inseriti nei programmi di ricerca diretti da docenti del Politecnico con liquidazione della spesa su fondi specifici;
    - membri di organi collegiali di governo;
  - b) gli studenti dei corsi di studio del Politecnico, quando svolgano attività di interesse del Politecnico;
    - titolari di assegni di ricerca;
    - gli studenti dei dottorati di ricerca, a cui il Politecnico aderisce, autorizzati dal tutore e dal Coordinatore del Collegio dei Docenti del dottorato;
    - i titolari di borse di studio finanziate dalla UE, dallo Stato, da Enti pubblici e privati, ivi compresi i borsisti del CNR, formalmente inseriti in programmi di ricerca diretti da docenti del Politecnico;
    - personale non dipendente con rapporto di Collaborazione Coordinata e Continuativa che, per motivate esigenze, escluse le partecipazioni a convegni, seminari o corsi di formazione, debba recarsi fuori sede;
  - c) relatori italiani o stranieri formalmente invitati in occasione di congressi, simposi, tavole rotonde, lezioni magistrali ed altre



manifestazioni riferibili a fini istituzionali;

- membri esterni di Commissioni giudicatrici di concorso o di studio;

Ai soggetti di cui alla lettera b dell'art.2 spetta solo il rimborso delle spese sostenute e documentate, ove espressamente previsto nei rispettivi contratti, e con le modalità di cui agli artt.15-16-17-18-19.

Ai soggetti di cui alla lettera c dell'art.2 spetta il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio, nei limiti del presente regolamento.

## TITOLO II

### Personale di cui all'art. 2, lettera a

#### Art. 3 - Conferimento di incarico di missione

1. Il conferimento dell'incarico di missione deve risultare da apposito provvedimento scritto, formulato in data anteriore a quella di inizio della missione; la copertura finanziaria e la congruità fra l'oggetto della missione e le finalità per cui i fondi sono stati concessi, deve essere verificata in sede di autorizzazione.
2. Nel provvedimento di cui al precedente comma devono risultare i seguenti elementi:
  - nome e cognome;
  - qualifica;
  - località di missione;
  - data presunta di inizio e di fine missione;
  - oggetto della missione con relativa documentazione;
  - mezzo di trasporto (con idonea motivazione quando trattasi di mezzi straordinari);
  - spesa presunta;
  - fondo sul quale deve gravare la spesa;
  - firma di autorizzazione all'assunzione dell'impegno di spesa (responsabile dei fondi).Della veridicità e completezza dei dati forniti nell'atto di autorizzazione sono responsabili coloro che lo sottoscrivono, ciascuno per la parte di propria competenza.
3. Fermo restando l'obbligo di disporre l'invio in missione mediante apposito provvedimento, i Docenti possono compilare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per attestare l'inizio/fine di incontri di lavoro, riunioni, ecc. per i quali non sussiste documentazione di supporto a riguardo.
4. Le missioni svolte dal Rettore, Pro-rettore, Direttore Generale, Direttori dei centri autonomi di gestione, non sono soggette ad alcuna autorizzazione. Gli stessi dovranno comunque inoltrare prospetto di spesa presunta per la verifica della relativa copertura finanziaria.  
Direttore Generale, Dirigenti, Direttori dei centri autonomi di gestione possono compilare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per attestare l'inizio/fine di incontri di lavoro, riunioni, ecc. per i quali non sussiste documentazione di supporto a riguardo.
5. Il restante personale, inviato in missione, deve produrre un attestato comprovante la presenza nel luogo di missione (attestato di partecipazione a corsi, seminari, verbali, ecc.).
6. L'incarico e l'autorizzazione ad effettuare la missione vengono conferiti:
  - dal Rettore o suo delegato per il personale docente che si rechi in missione sui fondi dell'amministrazione centrale e sui progetti di ricerca da quest'ultima gestiti;
  - dal Direttore Generale per i Dirigenti ed il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario che si rechi in missione sui fondi dell'amministrazione centrale;
7. Le missioni, la cui spesa gravi su fondi di Centri Autonomi di Gestione sono disposte dal Direttore del Centro Autonomo che deve accertarsi della relativa copertura finanziaria.
8. Gli incarichi di missione, la cui spesa gravi su fondi di ricerca, sono conferiti dal titolare dei relativi fondi ed autorizzati dal Direttore del Centro Autonomo per l'espletamento delle competenze previste dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione e la Contabilità.
9. Il personale che si reca in missione su fondi di organismi comunitari ha diritto al rimborso delle spese secondo quanto previsto dalle norme comunitarie.
10. Le missioni del personale docente, la cui durata sia superiore a 15 giorni solari e continuativi e che possano influire sull'andamento dell'attività didattica, l'autorizzazione è subordinata al parere favorevole del Direttore del Centro Autonomo di afferenza, cui competono i provvedimenti atti a garantire la regolarità dello svolgimento dell'attività didattica suddetta.
11. Il soggetto assente per malattia e/o aspettativa non può essere incaricato ad effettuare missioni.

#### Art. 4 - Personale docente in congedo per motivi di studio o di ricerca

1. Ai docenti collocati in congedo per motivi di studio o di ricerca, ai sensi del comma 1 dell'art. 17 del D.P.R. 382/80, dell'art. 10 della L. 311/58 e dell'art. 8 della L. 349/58, assegnatari di fondi di ricerca o inseriti formalmente in un gruppo di ricerca, in relazione a viaggi e soggiorni direttamente connessi con il programma della ricerca ed effettuati sul territorio nazionale o all'estero, compete soltanto il rimborso delle spese per viaggi, pernottamenti e pasti. Luogo di inizio e fine del viaggio è considerato quello ove è ubicata l'istituzione presso la quale il docente sta usufruendo il congedo.



2. Il rimborso delle spese non può essere superiore a quanto consentito dalla vigente normativa in relazione alla categoria d'appartenenza dei soggetti interessati.
3. Sono, altresì, rimborsabili sugli stessi fondi le spese relative alla iscrizione a convegni e seminari.

#### Art. 5 - Diritto e misura del rimborso spese di missione sul territorio nazionale

1. Il diritto al rimborso spese di missione si acquisisce quando l'attività di servizio è svolta in località lontana non meno di 10 Km da i confini del Comune della sede di servizio, per un periodo non inferiore a 4 ore e solo se la missione è stata regolarmente autorizzata. Tale diritto non sussiste per incarichi effettuati nella località di abituale dimora.
2. L'autorizzazione è necessaria anche qualora sia previsto che le spese di missione vengano totalmente rimborsate da altro ente o quando non sia stata sostenuta alcuna spesa.
3. Per le missioni di durata inferiore a 4 ore è consentito il solo rimborso delle spese di trasporto.
4. Al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario che, per motivi di servizio deve raggiungere la sede di Bari o la sede decentrate di Taranto, fermo restando quanto indicato all'Art.3 comma 1 (apposito provvedimento scritto) ed al successivo Art.7 comma 1 (uso di mezzi di trasporto pubblico), verrà riconosciuto il solo rimborso delle spese di trasporto su presentazione dei relativi biglietti di viaggio in originale.

#### Art. 6 - Personale al seguito

1. Il personale, inviato in missione al seguito o per collaborare con personale di qualifica più elevata o facente parte di delegazione ufficiale del Politecnico, autorizzato con provvedimento adeguatamente motivato, fruisce dei rimborsi previsti per il dipendente il cui trattamento è più elevato.

#### Art. 7 - Mezzi di trasporto

La scelta del mezzo di trasporto deve rispondere a criteri di efficienza e di economicità.

1. Il personale in missione è tenuto, ove non venga autorizzato ad avvalersi di mezzi straordinari, ad usare il mezzo ordinario.
2. Sono mezzi ordinari:
  - a) il treno,
  - b) gli altri mezzi in regolare servizio di linea (aereo, nave, autobus),
  - c) i mezzi di trasporto del Politecnico previa autorizzazione del Direttore Generale, ovvero del Direttore del Centro Autonomo di Gestione nel caso in cui si tratti di automezzi delle rispettive strutture,
  - d) i mezzi di trasporto pubblici urbani,Sono mezzi straordinari:
  - e) il mezzo noleggiato,
  - f) il taxi
  - g) il mezzo di proprietà dell'incaricato
3. L'impiego dei mezzi straordinari sia per le missioni in Italia che all'estero è subordinato a preventiva autorizzazione da parte dei soggetti di cui ai commi 6-7-8 dell'art.3, nell'ambito del conferimento dell'incarico di missione, ed alla sussistenza di una delle seguenti condizioni:
  - a) quando sussiste una convenienza economica; la convenienza economica deve essere accertata raffrontando la spesa globale (spese di viaggio, vitto e pernottamento) che si sosterebbe qualora venisse usato il mezzo ordinario e quella equivalente per le stesse voci derivanti dall'uso del mezzo straordinario (spese di vitto, pernottamento, uso del mezzo comprensivo del rimborso forfetario chilometrico e di assicurazione, di cui al successivo comma 5); a tal fine l'interessato deve indicare nella richiesta ogni elemento utile di comparazione.
  - b) quando il luogo di missione non è servito da ferrovia né da altri mezzi ordinari di linea;
  - c) quando vi sia una particolare esigenza di servizio o la necessità, opportunamente documentata o, quantomeno, dichiarata in forma circostanziata, di raggiungere rapidamente il luogo della missione;
  - d) quando debbano essere trasportati materiali e strumenti delicati e/o ingombranti, gli stessi, indispensabili per il disimpegno del servizio, devono essere dettagliatamente indicati.
4. Il taxi è da intendersi solo come mezzo integrativo dei mezzi ordinari. Il rimborso può avvenire solo a seguito della presentazione di ricevuta, valida fiscalmente, recante l'indicazione della data, dell'ora, del luogo di partenza e di termine della corsa, della sigla del taxi, l'importo e la firma del tassista. E' consentito per il tragitto che intercorre tra l'aeroporto, la stazione ferroviaria, la stazione marittima e la destinazione della missione e viceversa e per spostamenti nell'area urbana di svolgimento della missione nel limite massimo giornaliero di euro 25 e nelle condizioni richiamate al successivo comma 10.  
Per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario nonché i soggetti di cui all'Art.2 lettere b-c del presente Regolamento è consentito, previa autorizzazione, quando il luogo di partenza (aeroporto, porto, stazione ferroviaria) non sia raggiungibile con mezzi di linea, in fascia di orario notturno (dalle 22 alle 6).
5. L'autorizzazione al noleggio di mezzi di trasporto, con o senza autista, stante l'onerosità della spesa, deve essere sempre richiesta preventivamente e debitamente motivata.
6. In merito all'uso del mezzo proprio il DL 78/2010 ha disposto che a decorrere dal 31/05/2010, per il personale contrattualizzato non sono più dovute le indennità chilometriche, le spese di pedaggio e ogni altra spesa connessa all'uso dell'auto propria. Tali disposizioni non si applicano alle missioni compiute nell'ambito di progetti finanziati con risorse provenienti dall'Unione europea o da soggetti privati.



Deve comunque restare ferma la necessità di valutare, in ogni caso con attenzione, e in chiave di contenimento della spesa pubblica, se e quando ricorrere a tale strumento attivando l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio solo nei casi in cui non sia altrimenti possibile garantire le primarie funzioni istituzionali, e in ogni caso, qualora la scelta del mezzo proprio si rilevi economicamente più vantaggiosa.

7. Il personale contrattualizzato, autorizzato ad effettuare la missione con mezzo di proprietà, nell'ambito di progetti finanziati UE e privati come richiamati al comma 6, deve notificare, almeno 48 ore prima dell'inizio della missione, la dichiarazione per la copertura assicurativa.
8. Per il personale docente l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio è subordinata al rilascio di una dichiarazione scritta dell'interessato dalla quale risulti che l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.
9. Le distanze percorse devono essere dichiarate dall'interessato che, nel calcolo, deve considerare il percorso più breve e le distanze vanno calcolate tramite l'ausilio di sistemi obiettivi, tali considerati da chi ha autorizzato la missione.
10. In assenza di preventiva autorizzazione, l'uso dei mezzi straordinari è ammesso in presenza di condizioni inizialmente non prevedibili o quando si verificano situazioni di forza maggiore che potrebbero compromettere lo scopo della missione o ritardare il rientro in sede. Tali condizioni dovranno essere esplicitate mediante dichiarazione personale di colui che compie la missione.
11. L'opportunità di fruire di particolari sconti del biglietto di viaggio a fronte di una partenza anticipata e/o una più lunga permanenza nel luogo di destinazione dovrà essere preventivamente valutata, sulla base del principio della massima economicità, da chi autorizza.

#### Art. 8 - Rimborsi delle spese di viaggio

Il rimborso delle spese effettivamente sostenute compete, nel limite del costo del biglietto per la classe di diritto, secondo l'allegata tabella. Chi avesse utilizzato su mezzi di linea una classe o una sistemazione superiore a quella spettante è rimborsato del biglietto (e supplementi ammessi) nella sola misura prevista per la sistemazione spettante, deducibile dai tariffari ufficiali vigenti.

1. Oltre al rimborso del biglietto di viaggio è ammesso il rimborso anche dei cd. diritti di agenzia, debitamente documentati, in maggiorazione della spesa dei biglietti di aereo (considerato che tale spesa è diventata obbligatoria per tutte le agenzie che emettono titoli di viaggio Circolare 36 del 23/7/2003 – MEF- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato).
2. Il rimborso delle spese di viaggio può avvenire esclusivamente previa presentazione del biglietto di viaggio originale o di una sua fotocopia, qualora l'originale sia allegato alla richiesta di rimborso di altro dipendente del Politecnico. Se, inoltre, il biglietto di viaggio è privo del prezzo, occorre che sia allegata una dichiarazione dell'agenzia che ha emesso il biglietto. (copie o duplicati, dichiarazioni rilasciate da agenzie viaggi) non danno alcun diritto al rimborso delle spese di viaggio salvo che nei casi indicati nel successivo comma.
3. In caso di furto o smarrimento del biglietto di viaggio è ammessa, quale documentazione sostitutiva per il rimborso, esclusivamente la denuncia presentata alle autorità competenti corredata da una dichiarazione del richiedente che per lo stesso biglietto non è stato richiesto alcun rimborso e contenente l'importo del biglietto desumibile dai tariffari vigenti o dalla compagnia aerea.
4. Nel caso di biglietti acquistati "on line" con carta di credito, la documentazione necessaria per ottenere il rimborso deve comprendere: la conferma della prenotazione o ticket online, l'eventuale ricevuta e la carta di imbarco o documento equivalente nel caso in cui il vettore non la renda disponibile.
5. Qualora il vettore, italiano o estero, ritiri il biglietto originale, sarà cura dell'interessato farsi rilasciare una dichiarazione sostitutiva che puntualizzi la prestazione fornita, la data e il percorso del viaggio, il costo sostenuto dal soggetto autorizzato alla missione. Costituisce dichiarazione sostitutiva anche una fotocopia completa del titolo di viaggio vistata e datata a cura del funzionario del vettore che ritiri il biglietto.
6. In caso di uso del trasporto aereo è ammesso, su presentazione di regolare polizza, il rimborso della spesa di una assicurazione sulla vita accesa per quel viaggio specifico nei limiti di un massimale corrispondente allo stipendio annuo lordo, comprensivo dell'eventuale indennità di funzione o di altro assegno pensionabile, moltiplicato per il coefficiente 10. Tale possibilità è ammessa solo per il personale dipendente.
7. Il personale autorizzato a servirsi dei mezzi noleggiati è tenuto a presentare fattura e/o ricevuta fiscale rilasciata dalla ditta che ha fornito il mezzo di trasporto. Sono, altresì, rimborsabili, a seguito della presentazione di originale documentazione, il costo del carburante e dei pedaggi autostradali.
8. Al personale, autorizzato a servirsi del proprio mezzo di trasporto, compete un rimborso forfetario per chilometro commisurato ad un quinto del costo ufficiale del litro di benzina verde alla data del viaggio.
9. E' obbligatorio, per le località servite, utilizzare la rete autostradale ed è, quindi, rimborsata la spesa per il pedaggio autostradale (scontrino pedaggio o estratto conto TelePass).
10. È consentito, su presentazione del relativo documento giustificativo, il rimborso della spesa per la custodia presso pubbliche autorimesse, nei limiti dei criteri di utilizzazione di cui al comma 3 dell'art. 7 del presente Regolamento e per un totale massimo di euro 25,00.

#### Art. 9 - Rimborso delle spese di vitto

1. Per incarichi di missione, svolti nel territorio nazionale, di durata superiore alle 8 ore è ammesso il rimborso della spesa per un pasto nella misura di cui all'allegata tabella. Per incarichi di missione di durata superiore alle 12 ore è ammesso il rimborso delle spese di vitto nella misura di due pasti al giorno, come specificato nella medesima tabella. Per le missioni articolate in più giorni,





- ai fini del riconoscimento dei rimborsi per spese di vitto, si considerano i singoli giorni (dalle ore 0,00 alle ore 24.00) o le frazioni orarie di essi.
2. Sono ammesse a rimborso le spese di vitto relativamente a pasti consumati esclusivamente nella località di missione o lungo il percorso, negli orari di viaggio di andata e di ritorno, nelle misure e nei limiti previsti nella tabella allegata al presente Regolamento.
  3. Il rimborso delle spese di vitto è subordinato alla presentazione di idonea fattura o ricevuta fiscale, formalmente e fiscalmente corretta, intestata al titolare della missione; potranno essere ammessi al rimborso gli scontrini fiscali dettagliati e comunque rilasciati da pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, purché in essi si evidenzino la tipologia dell'esercizio e tale tipologia configuri incontrovertibilmente la fornitura di servizi di ristoro e la specificazione degli elementi attinenti la natura, la qualità e la quantità delle operazioni. Eventuali correzioni su tali documenti devono essere convalidate dal titolare dell'esercizio con timbro e firma; in caso contrario la spesa non potrà essere ammessa a rimborso.
  4. Non sono ammissibili ricevute con numerazione successiva per pasti consumati nella stessa giornata.
  5. Nel caso in cui il documento di spesa indichi un servizio reso per due o più coperti, la spesa verrà divisa per il numero dei coperti e al richiedente il rimborso verrà liquidato l'importo risultante. Nel caso di una sola ricevuta per più commensali e richiesta di rimborso pro-quota, dovrà essere allegata ad ogni missione la copia della ricevuta indicando missione e nominativo del soggetto ove è stato allegato l'originale.
  6. Nel caso in cui la missione sia stata svolta per la partecipazione ad un convegno o corso di formazione e sia prevista una quota di iscrizione comprensiva delle spese di vitto e/o alloggio; per i pasti o pernottamenti corrispondenti, non possono essere rimborsate ulteriori spese sostenute allo stesso titolo.
  7. Non si ha diritto al rimborso in caso di smarrimento o sottrazione dei suddetti documenti.
  8. Sono escluse le colazioni effettuate nella prima mattinata ad esclusione delle colazioni standard incluse nel pernottamento.

#### Art. 10 - Rimborso delle spese di pernottamento

1. Il personale comandato in missione è tenuto a presentare la documentazione di spesa riferita al pernottamento in camera singola nei limiti della categoria alberghiera spettante, in relazione alla qualifica rivestita, di cui all'allegata Tabella.
2. Il rimborso delle spese di pernottamento è subordinato alla presentazione di idonea fattura o ricevuta fiscale, intestata all'incaricato della missione, rilasciata dalla struttura alberghiera.  
Sono, altresì, considerati validi, ai fini del rimborso, documenti contabili rilasciati da Agenzie, ove tale modalità di pagamento risulti più economica, purché in tali documenti siano chiaramente indicati i giorni di pernottamento e la categoria dell'albergo anche se acquistati e confermati in formato elettronico.  
Non è accettabile come documento di spesa utile per il rimborso delle spese di pernottamento, la conferma di prenotazione trasmessa via internet.
3. L'importo relativo al solo pernottamento deve essere ben evidenziato ed identificabile essendo escluso il rimborso di qualsiasi altra voce (bar, servizi personali, telefono, ecc). Per soggiorni effettuati in territorio nazionale la categoria alberghiera deve risultare dalla fattura o ricevuta fiscale emessa dall'Albergo. In assenza di esplicito riferimento, la categoria può essere desunta dall'Annuario Alberghi, anche attraverso via internet.
4. In caso di indisponibilità di camere singole, è ammessa a rimborso la spesa per una camera doppia uso singola riferita ad un solo occupante. Nel caso di utilizzo di camera doppia l'importo da rimborsare è ridotto d'ufficio alla metà.
5. Le ricevute dei Bed and Breakfast devono indicare l'indirizzo e, non essendo ricevute fiscali, se di importo superiore ai 77 euro, devono avere applicata la marca per ricevuta di euro 1,81.
6. In caso di iscrizioni a convegni o congressi, comprendenti la prenotazione dell'albergo, si può, in via eccezionale, utilizzare una categoria superiore a quella spettante ove questa non sia prevista tra gli alberghi convenzionati con l'organizzazione del convegno o del congresso. Tale utilizzazione è subordinata alla preventiva autorizzazione di chi autorizza la missione, previa verifica del vantaggio della soluzione adottata, adeguatamente motivata.
7. Analogo trattamento è consentito nei casi in cui il servizio alberghiero venga fruito presso strutture convenzionate con l'ente organizzatore che abbiano applicato, per la specifica occasione, una tariffa agevolata che rientri nel prezzo medio applicato in quel periodo dagli alberghi di categoria di spettanza nella stessa area. Tale circostanza deve risultare da apposita dichiarazione dell'albergatore.
8. Salvi i casi previsti ai precedenti commi 6 e 7, le spese di pernottamento in albergo di categoria superiore a quella spettante non daranno luogo ad alcun rimborso.
9. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa di pernottamento in residenza turistico-alberghiera, di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, sempre che risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio dell'albergo della categoria consentita nella medesima località.
10. Ove non sussistano esigenze che impongano il pernottamento nella località di missione, colui che effettua la missione è tenuto a rientrare giornalmente in sede sempre che la distanza tra la località di missione e la sede di servizio sia percorribile con il mezzo di linea più veloce o con il mezzo proprio, qualora ne sia stato autorizzato l'uso, in un tempo non superiore a 90 minuti. La mancanza dei previsti collegamenti o l'eccezionale motivo, che richieda il pernottamento nel luogo di missione, deve essere motivato nel provvedimento autorizzante la missione, ad eccezione della comprovata maggiore convenienza economica.



Art. 11 - Rimborso delle spese di iscrizione a congressi

1. Relativamente ad incarichi di missione che comportino la partecipazione a Congressi e/o Convegni, è consentito il rimborso delle spese documentate, sostenute per l'iscrizione, qualora la partecipazione agli stessi sia subordinata, da parte degli organizzatori, al versamento di apposita quota nel rispetto della vigente normativa fiscale.
2. Qualora la quota di iscrizione sia comprensiva del vitto e/o dell'alloggio e non sia possibile differenziare l'importo dell'iscrizione da quello del vitto e/o dell'alloggio, neanche attraverso una attestazione dell'ente organizzatore, l'interessato deve dichiarare, ai fini della liquidazione delle spese di missione, il numero dei pasti e/o dei pernottamenti fruiti, fermo restando quanto stabilito agli artt.9 e 10 del presente Regolamento.
3. Le spese di iscrizione per la partecipazione a convegni possono essere gestite, ordinate e pagate dalla struttura competente direttamente all'ente organizzatore come una qualunque altra spesa relativa all'acquisto di beni e servizi. In tale ipotesi l'interessato provvede ad inoltrare la relativa richiesta alla struttura di appartenenza di norma almeno 30 giorni prima della data di inizio della missione.
4. Se la missione non viene effettuata e il costo della quota di iscrizione non può essere più rimborsato dall'ente organizzatore, l'interessato è tenuto a rimborsare alla struttura l'importo dell'iscrizione pagata, salvo che ricorrano le condizioni di cui al successivo art. 14 (missioni non effettuate).

Art. 12 - Anticipazioni delle spese di missione in territorio nazionale

1. Il personale dipendente autorizzato ad effettuare una missione di durata non inferiore a 24 ore, ha facoltà di richiedere l'anticipazione pari al 75% delle spese presunte detratto il costo dei servizi di viaggio e/o pernottamento precedentemente acquistati dall'Amministrazione.
2. L'anticipazione è corrisposta quando la richiesta sia inoltrata al competente ufficio almeno 10 giorni prima della data di inizio della missione.
3. L'anticipazione è concessa dal Direttore del Centro Autonomo di Gestione per il personale ad esso afferente e dal Direttore Generale e dal Dirigente cui il personale afferisce.
4. Il personale, che ha ottenuto l'anticipo in questione, è tenuto al termine dell'incarico a far pervenire al Direttore Generale, Dirigente o al Direttore del Centro Autonomo di Gestione, a seconda dei casi, con la massima tempestività e, comunque, non oltre 30 giorni dal rientro tutta la documentazione necessaria ai fini della liquidazione della missione.
5. Coloro che, ottenuta l'anticipazione, siano impossibilitati ad effettuare la missione, devono dare comunicazione per iscritto all'ufficio e provvedere alla restituzione dell'anticipo ricevuto entro 10 giorni dalla data della comunicazione stessa.
6. È fatto divieto di concedere ulteriori anticipazioni al personale che non ottemperi alle disposizioni di cui ai precedenti commi fino a quando lo stesso non vi abbia provveduto.
7. Ai componenti di organi collegiali di governo è data la possibilità di richiedere l'acquisto, da parte dell'amministrazione centrale, del biglietto di viaggio e del pernottamento. Con esclusione delle spese relative ad eventuali pasti e/o altri servizi alberghieri.

Art. 13 - Richiesta di rimborso delle spese

1. La richiesta di corresponsione del rimborso spese per missione, viene inoltrata dall'interessato di norma entro 30 giorni dalla data di rientro, utilizzando il modello della tabella di missione, opportunamente compilato, firmato e corredato della documentazione probatoria delle spese sostenute nel corso della medesima.
2. Tale modello deve essere trasmesso alla Direzione Generale, ad eccezione del personale afferente ai Centri Autonomi di Gestione che, per le missioni gravanti su fondi assegnati al Centro, deve consegnare la richiesta alla segreteria amministrativa dello stesso Centro. La missione sarà liquidata entro 30 giorni fermo restando la correttezza della documentazione allegata.

Art. 14 – Missioni non effettuate

1. In caso di missioni autorizzate ma non più effettuate a causa di motivi di salute o di servizio, opportunamente documentati, possono essere rimborsate quelle spese già sostenute che altresì non possono essere rimborsabili da chi le ha incassate, ovvero le eventuali penali applicate al rimborso da parte di terzi.

TITOLO III

Studenti, Dottorandi, Borsisti, Co.co.co, Assegnisti di Ricerca  
(art. 2, lettera b)

Art. 15 – Conferimento dell'incarico di missione

1. Il conferimento dell'incarico di missione, in Italia ed all'estero, a studenti, dottorandi, borsisti co.co.co, assegnisti di ricerca deve risultare da apposito provvedimento scritto, formulato in data anteriore a quella di inizio della missione, che deve chiaramente indicare l'inizio ed il termine della missione.
2. Le missioni, la cui spesa gravi su fondi di Centri Autonomi di Gestione, sono disposte dal Direttore del Centro Autonomo che deve accertarsi della copertura della spesa relativa.
3. Gli incarichi di missione, la cui spesa gravi su fondi di ricerca, sono conferiti dal titolare dei relativi fondi ed autorizzati dal Direttore del Centro Autonomo di Gestione per l'espletamento delle competenze previste dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
4. Gli incarichi di missione, la cui spesa gravi su fondi dell'Amministrazione Centrale, sono conferiti dal Rettore.



5. Gli incarichi di missione, la cui spesa gravi su Progetti di Ricerca gestiti dall'Amministrazione Centrale, sono conferiti dal Rettore o da suo delegato.

Art. 16 - Rimborso spese.

1. I soggetti di cui al presente titolo, hanno diritto al rimborso delle sole spese documentate, quali quelle relative a viaggi, soggiorno e pasti, nei limiti e con le modalità di cui al presente Regolamento.

Art. 17 - Mezzi di trasporto

1. I soggetti, di cui al presente titolo, sono tenuti ad utilizzare i mezzi ordinari di trasporto, così come definiti all'art. 7 del presente Regolamento.
2. In via eccezionale, i soggetti di cui ai commi 6-7-8 dell'art.3, possono autorizzare, motivandolo, l'uso del mezzo proprio. In tal caso l'interessato è tenuto agli adempimenti previsti al comma 8 dell'art. 7 per il personale docente.

Art. 18 - Rimborso delle spese di viaggio, vitto, pernottamento ed iscrizione a congressi

1. Il rimborso delle spese effettivamente sostenute compete nei limiti dell'allegata Tabella.
2. Ai dottorandi che si recano all'estero per periodi superiori ai 15 giorni, oltre alla maggiorazione della borsa del 50% o come previsto dalla normativa vigente, vengono rimborsate le spese di viaggio.

Art. 19 - Richiesta del rimborso delle spese

1. Il soggetto, che ha svolto una missione, è tenuto a trasmettere perentoriamente entro 30 giorni dalla data di rientro l'apposito modello di richiesta, opportunamente compilato, firmato e corredato della documentazione probatoria delle spese sostenute nel corso della medesima.
2. Tale modello deve essere consegnato alla competente segreteria amministrativa, per le missioni disposte o autorizzate dal Direttore del Centro Autonomo di Gestione.  
Per i rimanenti soggetti tale modello deve essere trasmesso per il tramite della segreteria del Centro Autonomo o della Direzione Generale, a seconda di chi abbia conferito l'incarico, all' Ufficio preposto. La missione sarà liquidata entro 30 giorni fermo restando la correttezza della documentazione allegata.

TITOLO IV  
Missioni all'estero

Art. 20 – Trattamento economico di missione all'estero

1. E' consentito, nei limiti del presente Regolamento e delle tabelle allegate, il rimborso delle seguenti spese documentate:
  - viaggio, relativo ad ogni mezzo di trasporto;
  - pernottamento, nei limiti delle categorie previste in Italia;
  - pasti, (tabella B);
  - taxi (art.7 comma 4);
  - mezzi a noleggio (art.7 comma 5);
  - rilascio del visto di ingresso nel Paese di destinazione e per la copertura assicurativa sanitaria se indispensabile per il rilascio del visto;
  - spese per vaccinazioni.
2. Trattamento alternativo di missione:
  - a. L'Amministrazione, a richiesta dell'interessato, o nel caso di missioni superiori ad un giorno, autorizza preventivamente, oltre al rimborso delle spese di viaggio un giorno, la corresponsione, a titolo di quota di rimborso, di una somma come determinata nell'allegata tabella C, per ogni ventiquattro ore compiute di missione, in alternativa al trattamento economico di missione di cui al comma 1 dell'art.20.
  - b. La quota di rimborso non compete qualora il personale fruisca di alloggio a carico dell'Amministrazione, di Istituzioni comunitarie o di Stati esteri. In tale caso competono unicamente i rimborsi delle spese di viaggio e di vitto se non prestato gratuitamente dall'Amministrazione o da terzi.
  - c. In caso di prosecuzione della missione per periodi non inferiori alle 12 ore continuative è corrisposta, a titolo di quota di rimborso, una ulteriore somma pari alla metà di quelle determinate nell'allegata tabella C relativamente al periodo di continuazione. Resta fermo quanto previsto in tema di esclusione del beneficio in caso di fruizione di alloggio a carico dell'Amministrazione, di Istituzioni comunitarie o di Stati esteri e circa la concessione delle spese di viaggio.
  - d. Nel caso di fruizione della quota di rimborso di cui al presente articolo, non compete alcun rimborso per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici urbani o del taxi utilizzati in occasione della missione svolta.
3. In presenza di documentazione giustificativa non contenente gli elementi tipici del documento fiscale italiano, il soggetto che richiede il rimborso deve dichiarare, sotto la sua personale responsabilità, gli elementi che costituiscono la spesa e la sua pertinenza alla missione (anche con riferimento ai tempi di svolgimento della stessa).
4. In ogni caso, in presenza di spesa in lingua straniera, ad esclusione dell'inglese, del francese, del tedesco e dello spagnolo, l'interessato dovrà autocertificare gli elementi che costituiscono la spesa e la loro pertinenza all'incarico della missione.
5. Al fine del rimborso delle spese, per i Paesi che non abbiano adottato l'euro come moneta unica di pagamento, si fa riferimento



al tasso ufficiale di cambio vigente alla data del documento di spesa emesso.

Art. 21 – Anticipo per le missioni all'estero

Il personale dipendente comandato in missione ha facoltà di richiedere l'anticipazione.

1. In caso di rimborso analitico l'entità dell'anticipazione è pari alle spese alberghiere preventivate.
2. in caso di trattamento alternativo di missione è concesso l'anticipo delle spese di viaggio e del 90% della somma così come determinata nell'allegata tabella C.

TITOLO V

Norme transitorie e finali

Art. 22 - Imputazione della spesa

La spesa della missione deve essere imputata a fondi del bilancio espressamente destinati allo scopo, a fondi di dotazione ordinaria di funzionamento del Centro Autonomo di Gestione, a contributi o finanziamenti finalizzati all'esecuzione di programmi di ricerca, a contratti per l'esecuzione di attività di ricerca, di consulenza e di didattica nell'interesse del committente esterno.

Art. 23 - Aggiornamenti

La Direzione competente, a seguito dell'emanazione di provvedimenti normativi modificativi degli stessi, è autorizzata ad adeguare automaticamente le disposizioni contenute nel presente Regolamento dandone tempestiva comunicazione all'intera comunità.

TABELLA A Missioni in territorio nazionale

QUALIFICA	ALBERGO	SPESA PASTI		MEZZI DI TRASPORTO		PERNOTTAMENTO IN TRENO o NAVE
		Missione tra le 8 e le 12 ore	Missione oltre le 12 ore	Classe treno o nave	Classe Aereo	
Prof. Ordinario, Prof.Associato, Ricercatori, Assistente ordinario, Incaricati esterni	Prima o ****	35,00	70,00	Prima	Economica	WL singolo
Dirigenti	Prima o ****	35,00	70,00	Prima	Economica	WL singolo
EP/D/C/B	Seconda o ***	30,00	60,00	Seconda	Economica	WL doppio
Borsisti, Studenti, Dottorandi, Assegnisti, Co.Co.Co.	Seconda o ***	30,00	60,00	Seconda	Economica	WL doppio

TABELLA B Limiti rimborso giornaliero spese pasti all'estero

AREA	Classe 1	Classe 2
A	Euro 60	Euro 40
B	Euro 60	Euro 40
C	Euro 60	Euro 45
D	Euro 70	Euro 60
E	Euro 80	Euro 65
F	Euro 85	Euro 70
G	Euro 95	Euro 75

TABELLA C Limiti giornalieri trattamento alternativo estero

AREA	Classe 1	Classe 2
A	Euro 120	Euro 120
B	Euro 120	Euro 120
C	Euro 120	Euro 120
D	Euro 125	Euro 125
E	Euro 130	Euro 130



F	Euro 140	Euro 140
G	Euro 155	Euro 155

Al termine della relazione il Rettore invita il Senato Accademico a volersi pronunciare in merito.

#### IL SENATO ACCADEMICO

VISTA lo Statuto del Politecnico di Bari,  
VISTA la bozza del Regolamento missioni;  
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

#### DELIBERA

di esprimere parere favorevole al testo del Regolamento missioni.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

#### **P. 123 o.d.g. - Regolamento studenti part time – parere.**

Il Rettore informa che, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n.68 del 29 marzo 2012, concernente la "revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti", già disciplinata dalla Legge n.390/91, tutti i regolamenti di Ateneo in materia sono da emendare.

Il Rettore prosegue, riferendo che è prioritaria l'esigenza di adeguare alla normativa vigente il Regolamento per l'affidamento a studenti di attività di collaborazione ai sensi dell'art.11 del già citato decreto legislativo, per consentire all'ufficio competente di emanare il relativo bando.

L'urgenza qui rappresentata è determinata sia dalla necessità di garantire alle strutture, che ne facciano richiesta, la collaborazione degli studenti nei servizi offerti dagli uffici di Ateneo, sia dalla volontà di premiare gli studenti più meritevoli, offrendo loro l'opportunità di svolgere un'attività sia pur minimamente retribuita.

Si rammenta, a tal proposito, che in ordine di tempo l'ultimo bando per la selezione degli studenti a cui affidare le attività di collaborazione è stato emanato con D.R. n.108 dell'8 marzo 2013 e ad oggi le relative graduatorie sono pressochè esaurite.

#### REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO A STUDENTI DI ATTIVITA'DI COLLABORAZIONE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO n.68/2012

##### Art. 1 Finalità

Il Politecnico di Bari in conformità a quanto disposto dall'articolo 11 del D.Lgs. n 68/2012, nel quadro degli interventi per la promozione del diritto allo studio, disciplina l'assegnazione a studenti di incarichi di collaborazione a tempo parziale in attività connesse a servizi universitari, con esclusione di quelle connesse alla docenza, allo svolgimento degli esami e all'assunzione di responsabilità amministrative.

##### Art. 2 Risorse finanziarie

Il Politecnico di Bari determina annualmente l'ammontare del fondo destinato alle collaborazioni di cui all'art. 1 del presente Regolamento.

Provvede, altresì, a determinare l'importo orario del compenso per le attività di collaborazione per un massimo di 200 ore per ciascun anno accademico, comportando un corrispettivo, esente da imposte, che comunque non può superare il limite di € 3.500,00 annui.

##### Art. 3 Modalità di selezione

Ogni anno, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo, viene diffuso apposito bando di concorso per tre distinte selezioni:

- ✓ selezione A: bando di concorso per studenti regolarmente iscritti dal secondo anno in poi ai corsi di laurea triennali;
- ✓ selezione B: bando di concorso per studenti regolarmente iscritti dal secondo anno in poi ai corsi di laurea magistrale di durata biennale;
- ✓ selezione C: bando di concorso per studenti regolarmente iscritti dal secondo anno in poi ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico con l'indicazione dei requisiti di reddito e di merito per la concessione del beneficio.

Le procedure per l'espletamento delle selezioni verranno informatizzate a partire dalla presentazione on-line delle domande di partecipazione fino alla pubblicazione delle relative graduatorie.



#### Art.4 Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione A) gli studenti che, alla data di pubblicazione del bando, risultino regolarmente iscritti ai corsi di studio di durata triennale, fino al primo anno fuori corso, e che abbiano conseguito, alla data di scadenza del bando, i CFU minimi\* per anno di corso riportati in tabella:

Anno iscrizione	I anno	II anno	III anno
CFU minimi	30	30	30

Possono partecipare alla selezione B) gli studenti che, alla data di pubblicazione del bando, risultino regolarmente iscritti ai corsi di studio di durata biennale, fino al primo anno fuori corso, e che abbiano conseguito, alla data di scadenza del bando, i CFU minimi\* per ciascun anno di corso riportati in tabella:

Anno iscrizione	I anno	II anno
CFU minimi	30	30

Possono partecipare alla selezione C) gli studenti che, alla data di pubblicazione del bando, risultino regolarmente iscritti ai corsi di studio di durata quinquennale, fino al primo anno fuori corso, e che abbiano conseguito, alla data di scadenza del bando, i CFU minimi\* per ciascun anno di corso riportati in tabella:

Anno iscrizione	I anno	II anno	III anno	IV anno	V anno
CFU minimi	30	30	30	30	30

\*Nel computo dei CFU minimi non si terrà conto degli esami convalidati e riconosciuti in seguito a passaggi o trasferimenti da altri Atenei.

#### Art. 5 Cause di esclusione

Non hanno titolo a partecipare alle selezioni:

- ✓ gli studenti beneficiari di borse di studio concesse dall' A.D.I.S.U. nel medesimo anno accademico in cui si svolge la selezione per le collaborazioni;
- ✓ gli studenti che, nell'anno accademico in cui si svolge la selezione, hanno effettuato l'iscrizione con il recupero della carriera pregressa;
- ✓ gli studenti che, nell'anno accademico in cui si svolge la selezione, hanno optato per un impegno didattico a tempo parziale;
- ✓ gli studenti che, nell'anno accademico in cui si svolge la selezione, si iscrivono al Politecnico di Bari per trasferimento da altri Atenei.

#### Art. 6 Criteri e formazione delle graduatorie

Ai fini della elaborazione delle graduatorie degli idonei per ciascuna delle selezioni il punteggio totale è dato dalla somma dei seguenti punteggi:

- ✓ punteggio per merito:  
determinazione del rapporto dato dal numero dei crediti conseguiti nell'anno accademico precedente sul numero di crediti totali previsti dal piano di studi espresso in un indice il cui valore massimo è pari a 1;  
determinazione della votazione media (aritmetica), espressa in trentesimi, degli esami sostenuti alla data di scadenza del bando;
- ✓ punteggio per reddito:  
è dato da un numero compreso tra 0 e 10 in quanto dieci sono le fasce di reddito di appartenenza degli studenti così come previsto dal "Regolamento Tasse" di Ateneo;
- ✓ punteggio per disabilità:  
agli studenti disabili viene riconosciuto un ulteriore punteggio pari al 10% della percentuale di invalidità dichiarata dallo studente per l'anno accademico in cui si svolge la selezione.

Le graduatorie vengono approvate dal Rettore con proprio decreto e pubblicate on-line sul sito di Ateneo; avverso tali graduatorie possono essere presentati, entro dieci giorni dalla loro pubblicazione, eventuali ricorsi. Decorsi tali termini le graduatorie si intendono definitive.

Nel caso in cui, in una o più delle tre selezioni, residuino dei posti disponibili, questi ultimi possono essere coperti mediante scorrimento della graduatoria che tra le tre selezioni presenta il maggior numero di idonei.

#### Art 7 Compiti del responsabile della struttura

Il Responsabile del settore o della struttura presso cui viene svolta l'attività da parte dello studente è tenuto a:

- ✓ individuare, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 11 del D.Lgs. 68/2012 e dal presente Regolamento, le attività cui lo studente è chiamato a collaborare;
- ✓ concordare con lo studente i tempi e i modi dell'attività, che devono essere compatibili sia con le esigenze funzionali del settore o della struttura che con gli obblighi formativi dello studente stesso;



- ✓ coordinare l'attività prestata dallo studente affinché sia svolta entro il termine definito e comunicato al momento dell'assegnazione;
- ✓ verificare il rispetto degli obblighi contrattuali da parte dello studente;
- ✓ entro quindici giorni dalla fine della collaborazione, fornire all'ufficio competente una sintetica relazione di valutazione sull'attività svolta dallo studente e comunicare il numero di ore effettuato.

#### Art. 8 Doveri dello studente

Lo studente chiamato a prestare l'attività a tempo parziale è tenuto a:

- ✓ comunicare tempestivamente la volontà di accettare o rinunciare a prestare l'attività presso il settore o la struttura a cui è stato assegnato;
- ✓ concordare con il responsabile del settore o della struttura di assegnazione i tempi e i modi di svolgimento delle attività, che devono essere compatibili sia con le esigenze funzionali del settore o della struttura sia con i propri obblighi formativi;
- ✓ attenersi alle modalità di svolgimento dell'attività concordate con il responsabile del settore o della struttura cui compete il coordinamento dell'attività stessa;
- ✓ concorrere ad un'efficace erogazione dei servizi cui è assegnato;
- ✓ non divulgare e non utilizzare a scopo personale e/o privato i dati e le informazioni trattati nell'ambito delle attività oggetto della collaborazione.

La violazione dei doveri di cui al precedente comma determina la cessazione immediata dell'attività e preclude allo studente la possibilità di ottenere il beneficio relativo nell'anno accademico successivo.

#### Art.9 Contratto per le collaborazioni studentesche

All'affidamento delle collaborazioni si provvede mediante stipula di un contratto fra il Politecnico di Bari e lo studente assegnatario della collaborazione, nel cui testo devono essere, fra l'altro, riportati:

- ✓ i dati dello studente;
- ✓ le attività previste;
- ✓ la durata;
- ✓ il compenso;
- ✓ le modalità di pagamento

Inoltre, sarà ribadito che "la collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini di pubblici concorsi".

Il Politecnico di Bari provvede alla copertura assicurativa per gli infortuni e per la responsabilità civile per gli studenti che svolgeranno attività di collaborazione part time.

Il corrispettivo per le collaborazioni studentesche viene liquidato in un'unica soluzione al termine dell'attività ed è esente da imposte entro il limite di € 3.500,00 annui.

Il contratto si intende risolto automaticamente per inadempimento nei seguenti casi:

- ✓ fatto salvo quanto stabilito al successivo comma, per la indisponibilità dello studente ad iniziare la collaborazione entro i termini stabiliti dal responsabile del settore o della struttura cui è assegnato, quando questi abbiano carattere essenziale per la struttura;
- ✓ accertata incapacità dello studente a svolgere le prestazioni richieste;
- ✓ interruzione, senza giustificato motivo, della collaborazione.

L'effetto della risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite che sono regolarmente retribuite.

Le collaborazioni possono essere differite nell'ambito dello stesso anno accademico, per i seguenti motivi documentati:

- ✓ partecipazione a programmi di scambio internazionale e stage;
- ✓ frequenza di lezioni universitarie obbligatorie.

Il conseguimento del titolo accademico non interrompe la collaborazione in corso.

#### Art.10 Norme finali

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del Decreto Rettorale di emanazione.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa generale vigente.

---

Al termine della relazione il Rettore invita il Senato Accademico a volersi pronunciare in merito.

#### SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari ed in particolare l'art.8 comma 3) lettera c) e g)  
LETTA la bozza del "Regolamento per l'affidamento a studenti di attività di collaborazione ai sensi del Decreto Legislativo n.68/2012";  
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,



DELIBERA

di esprimere parere favorevole sul “Regolamento per l’affidamento a studenti di attività di collaborazione ai sensi del Decreto Legislativo n.68/2012”.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell’Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell’ambito delle rispettive competenze.

**P. 140 o.d.g. - Proposta di modifica al “Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ex art. 24 legge n. 240/2010”**

Il Rettore, preliminarmente, rammenta ai presenti che il 1° comma dell’art. 10 “Commissione giudicatrice” del Regolamento in discussione prevede che per “... ciascuna procedura selettiva, su proposta del Consiglio di Dipartimento, viene nominata, con decreto del Rettore, una Commissione giudicatrice composta da tre professori ordinari di cui almeno due esterni all’Ateneo, appartenenti al settore concorsuale a cui si riferisce il bando ovvero al settore scientifico-disciplinare, ove espressamente indicato nel bando”.

La formulazione del comma sopra richiamato non definisce puntualmente i meccanismi di scelta dei componenti della Commissione valutatrice, risultando, pertanto, opportuno adeguare il medesimo comma a quanto prevede il “Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell’art. 18 della Legge n. 240/2010” in ordine alla formazione delle Commissioni di valutazione.

In particolare, il 3° comma dell’art. 5 del menzionato “Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ...”, prevede quanto segue:

“I componenti della Commissione in ruolo presso Atenei italiani devono essere già inseriti negli elenchi degli aspiranti commissari sorteggiabili nelle commissioni di abilitazione scientifica ex rt. 16, L. n. 240/2010 ovvero in possesso, alla data di individuazione da parte del Rettore, dei requisiti richiesti dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca per la partecipazione a dette commissioni nell’ultima tornata disponibile, e devono appartenere allo stesso settore concorsuale oggetto della selezione ovvero, in mancanza di appartenenti, allo stesso macrosettore concorsuale. La verifica è demandata al Rettore, il quale può utilizzare a tal scopo le informazioni disponibili nelle banche dati bibliografiche “Web of Science” e “Scopus” ovvero, in particolare per i settori scientifico disciplinari non bibliometrici, autodichiarazioni rilasciate dai candidati commissari.

Non possono essere nominati i professori che abbiano fatto parte della Commissione per il conseguimento dell’abilitazione nazionale per lo stesso settore, ovvero per uno dei settori concorsuali ricompresi nel medesimo macrosettore e fascia della sessione di riferimento nella tornata precedente.

Non possono fare parte della Commissione i professori che abbiano ottenuto una valutazione negativa ai sensi dell’art. 6, comma 7, L. n. 240/2010”.

Tale definizione sopra richiamata assicura l’alto livello qualitativo garantito dall’alto profilo dei docenti scelti per la formazione delle Commissioni valutatrici

Pertanto, il Rettore, ritenendolo necessario, propone di introdurre parte del 3° comma dell’art. 5 del “Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ...”, come sopra richiamato, di seguito al 1° comma dell’art. 10 del “Regolamento” in esame, e come di seguito riportato:

REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA DISCIPLINA DEI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELLA  
LEGGE N. 240/2010

Art. 1 Oggetto, finalità e natura del rapporto di lavoro

Il presente Regolamento - in armonia con i principi stabiliti dalla Carta Europea dei Ricercatori e nel rispetto della Direttiva n. 70/1999/CE e delle vigenti disposizioni nazionali - disciplina il reclutamento di soggetti, di seguito indicati come "ricercatori a tempo determinato", dotati di adeguata qualificazione scientifica ed in possesso dei requisiti di cui all'art. 8, mediante la stipula di contratti di diritto privato di cui agli artt. 3 e 4, da assumersi al fine di svolgere attività di didattica, di didattica Integrativa e di servizio agli studenti nonché di ricerca, anche nell'ambito di uno specifico progetto o programma.

Art. 2 Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende:

- a) per rapporto di lavoro subordinato, un rapporto lavorativo che si svolge alle dipendenze e secondo le direttive di un datore di lavoro. Si instaura mediante la stipula di un contratto di lavoro, che disciplina le condizioni che regolano il rapporto, ed in particolare i diritti ed i doveri che ne derivano;
- b) per proroga del contratto, il prolungamento dell'originario contratto prima del suo termine naturale di scadenza, alle medesime condizioni giuridiche ed economiche;
- c) per rinnovo del contratto, la stipula di un ulteriore contratto successivamente alla scadenza del precedente per la prosecuzione del progetto di ricerca;
- d) per nuovo contratto, la stipula di ulteriore contratto successivamente alla scadenza del precedente all'esito di una nuova selezione per un nuovo progetto o programma di ricerca;





- e) per lettera di referenze, l'attestazione proveniente da un componente della comunità scientifica volta a sostenere la presentazione di un candidato, evidenziandone le potenzialità di sviluppo in ambito scientifico, l'esperienza acquisita ed ogni altra caratteristica attitudinale alla ricerca che il referente ritenga utile far conoscere;
- f) per chiusura del progetto o del programma di ricerca, la scadenza temporale individuata dall'ultima spesa ammessa a rendicontazione.

#### Art. 3 Contratto "junior"

1. Sono definiti "contratti junior", a norma dell'art. 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010 n. 240, i contratti di durata triennale prorogabili per soli due anni, per una sola volta, previa valutazione positiva dell'attività sia di ricerca che di didattica. Tale valutazione viene effettuata sulla base di modalità, criteri e parametri definiti con decreto del competente Ministero.
2. La richiesta di proroga è avanzata agli organi collegiali competenti dell'Ateneo dalla struttura che ha attivato il contratto, con almeno sei mesi di anticipo rispetto alla scadenza contrattuale, con le medesime modalità previste all'art. 6 per l'attivazione dei contratti.
3. Per i contratti junior è possibile prevedere il regime d'impegno a tempo pieno ovvero a tempo definito. La modalità prescelta deve essere espressamente indicata nell'oggetto del contratto.
4. L'impegno annuo complessivo per lo svolgimento delle attività di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti è pari a 350 ore per il regime di tempo pieno e a 200 ore per il regime di tempo definito.
5. Il ricercatore con contratto junior all'interno delle attività di cui al comma 4 può svolgere fino ad un massimo di 60 ore di didattica frontale per anno accademico, in coerenza con i settori scientifico-disciplinari specificati nel bando di selezione.
6. Nel caso in cui il contratto junior sia finanziato secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, la suddetta attività didattica può essere svolta soltanto se espressamente previsto nell'accordo con l'ente finanziatore.
7. I contratti junior possono essere stipulati dal medesimo soggetto anche in Università diverse, nei casi previsti dal successivo art. 14. In questo caso il contratto viene stipulato per un periodo che, sommato al precedente periodo già svolto, non superi la durata complessiva di tre anni.

#### Art. 4 Contratto "senior"

1. Sono definiti contratti "senior", a norma dell'art. 24 comma 3, lettera b), legge n. 240/2010, i contratti triennali non rinnovabili, riservati a candidati che abbiano già fruito dei contratti di cui all'art. 3 del presente Regolamento ovvero, per almeno tre anni anche non consecutivi, di assegni di ricerca, di borse post-dottorato ai sensi dell'art. 4 della legge n. 398/89, di analoghi contratti, assegni o borse in atenei stranieri, purché in possesso del titolo di dottore di ricerca.
2. Per i contratti senior è previsto esclusivamente il regime di impegno a tempo pieno.
3. L'impegno annuo complessivo per lo svolgimento delle attività di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti è pari a 350 ore.
4. Il ricercatore con contratto senior, nell'ambito dell'impegno didattico istituzionale, è tenuto a svolgere da un minimo di 60 ad un massimo di 120 ore di didattica frontale per anno accademico, in coerenza con i settori scientifico-disciplinari specificati nel bando di selezione. Ulteriori incarichi didattici sono attribuiti soltanto ai sensi dell'art. 13 del presente Regolamento.

#### Art. 5 Fondi disponibili

1. I contratti di cui al presente Regolamento possono essere finanziati secondo le tre tipologie di seguito riportate:
  - a) finanziamento a totale carico dell'Ateneo;
  - b) cofinanziamento da fondi dell'Ateneo e per il restante da altri soggetti pubblici e/o privati;
  - c) finanziamento totalmente proveniente da altri soggetti pubblici e/o privati non derivanti dal bilancio dell'Ateneo, previa stipula di apposite convenzioni:
    - di durata almeno pari a quella del contratto, per i ricercatori titolari di contratti junior;
    - di durata almeno quindicennale per i ricercatori titolari di contratti senior.
2. Le risorse esterne di cui alle lettere b) e c) del comma 1, devono essere espressamente destinate, nell'ambito del contratto di ricerca stipulato con i terzi finanziatori, al reclutamento dei ricercatori a tempo determinato e devono essere accreditate sul bilancio d'Ateneo, prima dell'emanazione del bando, ovvero garantite con fidejussione bancaria.

#### Art. 6 Attivazione della procedura per la richiesta di un posto di ricercatore a tempo determinato

1. Il Consiglio del Dipartimento interessato propone il reclutamento di un ricercatore in un determinato settore concorsuale al Consiglio di Amministrazione che si esprime, previo parere del Senato Accademico, tenuto conto della programmazione triennale ex art. 24, comma 1, legge n. 240/2010.
2. La proposta adottata con apposita delibera del Consiglio di Dipartimento deve contenere i seguenti elementi:
  - a) la specificazione del settore concorsuale e di un eventuale profilo, esclusivamente tramite indicazione di uno o più settori scientifico-disciplinari;
  - b) l'eventuale indicazione di uno o più specifici progetti o programmi di ricerca cui è collegato il contratto, ivi comprese tutte le informazioni necessarie ad individuarlo inequivocabilmente;
  - c) la struttura di afferenza;
  - d) la sede di svolgimento delle attività;



- e) le attività oggetto del contratto, gli obiettivi di produttività scientifica e l'impegno didattico complessivo che saranno assegnati al ricercatore, nonché le caratteristiche qualitative della sua produzione scientifica (pubblicazioni, convegni, brevetti, altre tipologie di prodotti...);
  - f) il regime di impegno, a tempo pieno o definito, per i soli contratti di cui all'art. 3;
  - g) le modalità di svolgimento della didattica frontale per i contratti di cui all'art. 4 e per i contratti di cui all'art. 3, qualora prevista in base all'opzione espressa negli artt. 3, comma 5, e 4, comma 4;
  - h) il corrispettivo contrattuale;
  - i) l'indicazione precisa dei fondi sui quali graveranno tutti i costi diretti e indiretti del contratto;
  - j) l'eventuale numero massimo di pubblicazioni che i candidati possono presentare, che non potrà essere comunque inferiore a dodici;
  - k) l'eventuale lingua straniera richiesta, da scegliersi anche tra più possibilità.
3. Nel caso di contratti per cui si preveda lo svolgimento di attività didattica frontale, in base all'opzione espressa negli artt. 3, comma 5, e 4, comma 4, la richiesta per il posto di un ricercatore a tempo determinato deve essere corredata del parere favorevole della struttura didattica interessata.
4. La durata complessiva dei rapporti instaurati con i titolari dei contratti di cui al presente Regolamento e degli assegni di ricerca di cui all'art. 22, legge 240/2010, intercorsi anche con altri Atenei italiani, statali, non statali o telematici, nonché con gli enti di cui al comma 1 dell'art. 22 della legge 240/2010, con il medesimo soggetto, non può in ogni caso superare i dodici anni, anche non continuativi. Ai fini della durata dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità o per motivi di salute secondo la normativa vigente.

#### Art. 7 Contenuto del bando di selezione

1. Il bando di selezione deve contenere in forma sintetica:
  - a) la tipologia del contratto, junior o senior;
  - b) per i soli contratti junior, il regime di impegno, a tempo pieno o definito;
  - c) l'oggetto del contratto;
  - d) l'eventuale indicazione dello specifico progetto o programma di ricerca, nonché la durata dello stesso;
  - e) le ore di didattica frontale per il contratto senior o, qualora previste, per il contratto junior, con le relative modalità di svolgimento, in base all'opzione espressa negli artt. 3, comma 5, e 4, comma 4;
  - f) la specificazione del settore concorsuale e di un eventuale profilo, esclusivamente tramite indicazione di uno o più settori scientifico-disciplinari;
  - g) l'eventuale numero massimo di pubblicazioni che i candidati possono presentare, che non potrà essere comunque inferiore a dodici;
  - h) l'eventuale prova orale volta ad accertare l'adeguata conoscenza di una lingua straniera;
  - i) la decorrenza del contratto di lavoro;
  - j) il trattamento economico e previdenziale;
  - k) la sede prevalente di lavoro;
  - l) le modalità di selezione;
  - m) i termini per la presentazione della domanda di partecipazione;
  - n) l'indicazione dei requisiti per la partecipazione e dei titoli preferenziali;
  - o) gli obiettivi di produttività scientifica e l'impegno didattico complessivo che saranno assegnati al ricercatore nell'ambito del progetto o programma di ricerca e le caratteristiche qualitative della sua produzione scientifica (pubblicazioni, convegni, brevetti, altre tipologie di prodotti...);
  - p) la previsione di modalità di trasmissione telematica delle candidature nonché, per quanto possibile, dei titoli e delle pubblicazioni.
2. Il bando è pubblicato per almeno trenta giorni naturali e consecutivi. I termini decorrono dalla data di pubblicazione sul sito web di Ateneo.
3. Il bando è pubblicato sia in lingua italiana sia in lingua inglese:
  - a) in via obbligatoria, sul sito web di Ateneo, sul sito web del Ministero competente per l'Università e la Ricerca, nonché sul sito web dell'Unione Europea;
  - b) in via facoltativa, su uno o più quotidiani di rilevanza nazionale o internazionale.

#### Art. 8 Requisiti per la partecipazione alla selezione

1. Alle selezioni sono ammessi a partecipare i candidati, anche cittadini di Paesi non appartenenti alla Unione Europea, in possesso di dottorato di ricerca o titolo equivalente, conseguito in Italia o all'estero.
2. Alle selezioni per contratto senior possono partecipare candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.
3. Alle selezioni non possono partecipare coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con un docente appartenente al Dipartimento che effettua la proposta di attivazione del contratto, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione o del Senato Accademico dell'Ateneo.
4. Il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato in servizio presso le università italiane, qualora vincitore della selezione, deve optare, prima dell'assunzione, recedendo dal precedente rapporto di lavoro o comunque risolvendo lo stesso.



#### Art. 9 Modalità di selezione

1. La selezione avviene mediante una procedura che assicuri la valutazione comparativa dei candidati e la pubblicità degli atti.
2. La selezione è affidata alla Commissione di cui all'art. 10, nominata dal Rettore.
3. La selezione viene effettuata mediante valutazione preliminare dei candidati con motivato giudizio analitico sui titoli, sul curriculum e sulla produzione scientifica, ivi compresa la tesi di dottorato. Ai sensi dell'art. 24, comma 2, lett. c), della legge 240/2010, i criteri e parametri di valutazione sono individuati con decreto del competente Ministero.
4. A seguito della valutazione preliminare i candidati comparativamente più meritevoli in misura compresa tra il 10 e il 20 per cento del numero totale degli stessi, e comunque non inferiore a sei unità, sono ammessi alla discussione pubblica dei titoli e della produzione scientifica. I candidati sono tutti ammessi alla discussione qualora il loro numero sia pari o inferiore a sei.
5. Successivamente alla discussione viene attribuito un punteggio ai titoli e a ciascuna delle pubblicazioni presentate dai candidati ammessi.
6. Nell'ambito della valutazione si può tener conto anche di eventuali lettere di referenze prodotte dal candidato.
7. Al termine della procedura, la Commissione individua il vincitore. Gli atti sono approvati con decreto del Rettore.
8. La Commissione, inoltre, redige una graduatoria di merito sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e delle pubblicazioni e della discussione pubblica degli stessi.
9. Il Consiglio di Dipartimento, nella prima seduta utile, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima e di seconda fascia, formula motivata proposta in ordine alla chiamata del vincitore. Tale proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
10. In caso di rinuncia del vincitore, il Consiglio di Dipartimento formula con le modalità previste al comma 9, una nuova proposta di chiamata in base alla graduatoria di merito di cui al comma 8.
11. La predetta graduatoria di merito ha validità esclusivamente in caso di rinuncia alla chiamata da parte del vincitore ovvero per mancata assunzione in servizio dello stesso.
12. Per tutto quanto non espressamente disciplinato, si applicano i principi del D.P.R. n. 487/1994.

#### Art. 10 Commissione giudicatrice

1. Per ciascuna procedura selettiva, su proposta del Consiglio di Dipartimento, viene nominata, con decreto del Rettore, una Commissione giudicatrice composta da tre professori ordinari di cui almeno due esterni all'Ateneo, appartenenti al settore concorsuale a cui si riferisce il bando ovvero al settore scientifico-disciplinare, ove espressamente indicato nel bando. Il decreto di nomina della Commissione è pubblicato sul sito web dell'Ateneo.

I componenti della Commissione in ruolo presso Atenei italiani devono essere già inseriti negli elenchi degli aspiranti commissari sorteggiabili nelle commissioni di abilitazione scientifica ex rt. 16, L. n. 240/2010 ovvero in possesso, alla data di individuazione da parte del Rettore, dei requisiti richiesti dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per la partecipazione a dette commissioni nell'ultima tornata disponibile, e devono appartenere allo stesso settore concorsuale oggetto della selezione ovvero, in mancanza di appartenenti, allo stesso macrosettore concorsuale. La verifica è demandata al Rettore, il quale può utilizzare a tal scopo le informazioni disponibili nelle banche dati bibliografiche "Web of Science" e "Scopus" ovvero con autodichiarazioni rilasciate dai candidati commissari.

Non possono fare parte della Commissione i professori che abbiano ottenuto una valutazione negativa ai sensi dell'art. 6, comma 7, L. n. 240/2010.

2. La Commissione deve concludere i propri lavori entro tre mesi dalla data del decreto di nomina. Il Rettore può prorogare, per una sola volta e per non più di un mese, il termine per la conclusione dei lavori, per comprovati ed eccezionali motivi segnalati dal Presidente della Commissione.

3. Nel caso in cui i lavori non siano conclusi entro i termini della proroga il Rettore, con provvedimento motivato, avvia le procedure per la nomina di una nuova Commissione ovvero per la sostituzione dei componenti cui siano imputabili le cause del ritardo.

4. L'approvazione degli atti è formalizzata con provvedimento del Rettore entro trenta giorni dalla consegna dei medesimi, dopo che ne sia stata accertata la regolarità formale.

5. In caso di irregolarità o vizi di forma, il Rettore rinvia gli atti alla Commissione, assegnandole contestualmente un termine perentorio per la regolarizzazione.

#### Art. 11 Rapporto di lavoro

1. I contratti oggetto del presente Regolamento sono stipulati dal Rettore, in qualità di legale rappresentante dell'Ateneo.

2. Il periodo di prova è della durata di tre mesi, e la valutazione dello stesso compete al Direttore di Dipartimento presso cui esso si svolge.

3. La sede di svolgimento dell'attività lavorativa è individuata dal Dipartimento che ha richiesto l'attivazione del contratto.

4. Ai fini della rendicontazione dei progetti di ricerca, la quantificazione figurativa delle attività annue di ricerca, di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, è pari a 1.500 ore annue per i ricercatori a tempo pieno e a 750 ore per i ricercatori a tempo definito. I ricercatori articolano la prestazione lavorativa di concerto con il responsabile del progetto o programma di ricerca in relazione agli aspetti organizzativi propri di questi ultimi. Lo svolgimento dell'attività di ricerca deve essere autocertificato e validato dal Responsabile della ricerca. Laddove richiesto, al fine di verificare la ripartizione del monte ore destinate alle attività di ricerca svolte dal ricercatore, è necessario l'utilizzo del sistema di time sheet di Ateneo.

5. L'autocertificazione dell'attività di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti avviene:



- a) tramite compilazione del registro delle lezioni, per quanto riguarda le attività di didattica frontale;
  - b) tramite il registro delle attività consuntive per tutte le altre attività connesse alla didattica.
6. Il ricercatore è sottoposto ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, a carico dell'Ateneo. •
  7. La competenza disciplinare è regolata dall'art. 10, della legge 240/2010.
  8. Ai ricercatori a tempo determinato si applicano inoltre le disposizioni statutarie che disciplinano l'elettorato attivo e passivo negli organi accademici dei ricercatori universitari a seconda del regime di impegno.
  9. I ricercatori a tempo determinato con contratto junior possono variare il regime di impegno previsto nel bando all'atto della sottoscrizione del contratto, previa autorizzazione del Dipartimento, che ne dovrà garantire la sostenibilità finanziaria in caso di passaggio da tempo definito a pieno.
  10. I contratti di cui al presente regolamento non danno luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli dell'università.

#### Art. 12 Trattamento economico e previdenziale

1. Il trattamento economico è indicato nel bando di selezione.
2. Ai ricercatori con contratto junior compete per tutta la durata del rapporto un trattamento economico onnicomprensivo lordo percipiente pari alla retribuzione spettante al ricercatore confermato classe O, secondo il regime d'impegno.
3. Ai ricercatori con contratto senior compete per tutta la durata del rapporto un trattamento economico onnicomprensivo lordo percipiente pari alla retribuzione spettante al ricercatore confermato classe O a tempo pieno che può tuttavia essere elevato fino ad un massimo del 30%, previa specifica indicazione nel bando.
4. Il trattamento economico viene incrementato annualmente nella misura e con le modalità stabilite per gli adeguamenti della retribuzione spettante al personale non contrattualizzato.
5. I contratti oggetto del presente Regolamento sono assoggettati a tutti gli adempimenti previsti per i restanti rapporti di lavoro subordinato stipulati con l'Ateneo.
6. Ai ricercatori a tempo determinato, comunque, non si applicano le progressioni economiche e di carriera previste per i ricercatori a tempo indeterminato.

#### Art. 13 Regime delle Incompatibilità e svolgimento di ulteriori Incarichi

1. I contratti oggetto del presente Regolamento sono incompatibili:
  - a) con qualsiasi altro rapporto di lavoro subordinato presso soggetti pubblici e privati;
  - b) con la titolarità degli assegni di ricerca anche presso altri Atenei;
  - c) con qualsiasi borsa di studio o assegno a qualunque titolo conferiti anche da soggetti terzi.
2. Non sono ammessi alle selezioni i professori universitari di prima e seconda fascia ed i ricercatori già assunti a tempo indeterminato, ancorché cessati dal servizio.
3. Non sono inoltre ammessi coloro che abbiano già stipulato contratti in qualità di assegnista di ricerca e di ricercatore a tempo determinato ai sensi degli artt. 22 e 24, legge 240/2010, presso il Politecnico di Bari o altri Atenei italiani, statali, non statali o telematici, nonché gli enti di cui all'art. 22, comma 1, legge 240/2010, per un periodo che, sommato alla durata prevista dal contratto bandito, superi complessivamente i dodici anni anche non continuativi. Ai fini della durata dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità o per motivi di salute secondo la normativa vigente.
4. Ai ricercatori a tempo determinato è consentito lo svolgimento di ulteriori incarichi didattici, oltre a quelli di cui agli artt. 3 e 4 del presente Regolamento, mediante affidamento a titolo oneroso.
5. Ai sensi dell'art. 6, commi 11 e 12, legge 240/2010, ai ricercatori a tempo pieno è consentito lo svolgimento di ulteriori incarichi conferiti da parte di soggetti terzi, previa autorizzazione del Rettore, su parere vincolante del Direttore del Dipartimento di afferenza, purché compatibili con il regolare svolgimento delle attività istituzionali e nel rispetto del divieto di concorrenza.
6. Ai sensi dell'art. 6, commi 11 e 12, legge 240/2010, ai ricercatori a tempo definito è consentito lo svolgimento di attività libero professionali, nonché di ulteriori attività conferite da soggetti terzi, previa comunicazione all'amministrazione, purché non arrechino pregiudizio alle attività istituzionali e non determinino situazioni di conflitto di interessi con l'Ateneo.
7. La titolarità dei contratti di cui al presente Regolamento costituisce titolo preferenziale nei concorsi per l'accesso nella Pubblica Amministrazione.

#### Art. 14 Mobilità

In caso di mobilità tra Atenei, i ricercatori a tempo determinato responsabili di progetti di ricerca finanziati da soggetti diversi dall'Università di appartenenza, conservano la titolarità dei progetti e dei relativi finanziamenti, ove scientificamente possibile e con l'accordo del committente di ricerca.

#### Art. 15 Norme transitorie e finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, e per quanto compatibili, si applicano le disposizioni del Codice Civile e la normativa in materia di ricercatori universitari.
2. Nelle more della riorganizzazione dell'Ateneo di cui all'art. 2, comma 2, legge 240/2010, la proposta di attivazione dei contratti di cui agli artt. 3 e 4 del presente Regolamento compete alle Facoltà.
3. Nelle more della riorganizzazione dell'Ateneo di cui all'art. 2, comma 2, legge 240/2010, l'approvazione delle proposte di attivazione dei contratti di cui agli artt. 3 e 4 del presente Regolamento competono al Senato Accademico dietro parere obbligatorio del Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della programmazione del personale dell'Ateneo.



4. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'emanazione del relativo Decreto Rettorale.

Al termine della relazione il Rettore invita il Senato Accademico a volersi pronunciare in merito.

#### IL SENATO ACCADEMICO

VISTA la Legge 30/12/2010, n. 240, recante “*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*”;  
VISTO “Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ex art. 24 legge n. 240/2010”, emanato con D.R. n. 418 del 6/12/2011;  
VISTO il “Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 della legge n. 240/2010”, emanato con il D.R. n. 284 del 29/07/2014;  
RITENUTO di dovere allineare il “Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ex art. 24 legge n. 240/2010”, emanato con D.R. n. 418 del 6/12/2011, con il “Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 della legge n. 240/2010”, in ordine alla formazione delle Commissioni di valutazione.  
VISTO il parere favorevole espresso dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 02/12/2014;  
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

#### DELIBERA

di approvare la proposta di modifica al “Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ex art. 24 legge n. 240/2010”.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

#### **P. 141 o.d.g. - Proposta di modifica al “Regolamento per il Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari Magna Grecia”.**

Il Rettore riferisce che il Consiglio Direttivo del Centro Interdipartimentale “Magna Grecia”, nella seduta dell'1 aprile 2014, ha deliberato la proposta di modifica al Regolamento costitutivo del suddetto Centro.

A riguardo, si rammenta che l'art. 8, co. 4 dello Statuto del Politecnico di Bari prevede:

*“4. I regolamenti dei Dipartimenti, dei Centri interdipartimentali e delle Scuole, formulati nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto e del Regolamento di Ateneo, sono adottati dai rispettivi organi a maggioranza assoluta degli aventi diritto, approvati dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione e sentito il Consiglio degli Studenti”.*

Si osserva che nella citata delibera del Consiglio Direttivo riporta che:

*“Il Consiglio Direttivo, esaminate le proposte di variazioni sopra riportate, le approva all'unanimità e dà mandato al Presidente di far pervenire ufficialmente in Amministrazione Centrale il nuovo testo per la pubblicazione sul sito web del Politecnico”.*

Il Regolamento in questione non si riferisce a quello di funzionamento, come erroneamente riportato nello stralcio del verbale, di seguito riportato, bensì quello costitutivo del Centro interdipartimentale:

<p style="text-align:center"><b>VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DEL POLITECNICO “MAGNA GRECIA” n. 01/2014 – Seduta dell'1 aprile 2014 Dispositivo punto n. 5 o.d.g.</b></p>
--

Il giorno 01 aprile 2014 alle ore 16,00 nella Sala Riunioni – plesso ex DIASS, sito in Via De Gasperi, 10, Taranto, previa regolare convocazione, si è riunito il Consiglio Direttivo del Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari “Magna Grecia” (d'ora in avanti: “Centro”) per discutere il seguente O.d.G.:

1. Comunicazioni del Presidente
2. Patrocini richiesti al Centro relativi ad iniziative del territorio
3. Approvazione istanze di adesione/partecipazione alle attività del Centro
4. Relazione sullo stato del Centro
5. Modifiche al Regolamento di funzionamento del Centro
6. Organizzazione logistica per la didattica e la ricerca



7. Razionalizzazione e assegnazione spazi del Centro
8. Personale assegnato al Centro e obiettivi di *Performance*
9. Inventario e gestione della Sicurezza del Centro
10. Eventuali urgenti

Sono presenti, assenti, assenti giustificati i seguenti componenti:

	Presente	Ass. Giustific.	Assente
<b><i>Direttori di Dipartimento</i></b>			
CAMARDA Pietro	*		
CASTORANI Antonio			*
MONNO Giuseppe			*
<b><i>Membri designati dai Dipartimenti</i></b>			
ANDRIA Gregorio ( <i>Presidente</i> )	*		
DE TUGLIE Enrico Elio		*	
FEDERICO Antonio		*	
LUDOVICO Domenico	*		
MOSSA Michele		*	
NOTARNICOLA Michele	*		
ORESTA Paolo	*		
PRUDENZANO Francesco	*		
SCOZZI Barbara	*		

Funge da Segretario verbalizzante il Responsabile Amministrativo del Centro dott. C. Bucci, ex art. 7 c. 3 del Regolamento del Centro, emanato con D.R. n. 454 del 07/11/2012.

Assistono alla riunione, su invito del Presidente:

- il Magnifico Rettore del Politecnico Prof. Eugenio Di Sciascio;
- il Direttore Generale del Politecnico Dott. Antonio Romeo;
- il Responsabile Amministrativo del DEI, Dipartimento che sinora ha gestito le risorse del Centro, Dott.ssa Anna Maria Di Cosmo;
- limitatamente ai punti 6), 7), 8) e 9) O.d.G., il Sig. Cosimo Scarnera, in rappresentanza del personale TAB distaccato presso il Centro;
- limitatamente ai punti 5), 6) e 7) O.d.G., il Sig. Francesco Todaro, in rappresentanza delle Associazioni Studentesche della sede di Taranto del Politecnico.

La riunione del Consiglio è presieduta dal Prof. Gregorio Andria, Presidente del Centro, nominato con D.R. n. 489 del 05/12/2012. Constatata la presenza del numero legale, viene dato inizio alla seduta.

Data l'urgenza degli argomenti da discutere, necessari ad assicurare una corretta ed efficiente organizzazione delle attività del Centro, il Presidente chiede al Consiglio che il verbale della seduta venga approvato seduta stante. Il Consiglio, unanime, approva.

- **OMISSIS** -

#### **5) Modifiche al Regolamento di funzionamento del Centro**

Il Presidente riferisce che nel corso dei primi 18 mesi di vita del Centro si è assistito ad alcune criticità nel funzionamento della struttura, specialmente dal punto di vista amministrativo. In particolare, sarebbe opportuno abbandonare la sopra menzionata gestione DEI dei fondi assegnati al Centro, dando piena attuazione alle norme statutarie e regolamentarie vigenti. Si riportano di seguito le variazioni proposte al Regolamento di funzionamento del Centro.

<b>TESTO VIGENTE</b>	<b>TESTO PROPOSTO</b>
<p><b>Art. 1, commi 1 e 3</b></p> <p>1. Presso il Politecnico di Bari, di seguito denominato Politecnico, è costituito, ai sensi dello Statuto e della vigente normativa in materia, il Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari "Magna Grecia", di seguito denominato "Centro", con sede in Taranto – Quartiere Paolo VI, alla Via Alcide De Gasperi, angolo Viale del Turismo.</p> <p>3. Il Centro, ai sensi dello Statuto, del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico e della vigente normativa in materia, è dotato di autonomia amministrativa e gestionale.</p>	<p><b>Art. 1, commi 1 e 3</b></p> <p>1. Presso il Politecnico di Bari, di seguito denominato Politecnico, è costituito, ai sensi dello Statuto e della vigente normativa in materia, il Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari "Magna Grecia", di seguito denominato "Centro", con sede in Taranto – Quartiere Paolo VI, <b>Viale del Turismo, 8.</b></p> <p>3. Il Centro, ai sensi dello Statuto, <b>del Regolamento d'Ateneo</b>, del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico e della</p>



**Art. 2, comma 2, lettera e)**

e) stipulare e attuare, esclusivamente su mandato di uno o più Dipartimenti, contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati per eseguire attività di ricerca e fornire consulenza e prestazioni in conto terzi, con riferimento al territorio jonico, secondo le modalità definite dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico e in ogni caso in ottemperanza alle norme generali fissate dalla Statuto del Politecnico;

**Art.3, commi 3, 4 e 5**

3. Sulle domande di adesione di cui al comma 2, lettera b), da produrre al Centro entro il 30 settembre, delibera il Consiglio Direttivo di cui al successivo art. 7. Nelle domande deve essere indicato: il settore concorsuale e l'eventuale S.S.D. di riferimento; il Dipartimento di afferenza, con relativo nulla-osta; le linee di ricerca che si intendono sviluppare nel Centro; l'eventuale attività didattica svolta o che si prevede di svolgere nella sede di Taranto.

4. Sulle domande di adesione di cui al comma 2, lettere c), d) ed e), da produrre al Centro entro il 30 settembre, delibera il Consiglio Direttivo. Le domande devono essere corredate da curriculum scientifico e/o da ogni altro document comprovante la congruenza della domanda medesima con le attività del Centro.

5. L'adesione al Centro deve essere confermata ogni triennio accademico da parte dei Dipartimenti e dei soggetti di cui al comma 2, lettere c) ed e); ogni anno accademico, entro il 30 settembre, dai restanti soggetti.

**Art. 4, commi 1, 2, 3**

1. Possono partecipare alle attività del Centro professori, ricercatori, assegnisti di ricerca, dottorandi, laureandi, nonché gli altri soggetti di cui all'art. 3. Può altresì partecipare il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, secondo quanto precisato dal successivo art. 9, comma 1.

2. Possono altresì partecipare alle attività del Centro soggetti esterni, formalmente autorizzati. I medesimi devono dotarsi, a propria cura e spese, di idonea forma assicurativa contro gli infortuni e per i danni derivanti da responsabilità civile.

vigente normativa in materia, è dotato di autonomia **organizzativa**, amministrativa e gestionale.

**Art. 2, comma 2, lettera e)**

e) stipulare e attuare, esclusivamente su mandato di uno o più Dipartimenti, contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati per eseguire attività di ricerca **e/o formazione** e fornire consulenza e prestazioni in conto terzi, con riferimento al territorio jonico, secondo le modalità definite dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico e in ogni caso in ottemperanza alle norme generali fissate **dallo Statuto e dal Regolamento d'Ateneo** del Politecnico;

**Art.3, commi 3, 4 e 5**

3. Sulle domande di adesione di cui al comma 2, lettera b), da produrre al Centro entro il 30 settembre **di ogni anno**, delibera il Consiglio Direttivo di cui al successivo art. 7. Nelle domande deve essere indicato: il settore concorsuale e l'eventuale S.S.D. di riferimento; il Dipartimento di afferenza, con relativo nulla-osta **nel caso in cui il Dipartimento non aderisca al Centro**; le linee di ricerca che si intendono sviluppare nel Centro; l'eventuale attività didattica svolta o che si prevede di svolgere nella sede di Taranto.

4. Sulle domande di adesione di cui al comma 2, lettere c), d) ed e), da produrre al Centro entro il 30 settembre **di ogni anno**, delibera il Consiglio Direttivo. Le domande devono essere corredate da curriculum scientifico e/o da ogni altro documento comprovante la congruenza della domanda medesima con le attività del Centro.

5. L'adesione al Centro deve essere confermata ogni triennio accademico da parte dei Dipartimenti e dei soggetti di cui al comma 2, lettere c) ed e). **L'adesione dei restanti soggetti s'intende tacitamente rinnovata ogni anno accademico, salvo revoca entro il 30 settembre di ogni anno.**

**Art. 4, commi 1, 2, 3**

1. **Possono partecipare, a domanda, alle attività del Centro i soggetti che vi abbiano aderito ai sensi dell'Art. 3 (professori, ricercatori, assegnisti di ricerca, dottorandi, laureandi e gli altri soggetti ivi compresi). In particolare, i soggetti diversi dalla categoria b) del citato Art. 3, comma 2, devono indicare nella domanda di partecipazione il nome del proprio docente di riferimento appartenente alla citata categoria b), che sia già partecipante alle attività del Centro.** Può altresì partecipare il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, secondo quanto precisato dal successivo art. 9, comma 1.

2. **I soggetti esterni, formalmente autorizzati alla partecipazione alle attività del Centro a seguito della procedura di cui al comma 1, devono dotarsi, a propria cura e spese, di idonea forma assicurativa**



3. I soggetti di cui al comma 2 sono autorizzati a svolgere attività presso il Centro dal Presidente, di cui al successivo art. 6.

**Art. 6, commi 2 e 3, lettera c)**

2. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Rettore, Direttore di Dipartimento, Direttore di una Scuola, nonché di componente del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione e del Nucleo di Valutazione.

3. Il Presidente ha i seguenti compiti:

c) ha la responsabilità della gestione del Centro ed è consegnatario dei beni strumentali affidati al Centro;

**Art. 7, commi 2, 3 e 4, lettera c)**

2. I componenti il Consiglio di cui al comma precedente, lettera c) non possono ricoprire le cariche di Direttore di Dipartimento e di Scuola, né far parte del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione e del Nucleo di Valutazione, così come costituiti a norma dello Statuto del Politecnico e della Legge 30 dicembre 2010, n. 240.

3. Il Responsabile Amministrativo del Centro, nominato dal Direttore Generale tra il personale di categoria non inferiore alla D, assicura le funzioni di segretario verbalizzante delle sedute.

4. Il Consiglio Direttivo ha i seguenti compiti:

c) esamina e delibera sulle domande di adesione al Centro;

**Art. 9, comma 1**

1. Il Centro opera avvalendosi di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario assegnato ai Dipartimenti aderenti, già in servizio presso la sede di Taranto, previa

contro gli infortuni e per i danni derivanti da responsabilità civile.

**3. I soggetti di cui al comma 1 sono autorizzati a svolgere attività presso il Centro a seguito dell'approvazione delle relative domande di partecipazione da parte del Consiglio Direttivo, di cui al successivo art. 7.**

**Art. 6, commi 2 e 3, lettera c)**

2. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Rettore, Direttore di Dipartimento, Direttore di una Scuola, nonché di componente ~~del Senato Accademico~~, del Consiglio di Amministrazione e del Nucleo di Valutazione.

3. Il Presidente ha i seguenti compiti:

c) ha la responsabilità della gestione del Centro ed è consegnatario dei beni strumentali affidati al Centro; **riveste inoltre la figura di "datore di lavoro" del Centro ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.); in qualità di datore di lavoro del Centro, è responsabile della sicurezza di tutti gli spazi citati.**

**Art. 7, commi 2, 3 e 4 lettera c)**

2. I componenti il Consiglio di cui al comma precedente, lettera c) non possono ricoprire le cariche di Direttore di Dipartimento e di Scuola, né far parte ~~del Senato Accademico~~, del Consiglio di Amministrazione e del Nucleo di Valutazione, così come costituiti a norma dello Statuto del Politecnico e della Legge 30 dicembre 2010, n. 240.

3. Il Responsabile **dei Servizi Amministrativi** del Centro **di cui all'Art. 7 bis** assicura **anche** le funzioni di segretario verbalizzante delle sedute.

4. Il Consiglio Direttivo ha i seguenti compiti:

c) esamina e delibera sulle domande di adesione **e di partecipazione alle attività del** Centro;

**Art. 7 bis, commi 1 e 2**

**1. Il Responsabile dei Servizi Amministrativi del Centro svolge le funzioni, in quanto applicabili, di cui all'art. 25 dello Statuto del Politecnico.**

**2. Il Responsabile dei Servizi Amministrativi del Centro viene nominato dal Direttore Generale tra il personale di categoria non inferiore alla D, in servizio presso la sede di Taranto.**

**Art. 9, comma 1**

1. Il Centro opera avvalendosi di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario assegnato ~~ai Dipartimenti~~





comunicazione al Direttore Generale.	<del>aderenti, già in servizio presso la sede di Taranto, previa comunicazione al Direttore Generale e/o di eventuale altro personale autorizzato.</del>
--------------------------------------	--

Il Consiglio Direttivo, esaminate le proposte di variazioni sopra riportate, le approva all'unanimità e dà mandato al Presidente di far pervenire ufficialmente in Amministrazione Centrale il nuovo testo per la pubblicazione sul sito web del Politecnico.

- **OMISSIS** -

Alle ore 19,00, esauriti gli argomenti in discussione e non essendoci Eventuali Urgenti, il Presidente dichiara chiusa la seduta. Del che si redige il seguente verbale, che viene letto, sottoscritto e approvato seduta stante.

Il Segretario verbalizzante  
f.to Dott. Ing. Cesare Bucci

Il Presidente del Centro  
f.to Prof. Ing. Gregorio Andria

Il Rettore riferisce che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 2 dicembre u.s. ha espresso parere favorevole alla proposta di modifica al Regolamento per il Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari "Magna Grecia".

Il Rettore ritiene opportuno evidenziare che il regolamento in esame debba essere considerato provvisorio, in quanto, alla luce dell'istituzione e dell'attivazione di due nuovi corsi di studio presso la sede di Taranto, ma anche di un'attenzione particolare della politica nazionale e regionale nei confronti del territorio tarantino, che vede come un interesse prioritario rilanciare, nel complesso, le attività della città, si ritiene opportuno potenziare la presenza del Politecnico attraverso la trasformazione dell'attuale Centro interdipartimentale "Magna Grecia" in Dipartimento.

Il Rettore, altresì, ricordando che la procedura per la modifica di un regolamento segue lo stesso iter per la sua adozione originaria, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

Il prof. Berardi ritiene condivisibile la proposta del Rettore, anche alla luce dell'investimento in termini di offerta formativa che il Politecnico sta realizzando. Invece per quanto riguarda il regolamento in esame, ritiene che rimarcare l'autonomia del Centro possa ledere quella dei Dipartimenti di cui lo stesso è emanazione. In particolare dichiara di non comprendere la fattibilità della proposta di modifica dell'art. 6, comma 2, in cui la carica di Presidente del Centro non risulta più essere incompatibile soltanto con quella di componente del Senato Accademico

In ultimo, pone l'osservazione in merito alla proposta di modifica all'art. 4, comma 1, che considera ragionevole, se non fosse che non viene contemplato anche il personale TAB, e pensare che il personale tecnico possa avere un docente di riferimento, lo lascia alquanto perplesso.

Il prof. Monno è d'accordo sul potenziamento della sede di Taranto e per questa ragione ritiene inopportuno revisionare un regolamento destinato a essere superato e anche alla luce della revisione dello Statuto che è in atto. Come espresso dal prof. Berardi, anche il prof. Monno esprime forti perplessità su dotare il Centro di autonomia organizzativa, pertanto propone che la suddetta autonomia organizzativa, amministrativa e gestionale sia operata di concerto con i Dipartimenti aderenti al medesimo Centro.

Il Rettore dichiara che le modifiche proposte al testo del Regolamento in esame non sono in contrasto con lo Statuto vigente. La ragione di tali modifiche discendono dalla difficoltà di gestire una struttura a cui è stato assegnato del personale e al cui Presidente del Centro è stato riconosciuto il ruolo datore di lavoro nel regolamento sulla sicurezza, licenziato recentemente.

Le modifiche che verranno apportate al regolamento consentiranno di poter dotare il Centro di un'autonomia organizzativa soprattutto con la prospettiva che a breve si valuterà l'opportunità di trasformare il Centro in Dipartimento.

Dopo ampia e approfondita discussione si accoglie le proposte di modifica al regolamento in esame, avanzate dal Consiglio Direttivo del Centro Interdipartimentale "Magna Grecia", lasciando invariato il comma 2 dell'art. 6 e, invece, cassando il comma 2 dell'art. 7. Inoltre si aggiunge all'art. 1, co. 3, la seguente frase "(...) di concerto con i Dipartimenti aderenti al medesimo Centro (...)".

#### IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;  
VISTO il Regolamento di Ateneo del Politecnico di Bari;  
VISTO il Regolamento per il Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari "Magna Grecia", approvato dal Senato Accademico del 25.09.2012 ed emanate con D.R. n. 454 del 7 novembre 2012;  
FATTO SALVO l'iter di adozione dei regolamenti dei Centri Interdipartimentali di Ateneo, che prevede il "sentire il Consiglio degli Studenti";  
PRESO ATTO del parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, reso nella seduta del 2.12.2014;  
UDITA la relazione del Rettore,



all'unanimità,

DELIBERA

di approvare le modifiche al Regolamento per il Centro Interdipartimentale "Magna Grecia", il cui testo integrale si riporta di seguito:

### **Regolamento per il Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari "Magna Grecia"**

#### **Art. 1 – Costituzione del Centro**

1. Presso il Politecnico di Bari, di seguito denominato Politecnico, è costituito, ai sensi dello Statuto e della vigente normativa in materia, il Centro Interdipartimentale del Politecnico di Bari "Magna Grecia", di seguito denominato "Centro", con sede in Taranto – Quartiere Paolo VI, Viale del Turismo, 8.
2. La costituzione del Centro è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, su proposta di almeno due Dipartimenti del Politecnico. Il Centro ha la durata di tre anni e può essere rinnovato. La procedura di rinnovo, su proposta del Consiglio Direttivo di cui al successivo art. 7, comma 3, segue le medesime modalità procedurali.
3. Il Centro, ai sensi dello Statuto, del Regolamento d'Ateneo, del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico e della vigente normativa in materia, è dotato di autonomia organizzativa, amministrativa e gestionale, di concerto con i Dipartimenti aderenti al medesimo Centro.

#### **Art. 2 – Finalità**

1. Il Centro intende consolidare e valorizzare i rapporti, già costituiti nel territorio jonico, con gli enti locali e il tessuto imprenditoriale e produttivo. Esso intende affrontare, in concorso e sinergia con altri soggetti e istituzioni, accademiche e non, nazionali e internazionali, i problemi complessi propri delle scienze dell'ingegneria e dell'architettura, nell'ottica dello sviluppo sostenibile, avendo nello specifico attenzione alla tutela dell'ambiente e alla salvaguardia e pianificazione del territorio e delle risorse naturali, ai processi di costruzione, gestione e/o riconversione civile-industriale ecocompatibile, alle metodologie, agli strumenti e alle tecnologie per l'industria, l'informazione, la comunicazione e l'automazione, alla produzione di energia e alle azioni di pianificazione energetica ed ambientale a scala territoriale, urbana ed edilizia, alle scienze e le tecnologie applicate all'archeologia, ai metodi, agli strumenti e alle pratiche di pianificazione fisica e di progettazione, recupero, riqualificazione e riordino degli insediamenti.
2. Il Centro, che negli ambiti di cui al comma precedente, intende configurarsi come centro di eccellenza scientifica nella rete di ricerca nazionale e internazionale come diretta emanazione dei Dipartimenti proponenti e aderenti, persegue in particolare le seguenti finalità istituzionali:
  - a) potenziare, coordinare e supportare le attività di ricerca scientifica interdisciplinare e di trasferimento tecnologico effettuate nell'ambito dei Dipartimenti proponenti e aderenti, con particolare riferimento al territorio jonico; allo scopo, i predetti Dipartimenti possono delegare al Centro lo svolgimento di loro attività e compiti in ragione dell'attinenza e particolarità;
  - b) favorire la diffusione dei risultati conseguiti nelle attività di ricerca svolte d'intesa con i Dipartimenti proponenti e aderenti, attraverso pubblicazioni, seminari, conferenze e convegni, promossi anche in collaborazione con altri soggetti e istituzioni, accademiche e non, nazionali e internazionali;
  - c) facilitare l'accesso a fonti di finanziamento che si avvantaggino dell'apporto e integrazione di più settori scientifici; d) garantire la gestione comune di attrezzature scientifiche e tecniche e/o laboratori particolarmente complessi e utilizzabili, sia dall'utenza interna, sia da un'eventuale utenza esterna;
  - e) stipulare e attuare, esclusivamente su mandato di uno o più Dipartimenti, contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati per eseguire attività di ricerca e/o formazione e fornire consulenza e prestazioni in conto terzi, con riferimento al territorio jonico, secondo le modalità definite dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico e in ogni caso in ottemperanza alle norme generali fissate dallo Statuto e dal Regolamento d'Ateneo del Politecnico;
  - f) nel rispetto della programmazione didattica del Politecnico e d'intesa con i Dipartimenti e/o le scuole, se istituite, garantire il supporto tecnico e logistico alle attività didattiche svolte nella sede di Taranto, in particolare portando immediatamente a conoscenza delle competenti strutture didattiche l'eventuale insorgere di problemi specifici e/o comuni nell'erogazione dell'attività didattica;
  - g) promuovere e supportare attività didattiche specialistiche, con i Dipartimenti proponenti e aderenti, come Master, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, IFTS e ITS, con particolare riferimento ai fabbisogni formativi del territorio jonico.

#### **Art. 3 – Adesioni**

1. Il Centro è costituito dai Dipartimenti proponenti.
2. Al Centro possono inoltre aderire:
  - a) Dipartimenti;
  - b) singoli professori e ricercatori del Politecnico;
  - c) altre strutture scientifiche e didattiche del Politecnico;
  - d) professori e ricercatori di università italiane ed estere;



- e) soggetti pubblici e privati che operino in conformità alle attività del Centro.
3. Sulle domande di adesione di cui al comma 2, lettera b), da produrre al Centro entro il 30 settembre di ogni anno, delibera il Consiglio Direttivo di cui al successivo art. 7. Nelle domande deve essere indicato: il settore concorsuale e l'eventuale S.S.D. di riferimento; il Dipartimento di afferenza, con relativo nulla-osta nel caso in cui il Dipartimento non aderisca al Centro; le linee di ricerca che si intendono sviluppare nel Centro; l'eventuale attività didattica svolta o che si prevede di svolgere nella sede di Taranto.
4. Sulle domande di adesione di cui al comma 2, lettere c), d) ed e), da produrre al Centro entro il 30 settembre di ogni anno, delibera il Consiglio Direttivo. Le domande devono essere corredate da curriculum scientifico e/o da ogni altro documento comprovante la congruenza della domanda medesima con le attività del Centro.
5. L'adesione al Centro deve essere confermata ogni triennio accademico da parte dei Dipartimenti e dei soggetti di cui al comma 2, lettere c) ed e). L'adesione dei restanti soggetti s'intende tacitamente rinnovata ogni anno accademico, salvo revoca entro il 30 settembre di ogni anno.
6. L'adesione al Centro si intende operante fino a revoca sottoscritta dall'aderente. Analoga procedura prevista per l'adesione, disciplina la revoca dal Centro.

#### **Art. 4 - Partecipazione alle attività del Centro**

1. Possono partecipare, a domanda, alle attività del Centro i soggetti che vi abbiano aderito ai sensi dell'Art. 3 (professori, ricercatori, assegnisti di ricerca, dottorandi, laureandi e gli altri soggetti ivi compresi). In particolare, i soggetti diversi dalla categoria b) del citato Art. 3, comma 2, devono indicare nella domanda di partecipazione il nome del proprio docente di riferimento appartenente alla citata categoria b), che sia già partecipante alle attività del Centro. Può altresì partecipare il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, secondo quanto precisato dal successivo art. 9, comma 1.
2. I soggetti esterni, formalmente autorizzati alla partecipazione alle attività del Centro a seguito della procedura di cui al comma 1, devono dotarsi, a propria cura e spese, di idonea forma assicurativa contro gli infortuni e per i danni derivanti da responsabilità civile.
3. I soggetti di cui al comma 1 sono autorizzati a svolgere attività presso il Centro a seguito dell'approvazione delle relative domande di partecipazione da parte del Consiglio Direttivo, di cui al successivo art. 7.

#### **Art. 5 – Organi**

1. Gli organi del Centro sono:
  - a) il Presidente
  - b) il Consiglio Direttivo.
2. Il Presidente dura in carica tre anni e decade, comunque, alla disattivazione del Centro.
3. Il mandato del Presidente può essere rinnovato una sola volta consecutivamente.
4. Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni e i suoi componenti eletti sono rieleggibili una sola volta consecutivamente.

#### **Art. 6 – Presidente**

1. Il Presidente, eletto all'interno del Consiglio Direttivo tra i professori di ruolo a tempo pieno, è nominato con decreto del Rettore.
2. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Rettore, Direttore di Dipartimento, Direttore di una Scuola, nonché di componente del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione e del Nucleo di Valutazione.
3. Il Presidente ha i seguenti compiti:
  - a) rappresenta il Centro e ne cura la promozione e lo sviluppo;
  - b) presiede e dà esecuzione alle delibere del Consiglio Direttivo;
  - c) ha la responsabilità della gestione del Centro ed è consegnatario dei beni strumentali affidati al Centro; riveste inoltre la figura di "datore di lavoro" del Centro ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.); in qualità di datore di lavoro del Centro, è responsabile della sicurezza di tutti gli spazi citati.
  - d) designa, quale suo vicario, un docente tra i membri del Consiglio Direttivo, destinato a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento. Il Presidente vicario viene nominato con decreto del Rettore;
  - e) predispose, di concerto con il Consiglio Direttivo, il programma annuale delle attività e la relazione annuale sui risultati di gestione e la proposta di rinnovo del Centro;
  - f) sottoscrive contratti e convenzioni, di cui all'art. 2, comma 2, lettera e), su esclusivo mandato di uno o più Direttori di Dipartimento aderenti, nel rispetto delle norme statutarie e del Regolamento di competenza.

#### **Art. 7 – Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio Direttivo è composto da:
  - a) il Presidente del Centro che lo presiede e lo convoca;
  - b) i Direttori dei Dipartimenti del Politecnico proponenti e aderenti al Centro;
  - c) fino a tre docenti, non Direttori di Dipartimento, per ciascuno dei Dipartimenti proponenti e aderenti, designati dagli stessi in base alla attività didattica e/o scientifica svolta o da svolgere presso la sede di Taranto.
2. Il Responsabile dei Servizi Amministrativi del Centro di cui all'Art. 7 bis assicura anche le funzioni di segretario verbalizzante delle sedute.
3. Il Consiglio Direttivo ha i seguenti compiti:



- a) coadiuva il Presidente nella gestione del Centro;
  - b) predispone e approva il programma annuale delle attività e la relazione annuale sui risultati di gestione e la proposta di rinnovo del Centro;
  - c) esamina e delibera sulle domande di adesione e di partecipazione alle attività del Centro;
  - d) formula richieste di finanziamento e di risorse materiali e umane (con riferimento al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario) ai Dipartimenti aderenti e al Consiglio di Amministrazione, e approva ogni altra decisione necessaria per il conseguimento delle finalità del Centro;
  - e) approva il Regolamento interno di funzionamento per disciplinare le attività di servizio, le modalità di accesso agli stessi e l'utilizzo delle attrezzature scientifiche e tecniche e/o laboratori;
  - g) predispone il tariffario delle prestazioni, sentiti i Dipartimenti proponenti e aderenti.
4. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, di norma ogni tre mesi e ogni qualvolta se ne presenti la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne presenti motivata richiesta; la relativa convocazione deve avvenire entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta.
5. Possono essere invitati alle sedute del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto, i soggetti di cui all'art. 3, comma 2; fra questi ultimi, in particolare, i soggetti di cui alle lettere c) ed e) partecipano nella persona del loro rappresentante legale o suo delegato.

#### **Art. 7 bis – Responsabile dei Servizi Amministrativi**

1. Il Responsabile dei Servizi Amministrativi del Centro svolge le funzioni, in quanto applicabili, di cui all'art. 25 dello Statuto del Politecnico.
2. Il Responsabile dei Servizi Amministrativi del Centro viene nominato dal Direttore Generale tra il personale di categoria non inferiore alla D, in servizio presso la sede di Taranto.

#### **Art. 8 – Risorse finanziarie**

1. Le risorse necessarie per il funzionamento del Centro sono garantite dai Dipartimenti proponenti e aderenti, ovvero da:
  - a) contributi di soggetti e istituzioni aderenti al Centro;
  - b) fondi derivanti dalla partecipazione a progetti di ricerca nazionali e internazionali, le cui attività sono affidate al Centro dai Dipartimenti proponenti e aderenti o direttamente dal Consiglio di Amministrazione;
  - c) proventi derivanti da contratti e convenzioni e prestazioni in conto terzi di cui all'art. 2, comma 2, lett. e), prevedendo comunque una percentuale da suddividere tra i Dipartimenti direttamente interessati; nel caso di contratti e convenzioni e prestazioni in conto terzi approvati da un singolo Dipartimento e attuati con risorse del Centro, sarà destinata al Centro un'adeguata percentuale dei relativi proventi, che avrà entità minore nel caso in cui il Dipartimento sia proponente o aderente al Centro;
  - d) fondi riventanti da Convenzioni con enti pubblici, finalizzati al sostegno e allo sviluppo della sede di Taranto, a seguito di autorizzazione dei Dipartimenti interessati o del Consiglio di Amministrazione;
  - e) fondi provenienti da soggetti pubblici e privati interessati a contribuire alle attività del Centro, a seguito di autorizzazione dei Dipartimenti interessati o del Consiglio di Amministrazione;
  - f) fondi assegnati dalla legislazione regionale, nazionale e comunitaria, a seguito di autorizzazione dei Dipartimenti interessati o del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Consiglio di Amministrazione può assegnare al Centro contributi straordinari per il potenziamento delle attività, ovvero destinare a esso eventuali finanziamenti provenienti da soggetti pubblici e privati per conseguire specifici obiettivi, con riferimento al territorio jonico.
3. Il Centro può disporre anche di fondi eventualmente trasferiti dai Dipartimenti proponenti e aderenti, da gestire per particolari obiettivi di ricerca e promozione scientifica e culturale sul territorio.

#### **Art. 9 – Personale e spazi**

Il Centro opera avvalendosi di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario assegnato e/o di eventuale altro personale autorizzato. 2. Il Centro opera negli spazi già concessi in uso al Politecnico, a vario titolo, dal Comune e dalla Provincia di Taranto, per consentire l'erogazione delle attività di formazione e ricerca presso la sede di Taranto.

#### **Art. 10 – Norme transitorie e finali**

1. Le incompatibilità di cui all'art. 6, comma 2 e all'art. 7, comma 2, si applicano a decorrere dalla costituzione dei nuovi organi del Politecnico nella prima applicazione dello Statuto emanato con D.R. n. 128 del 19 aprile 2012.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme dello Statuto, dei regolamenti del Politecnico e della normativa vigente.
3. Lo scioglimento del Centro è deliberato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Consiglio Direttivo assunta a maggioranza qualificata di 2/3 degli aventi diritto.
4. Nel caso in cui il numero dei Dipartimenti proponenti e aderenti diventi inferiore a due, si avvia la procedura per lo scioglimento del Centro.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.



Alle ore 10: 45 entra il prof. U. Galletti.

**P. 142 o.d.g. - Regolamento di Amministrazione e Contabilità – parere.**

Il Rettore ricorda l'avvenuta costituzione di un gruppo di lavoro, composto dal Direttore Generale, dalla Dirigente della Direzione Risorse Umane e Finanziarie, dalla Responsabile del Settore Servizi Finanziari, nonché dai Direttori di Dipartimento e da un consulente/esperto per ogni Dipartimento, e con il supporto del Prof. Garavelli, che ringrazia sentitamente, quale esperto della materia, al fine di adottare un regolamento di Ateneo relativo all'attività amministrativo-contabile, conforme al dettato della Legge n. 240/2010 e coerente con il nuovo modello di bilancio unico e di contabilità economico-patrimoniale.

Il Rettore riferisce che tale gruppo di lavoro ha terminato la stesura della bozza riportata in calce, e invita il Senato Accademico a rendere il proprio parere in merito.

**REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'AMMINISTRAZIONE E LA CONTABILITÀ DEL POLITECNICO DI BARI**

**TITOLO I – NORME GENERALI**

**CAPO I – PRINCIPI E FINALITÀ**

**Art. 1 – Principi della gestione amministrativo-contabile**

1. L'attività amministrativo-contabile è diretta ad assicurare il raggiungimento dei fini istituzionali, perseguendo l'equilibrio economico, finanziario, 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 legalità, trasparenza, pubblicità degli atti, efficienza, efficacia ed economicità e tendono alla responsabilizzazione nella gestione delle risorse oltre che al conseguimento degli obiettivi prefissati.

**Art. 2 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento viene adottato in attuazione degli artt. 6 e 7 della Legge 9 maggio 1989, n. 168 ss.mm.ii., nonché ai sensi della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e dei suoi decreti attuativi, dell'art. 7, co. 2 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2012 n. 18 e degli altri decreti attuativi emanati ed emanandi, nonché dello Statuto del Politecnico di Bari, emanato con D.R. 19 aprile 2012, n. 128.
2. Il presente Regolamento si applica all'attività amministrativo-contabile del Politecnico di Bari, diretta ad assicurare il perseguimento delle finalità pubbliche di ricerca, di didattica, di trasferimento tecnologico e di servizi, che si attua negli ambiti di competenza dei Centri di Gestione.
3. Il Regolamento definisce:
  - a. il modello contabile utilizzato dal Politecnico di Bari, la sua struttura e finalità;
  - b. i processi contabili (previsione, gestione, chiusure e aperture contabili e revisione della previsione);
  - c. le forme e il sistema dei controlli;
  - d. la gestione dell'attività negoziale, attiva e passiva;
  - e. altre disposizioni particolari.
4. I dettagli della struttura e delle procedure operative del sistema contabile e del sistema di controllo di gestione sono descritti nel Manuale di Contabilità e nel Manuale del Controllo di Gestione ai quali il presente Regolamento rinvia.
5. Il Manuale di Contabilità può integrare la struttura del Piano dei Conti di contabilità, di cui all'art. 11, definita dagli schemi ministeriali. Esso deve, comunque, prevedere:
  - a. le procedure ed i documenti contabili cui fare riferimento nelle registrazioni;
  - b. gli schemi e le modalità per la rendicontazione periodica;
  - c. le procedure e le modalità di governo dei flussi finanziari.
6. Il Manuale del Controllo di Gestione definisce il piano dei centri di responsabilità e dei Centri di Costo/Provento, le procedure di formazione e di assegnazione dei budget, le modalità di gestione degli stessi, le procedure di controllo concomitante e consuntivo, le procedure di ri-programmazione, nonché i criteri di allocazione dei costi e dei proventi ai Centri di Costo/Provento.
7. Il Manuale di contabilità e il Manuale del Controllo di Gestione sono proposti dal Rettore e dal Direttore Generale, e approvati dal Consiglio di Amministrazione.

**CAPO II – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

**Art. 3 – Organi di gestione e responsabilità**

1. Al Direttore Generale, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione complessiva delle risorse umane e strumentali. Le medesime funzioni vengono conferite, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ai Dirigenti delle unità organizzative e possono essere altresì conferite alle altre figure professionali normativamente e contrattualmente previste.
2. Il Direttore Generale e i Dirigenti, nonché gli altri soggetti interessati, sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
3. Il decentramento amministrativo si attua attraverso i Centri di Gestione, per i quali la gestione contabile è svolta dall'Amministrazione Centrale nel rispetto dei principi del bilancio unico di Ateneo di cui alla Legge 30 dicembre 2010, n. 240.



4. I Centri di Gestione sono unità organizzative che utilizzano le risorse messe a loro disposizione, e rispondono della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Essi sono:
  - a. Centri Autonomi di Gestione, di cui agli artt. 20 e 28 dello Statuto;
  - b. Strutture dirigenziali.
5. Tutti i provvedimenti che dispongono attribuzioni di competenze e di funzioni, anche se delegate a tempo determinato, dovranno esplicitare le responsabilità connesse.

#### **Art. 4 – Centri Autonomi di Gestione**

1. Ciascun Centro Autonomo di Gestione predispone e approva la proposta del budget economico e degli investimenti, annuale e triennale.
2. I Centri Autonomi di Gestione hanno autonomia amministrativa e gestionale nell'ambito delle risorse assegnate con l'approvazione del budget economico e degli investimenti annuale di Ateneo.
3. La responsabilità dell'attività amministrativo-contabile del Centro Autonomo di Gestione è affidata al Responsabile dei Servizi Amministrativi del Centro, nominato dal Direttore Generale.

#### **Art. 5 – Strutture dirigenziali**

1. Ciascuna Struttura dirigenziale predispone la proposta del budget economico e degli investimenti, annuale e triennale.
2. Le Strutture dirigenziali hanno autonomia amministrativa e gestionale nell'ambito delle risorse assegnate con l'approvazione del budget economico e degli investimenti annuale di Ateneo.
3. Il Direttore Generale adotta gli atti relativi all'organizzazione degli uffici di livello dirigenziale non generale.
4. La responsabilità dell'attività amministrativo-gestionale della Struttura dirigenziale è affidata al Dirigente.

#### **Art. 6 – Progetti gestionali particolarmente complessi e rilevanti**

1. Per la realizzazione di progetti gestionali particolarmente complessi e rilevanti possono essere individuati gruppi di progetto anche trasversali rispetto ai Centri di Gestione, stanziate risorse specifiche e nominato un responsabile.

## **TITOLO II – IL SISTEMA CONTABILE**

### **CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE**

#### **Art. 7 – Principi del sistema contabile**

1. Il Politecnico adotta il sistema economico-patrimoniale e il Bilancio unico di Ateneo, nonché i sistemi e le procedure di contabilità analitica.
2. Nei Manuali di Contabilità e di Controllo di Gestione, sono specificati e illustrati le procedure operative per l'applicazione dei principi e dei criteri adottati per la contabilizzazione e la valutazione delle poste, in conformità alle previsioni dei provvedimenti attuativi dell'art. 5, co. 1, lett. b) e co. 4, lett. a), della Legge 30 dicembre 2010, n. 240.
3. La contabilità è tenuta secondo criteri che permettono di rappresentare in modo chiaro, veritiero e corretto la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Ateneo, nonché il risultato d'esercizio. In particolare, si applicano i seguenti principi contabili generali:
  - a. principio della prudenza, volto a evitare una sopravvalutazione dei proventi di competenza dell'esercizio ma non ancora materialmente concretizzatisi, e una sottovalutazione dei costi e delle spese di competenza di futura manifestazione, nonché la definizione di criteri valutativi dei rischi e delle perdite presunte;
  - b. principio della competenza economica, in base al quale proventi e costi vanno attribuiti all'esercizio cui si riferiscono, indipendentemente dalla data di incasso e pagamento;
  - c. principio della continuazione dell'attività dell'Ateneo, che guida la definizione dei criteri da adottare nella ripartizione delle spese pluriennali e nella determinazione delle poste di bilancio che richiedono valutazione.

#### **Art. 8 – Sistemi di rilevazione**

1. La contabilità generale rispetta i principi propri della contabilità economico-patrimoniale richiamati nel presente Regolamento e nel Manuale di Contabilità. La contabilità analitica, in sede di Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, definisce i limiti di budget dei centri di gestione; nel corso della gestione, permette di verificare l'effettiva disponibilità residua di risorse; a consuntivo, permette le analisi economiche volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione, mediante la comparazione tra le previsioni e i dati di fine esercizio.

#### **Art. 9 – Organizzazione del sistema contabile**

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 costo o provento;
  - b. Progetti.



3. I Centri di costo o provento sono entità contabili cui sono riferiti direttamente costi e proventi relativi o ad unità organizzative formalmente definite, quali i Centri di Gestione individuate dall'art. 3 del presente Regolamento, oppure ad aggregati di costo e provento utili ai fini della rilevazione analitica di valori contabili che non corrispondono ad unità organizzative reali.
4. I Progetti individuano iniziative temporalmente definite con obiettivi e risorse finanziarie e umane assegnate. I Progetti si riferiscono ad unità organizzative corrispondenti a sezionali di bilancio.

#### **Art. 10 – Periodi contabili**

1. L'esercizio ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare (1 gennaio - 31 dicembre).
2. In relazione agli scopi delle diverse piattaforme contabili il sistema contabile gestisce:
  - a. il periodo contabile corrispondente all'esercizio contabile (annualità);
  - b. i periodi contabili corrispondenti a suddivisioni dell'esercizio contabile (infrannualità);
  - c. i periodi contabili corrispondenti a più esercizi contabili (pluriannualità).

#### **Art. 11 – Il Piano dei Conti**

1. Il Piano dei Conti adottato dall'Ateneo è compatibile e coerente con gli schemi di bilancio previsti dalla normativa vigente per le università statali, identifica la natura delle operazioni di acquisizione e impiego delle risorse ed è strutturato in modo tale da garantire le registrazioni di contabilità generale in partita doppia.
2. Il Piano dei Conti della contabilità generale è univocamente associato al Piano dei Conti della contabilità analitica, anche al fine della classificazione in missioni e programmi.
3. I documenti di sintesi a preventivo e a consuntivo di cui al Capo II del presente Titolo sono aggregazioni del Piano dei Conti.
4. Le modifiche del Piano dei Conti (aggiunte e soppressioni di conti) che non alterino la struttura fissa prevista dalle norme vigenti per le università statali e risultino compatibili e/o necessarie rispetto ai documenti contabili in sede di programmazione annuale e triennale, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. Tali modifiche possono essere proposte anche dal Responsabile della struttura competente per il processo contabile di Ateneo, che costituisce riferimento per eventuali richieste da parte delle unità organizzative in base ad apposita procedura. In ogni caso, comunicazione delle modifiche per la necessaria presa d'atto deve essere fatta alla prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 12 – Il patrimonio netto e il 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, derivante dall'implementazione della contabilità economico-patrimoniale, rappresenta la differenza tra attivo e passivo di Stato Patrimoniale al netto delle poste costituenti patrimonio vincolato, determinate in modo analitico all'atto della formazione dello Stato Patrimoniale iniziale. Il fondo di dotazione, anche scomposto in riserve di patrimonio – statutarie e non – può essere variato in aumento o in diminuzione, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.
3. Il patrimonio vincolato è composto da fondi, riserve e contributi in conto capitale, vincolati per scelte degli organi di governo dell'Ateneo o per indicazione operata da terzi finanziatori, antecedenti all'introduzione della contabilità generale (salvo se eventualmente inseriti fra i risconti passivi).
4. Il patrimonio vincolato è altresì composto da fondi e riserve vincolati per scelte degli organi di governo dell'Ateneo assunte nel corso della gestione successiva all'introduzione delle scritture contabili, ivi compreso il vincolo degli eventuali risultati utili positivi.
5. Il patrimonio non vincolato è costituito dal risultato gestionale dell'esercizio, dalle riserve libere derivanti dai risultati relativi ad esercizi precedenti e dalle riserve statutarie non costituenti riserve vincolate o componenti del fondo di dotazione.
6. Al termine dell'esercizio, in caso di risultato economico negativo, il Consiglio di Amministrazione deve adottare, per il suo ripianamento, una o più fra le seguenti misure:
  - a. utilizzare eventuali riserve appositamente vincolate;
  - b. utilizzare il patrimonio non vincolato, se capiente;
  - c. identificare delle fonti di copertura di natura straordinaria;
  - d. formalizzare un piano di rientro da realizzarsi entro l'esercizio successivo a quello in perdita, fatto salvo l'obbligo di adottare, in caso di necessità, le misure previste dalla normativa vigente sul dissesto finanziario.
7. I contenuti di dettaglio del Patrimonio netto di ciascun esercizio sono specificati nella Nota Integrativa del bilancio d'esercizio.

#### **Art. 13 – Gestione economico-finanziaria degli investimenti**

1. Il budget unico degli investimenti di cui all'art. 15, riporta l'ammontare degli investimenti previsti nell'esercizio e la copertura finanziaria necessaria.
2. La copertura finanziaria dell'investimento deve avvenire mediante:
  - a. l'utilizzo dei risultati di gestione degli esercizi precedenti, nella misura in cui tali risultati hanno generato flussi di liquidità non precedentemente impiegati;
  - b. l'utilizzo del risultato di gestione stimato per l'esercizio in cui si prevede di effettuare l'investimento, nella misura in cui tale risultato genererà risorse finanziarie non altrimenti consumate;



- c. l'utilizzo di risorse a debito;
  - d. disinvestimento tramite alienazione onerosa di immobilizzazioni del patrimonio di proprietà dell'Ateneo e l'utilizzo della liquidità derivante; in particolare il disinvestimento tramite alienazione onerosa di terreni e fabbricati e l'utilizzo della liquidità derivante, può essere effettuato sentito il parere del Senato Accademico.
3. Al termine dell'esercizio, in caso di differenza tra disponibilità di finanziamenti e investimenti programmati nell'anno, il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta del singolo Centro di Gestione ovvero della Struttura dirigenziale, può deliberare che l'eventuale maggiore disponibilità finanziaria rispetto a quanto previsto sia destinata a ulteriori programmi di investimento negli esercizi successivi.
  4. Eventuali maggiori oneri per investimenti imprevisti che emergessero nel corso dell'esercizio, richiedono l'indicazione delle risorse finanziarie aggiuntive necessarie alla loro copertura e/o una riduzione degli investimenti programmati. Tali variazioni sono approvate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore.

## CAPO II – DOCUMENTI CONTABILI DI SINTESI

### Art. 14 – Documenti contabili di sintesi

1. I documenti contabili di sintesi si dividono in due categorie: documenti pubblici e documenti gestionali. Entrambe le categorie di documenti vengono predisposte a preventivo e a consuntivo.
2. I documenti contabili pubblici hanno valenza informativa sia interna sia 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. 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 dettagliate nel Manuale di Controllo di Gestione.

### Art. 15 – Documenti contabili di sintesi a rilevanza esterna

1. I documenti contabili pubblici di Ateneo sono redatti secondo i principi contabili e gli schemi di bilancio di cui alla normativa vigente. Essi sono costituiti da:
  - a. budget economico unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio
  - b. budget economico unico di Ateneo di previsione triennale
  - c. budget degli investimenti unico di Ateneo annuale
  - d. budget degli investimenti unico di Ateneo triennale
  - e. bilancio preventivo unico di Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria
  - f. bilancio unico di Ateneo d'esercizio, composto da Conto economico, Stato patrimoniale, Nota integrativa e Rendiconto finanziario
  - g. rendiconto unico di Ateneo in contabilità finanziaria
  - h. bilancio consolidato.
2. I documenti contabili pubblici di sintesi preventivi sono:
  - a. *Budget Economico di previsione annuale autorizzatorio e triennale*: evidenziano rispettivamente i costi e i proventi dell'esercizio e del triennio in base ai principi della competenza economica;
  - b. *Budget degli Investimenti annuale autorizzatorio e triennale*: evidenziano rispettivamente gli investimenti e le fonti di copertura dell'esercizio e del triennio. Sono considerate operazioni di investimento quelle rivolte a modificare la consistenza delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie;
  - c. *Bilancio preventivo unico di Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria*: è predisposto, ai sensi della normativa vigente, al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche;
  - d. *Relazione a corredo dei documenti di previsione*: completa le informazioni riportate nei documenti sopra descritti e illustra i criteri adottati per la loro predisposizione.
3. I documenti contabili pubblici consuntivi sono:
  - a. *Conto Economico*: evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio in base ai principi della competenza economica. Esso è redatto nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
  - b. *Stato Patrimoniale*: espone la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine di un determinato esercizio contabile. Esso è redatto nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
  - c. *Rendiconto Finanziario*: è il prospetto che riassume le relazioni tra fonti e impieghi di risorse finanziarie. La struttura del Rendiconto evidenzia le variazioni di liquidità, ossia gli incrementi e gli utilizzi di disponibilità liquide. Esso è redatto nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
  - d. *Nota Integrativa*: fornisce informazioni complementari a quelle riportate nei documenti sopra descritti, necessarie a dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e dell'andamento economico, nonché a illustrare i criteri di valutazione adottati. La Nota Integrativa è redatta in conformità alle disposizioni del codice civile e dei principi contabili nazionali redatti dai competenti organismi.
  - e. *Rendiconto unico di Ateneo in contabilità finanziaria*: è predisposto nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente, al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche.
  - f. *Bilancio consolidato di Ateneo*: è redatto nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente e secondo i principi contenuti nel Manuale di contabilità, avendo riferimento – ove necessario – agli International Public Sector Accounting Standards (IPSAS).





4. I documenti preventivi e consuntivi sono accompagnati da una Relazione sulla Gestione del Direttore Generale presentata dal Rettore e da una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti. La Relazione sulla Gestione completa le informazioni riportate nei documenti sopra descritti e illustra i criteri adottati per la loro predisposizione.

**Art. 16 – Documenti contabili gestionali di sintesi**

1. I documenti contabili gestionali di sintesi sono redatti a preventivo e a consuntivo sulla base delle definizioni e descrizioni del Manuale del Controllo di Gestione e sono finalizzati, in particolare, al monitoraggio dell'equilibrio economico e finanziario nel corso dell'esercizio.

**CAPO III – GESTIONE ECONOMICO PATRIMONIALE**  
**Sezione I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI**

**Art. 17 – Premesse**

1. La gestione contabile di Ateneo si articola nelle seguenti fasi:
  - a. programmazione;
  - b. gestione;
  - c. consuntivazione;
  - d. revisione della previsione.
2. Gli organi, i soggetti e le strutture coinvolte nel processo contabile sono: Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Rettore, Direttore Generale e i Centri di gestione.
3. Il Direttore Generale definisce l'organizzazione del servizio contabile, sulla base dei principi enunciati nel Titolo I del presente regolamento.

**Art. 18 – Competenze e responsabilità degli organi, dei soggetti e delle strutture coinvolti nella gestione e nei processi contabili**

1. Gli organi collegiali e monocratici interessati nel processo contabile sono:
  - a. Rettore
  - b. Senato Accademico
  - c. Consiglio di Amministrazione
  - d. Direttore Generale.
2. Relativamente allo svolgimento dei processi contabili, le funzioni che attribuiscono agli organi di cui al primo comma, come previste nello Statuto, sono:
  - a. Rettore:
    - i. proporre al Consiglio di Amministrazione i documenti contabili, patrimoniali e finanziari, annuali e pluriennali, previsti dalle norme vigenti;
    - ii. rappresentare il Politecnico nella stipula di contratti e convenzioni non affidati alla competenza del Direttore Generale o dei Centri di Gestione;
    - iii. adottare in caso di necessità e obiettiva urgenza necessari gli adeguati provvedimenti amministrativi di competenza del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, sottoponendoli, per ratifica, nella seduta successiva.
  - b. Senato Accademico:
    - i. elaborare proposte e pareri obbligatori riguardo al documento di programmazione strategica pluriennale, al Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale e pluriennale e al Bilancio Unico di Ateneo consuntivo;
    - ii. determinare i criteri per l'attribuzione delle risorse ai Centri di Gestione.
  - c. Consiglio di Amministrazione:
    - i. approvare i documenti contabili, patrimoniali e finanziari, annuali e pluriennali, previsti dalle norme vigenti;
    - ii. provvedere alla trasmissione dei documenti di cui al precedente punto i) ai Ministeri competenti, nel rispetto delle norme vigenti;
    - iii. vigilare sulla consistenza e sulla funzionalità del patrimonio mobiliare e immobiliare del Politecnico;
    - iv. deliberare i contratti, le convenzioni e ogni altro atto negoziale che comporti impegno di spesa, fatti salvi i poteri espressamente riservati ad altri organi e ai Centri di Gestione;
  - d. Direttore Generale:
    - i. curare l'attuazione degli indirizzi e dei programmi definiti dagli organi di governo, anche sulla base di specifici progetti, e compiere gli atti di gestione necessari;
    - ii. predisporre i documenti contabili, patrimoniali e finanziari, annuali e pluriennali, previsti dalle norme vigenti e le relative relazioni tecniche, sulla base della programmazione finanziaria e di riparto delle risorse, anche pluriennale;
    - iii. adottare i provvedimenti amministrativi ed esercitare i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate;
    - iv. monitorare di concerto con il Rettore l'andamento complessivo della gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
    - v. predisporre e proporre al Consiglio di Amministrazione, per la conseguente approvazione, il Manuale di Contabilità e il Manuale di Controllo di Gestione.

**Sezione II – PROCESSI CONTABILI**



*Paragrafo I – Previsione*

**Art. 19 – Oggetto, finalità e principi del processo di previsione**

1. Il processo di previsione è finalizzato a definire gli obiettivi e i programmi operativi dell'Ateneo su base annuale e pluriennale. Esso deve garantire la sostenibilità di tutte le attività dell'Ateneo, per quanto riguarda gli aspetti contabili, nei documenti e atti di previsione di cui al Titolo II, Capo II, del presente Regolamento, nonché degli altri atti di previsione, reportistica e consuntivazione del medesimo.
2. Il budget economico di ciascun esercizio, in conformità a quanto stabilito nel presente Regolamento, deve garantire:
  - a. il pareggio tra costi e proventi, ovvero un differenziale positivo a copertura dell'eventuale risultato negativo di esercizi precedenti, nonché il pareggio annuale tra le risorse investite nei progetti anche pluriennali e quelle messe a disposizione dall'Ateneo o da enti esterni;
  - b. l'equilibrio nel budget degli investimenti fra gli investimenti programmati e la relativa copertura finanziaria.

**Art. 20 – Previsione e piano di sviluppo annuale e triennale di Ateneo**

1. La previsione annuale si inserisce in un piano di durata almeno triennale.
2. Il piano triennale viene predisposto dal Rettore con il supporto del Direttore Generale e approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Senato Accademico.

**Art. 21 – Calendario attività per la formazione del Bilancio Unico di Ateneo**

1. Entro il 15 settembre di ogni anno, il Direttore Generale, di concerto con il Rettore, definisce il calendario delle attività per la formazione del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale e triennale nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

**Art. 22 – Predisposizione del Budget economico annuale autorizzatorio unico di Ateneo**

1. Ogni Centro di gestione, per quanto di propria competenza, predispone una proposta di budget.
2. Per la parte delle risorse disponibili nell'esercizio, il budget deve tener conto dell'assegnazione di Ateneo, dei proventi derivanti dalle attività e prestazioni derivanti dalle attività economiche (conto terzi ed altro) e da attribuzioni dirette da parte di soggetti esterni all'Ateneo.
3. La proposta di budget di ciascun Centro di gestione di cui al precedente comma 1 e dell'Amministrazione Centrale è sottoposta all'esame del Direttore Generale e del Rettore che, avvalendosi della struttura responsabile del processo contabile, procedono alla predisposizione del Bilancio Unico di Ateneo di previsione autorizzatorio.

**Art. 23 – Predisposizione del Budget economico triennale Unico di Ateneo**

1. Ogni Centro di Gestione, per quanto di propria competenza, predispone, unitamente alla proposta di budget annuale, una proposta di budget triennale, così strutturata:
  - a. un budget economico;
  - b. un budget degli Investimenti;
2. Il Direttore Generale, di concerto con il Rettore, al termine del processo di definizione del budget, procede alla predisposizione del Bilancio Unico di Ateneo di previsione triennale, che verrà successivamente presentato all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico per gli aspetti di competenza.

**Art. 24 – Approvazione del Budget Unico di Previsione**

1. Ogni Centro di Gestione predispone la proposta di budget annuale sulla base degli schemi previsti dal Manuale di Contabilità entro il 30 novembre di ogni anno.
2. Il Direttore Generale, al termine del processo di definizione del budget, procede alla predisposizione del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, che verrà successivamente presentato all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico per gli aspetti di competenza.
3. L'approvazione del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, corredato dei documenti previsti dalla normativa vigente, deve avvenire entro il termine massimo del 31 dicembre dell'anno precedente al periodo di riferimento.

*Paragrafo II – Gestione*

**Art. 25 – Esercizio provvisorio**

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

**Art. 26 – Finalità 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 ed analitica.

#### **Art. 27 – Registrazione degli eventi contabili**

1. Per quanto riguarda la gestione del ciclo passivo o comunque delle fasi di registrazione di costi o investimenti:
  - a. l'assunzione di decisioni che comportano l'utilizzo di risorse genera la decurtazione delle risorse assegnate al budget delle strutture, articolato in unità analitiche e progetti; al fine della decurtazione è quindi necessario che siano presenti disponibilità residue; il budget è gestito dal sistema di contabilità analitica attraverso idonea reportistica;
  - b. la contabilità generale rileva unicamente gli accadimenti che generano una variazione economica, patrimoniale, finanziaria, certa, assimilata o presunta. La rappresentazione contabile dei fatti amministrativi si concretizza nel momento in cui si determina la corrispondente manifestazione numeraria. Rispetto all'acquisizione di beni e servizi è necessario che essi siano consegnati, accettati e in relazione alla tipologia merceologica e/o alla strumentalità d'impiego pluriennale eventualmente anche collaudati.
2. Per quanto riguarda la gestione del ciclo attivo o comunque delle fasi di registrazione dei ricavi e/o delle risorse derivanti dai disinvestimenti, le regole di registrazione applicabili in contabilità analitica sono:
  - a. la registrazione del contratto attivo, di natura istituzionale o commerciale, contenente l'importo complessivo del finanziamento;
  - b. l'eventuale suddivisione in rate per la creazione del correlativo centro di ricavo e del corrispondente centro di costo.
3. Per quanto riguarda la gestione del ciclo attivo o comunque delle fasi di registrazione dei ricavi e/o delle risorse derivanti dai disinvestimenti, le regole di registrazione applicabili in contabilità generale sono:
  - a. la registrazione di crediti certi;
  - b. la registrazione di ricavi per competenza.
4. I crediti, come definiti dai principi contabili, di cui alla normativa vigente, vanno esposti in bilancio al valore di presunto realizzo; il valore nominale dei crediti in bilancio deve essere pertanto rettificato tramite un fondo di svalutazione appositamente stanziato, secondo quanto disposto dai suddetti principi contabili, in presenza di incertezza sulla loro completa esigibilità.
5. I ricavi sono registrati solo se ragionevolmente certi in ordine alla loro esistenza e alla determinabilità dell'ammontare; i ricavi devono essere riconosciuti quando il processo produttivo dei beni e dei servizi è stato completato e la cessione dei beni, nonché l'erogazione del servizio è avvenuta.
6. Gli accadimenti che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta che determinano in contabilità l'iscrizione di ricavi sono i seguenti:
  - a. per l'attività istituzionale:
    - i. la formale comunicazione dell'assegnazione di contributi e finanziamenti statali;
    - ii. essa genera una conferma o modifica del budget assegnato e quindi l'eventuale convalida degli stanziamenti definiti in sede previsionale;
    - iii. le iscrizioni perfezionate dagli studenti ai corsi dell'Ateneo;
    - iv. la sottoscrizione del contratto/convenzione/accordo e la formale comunicazione dell'assegnazione del finanziamento o dell'accettazione delle rendicontazioni.
  - b. per l'attività commerciale:
    - i. consegna e spedizione dei beni e/o ultimazione delle prestazioni di servizi.
7. Per quanto riguarda la gestione del ciclo passivo o comunque delle fasi di registrazione dei costi, in base al principio di prudenza, tutte le componenti negative devono essere contabilizzate anche se non sono definitivamente realizzate; pertanto le regole di registrazione applicabili sono:
  - a. in contabilità analitica, costituiscono decurtazione di budget le registrazioni che costituiscono un impegno annuale o pluriennale per la quota di competenza dell'esercizio, anche se non generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta (es. contratto al personale, ordine, contratto passivo, ecc.);
  - b. in contabilità generale, la registrazione di debiti certi e presunti, nonché la registrazione di costi per competenza e accantonamenti di costi di competenza di ammontare incerto ma di certa esistenza.
8. I debiti vanno esposti in bilancio al valore nominale.
9. I costi devono essere correlati con i ricavi dell'esercizio o con le altre risorse disponibili per lo svolgimento delle attività istituzionali al fine di esprimere la contrapposizione ai componenti economici positivi dell'esercizio dei relativi componenti economici negativi degli oneri e spese, siano essi certi o presunti; tale correlazione si realizza:
  - a. per associazione di causa ad effetto tra costi ed erogazione;
  - b. per cessione di prodotti o servizi.
10. Il Manuale di Contabilità specifica la sequenza delle operazioni di registrazione, nonché i ruoli responsabili delle autorizzazioni.
11. Per quanto non espressamente previsto, si fa comunque riferimento ai principi contabili nazionali emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).

#### **Art. 28 – Modalità di registrazione degli eventi contabili**

1. Gli eventi contabili sono rilevati nel sistema contabile una sola volta, producendo le opportune registrazioni per la contabilità generale, per la gestione inventariale patrimoniale e per la contabilità analitica, nonché, se istituita, per la contabilità di magazzino.



#### **Art. 29 – Responsabilità**

1. Il Centro di Gestione è responsabile:
  - a. per il ciclo attivo, del processo di acquisizione delle risorse e relativa conferma del budget. A tal fine, certifica la formale assegnazione del contributo in ambito istituzionale o l'effettivo svolgimento della prestazione da parte della struttura in ambito commerciale;
  - b. per il ciclo passivo, del processo di realizzazione dei lavori e dell'acquisizione di beni e servizi, inclusa la relativa gestione del budget. E' pertanto responsabile della certificazione relativa alla consegna, della congruità, del collaudo ove previsto, oltre che degli altri adempimenti amministrativi.
2. Le Strutture dirigenziali cui afferisce il servizio di ragioneria è altresì responsabile della predisposizione dei documenti contabili pubblici di sintesi, del monitoraggio della gestione contabile e della trasmissione all'istituto cassiere dei relativi ordinativi.

#### **Art. 30 – Gestione della liquidità**

1. La Struttura dirigenziale centrale cui afferisce il servizio ragioneria è responsabile della programmazione e della gestione dei flussi di cassa dell'intero Ateneo, nel rispetto comunque della programmazione delle Strutture dirigenziali e dei Centri di Gestione, ai sensi delle norme vigenti.
2. A ciascun Centro di Gestione è attribuita, sulla base del limite di fabbisogno ministeriale determinato a favore dell'Ateneo annualmente, un'assegnazione di liquidità.
3. Il servizio di cassa del Politecnico di Bari è affidato, attraverso apposita convenzione, approvata dal Consiglio di Amministrazione, a un Istituto di credito. Per particolari esigenze, il Politecnico può utilizzare conti correnti postali le cui somme devono essere periodicamente trasferite all'istituto cassiere con cadenza quindicinale.
4. L'economista è dotato di un fondo cassa per il pagamento di piccole spese idoneamente documentate, che viene assegnato e reso disponibile per la gestione all'inizio di ciascun esercizio. L'economista predispone un prospetto dell'utilizzo dello stesso con allegati i giustificativi di spesa, che vengono puntualmente registrati in contabilità. Contestualmente, il fondo viene reintegrato. Per le modalità operative di funzionamento di tale fondo, si rimanda ad apposito regolamento.

#### **Art. 31 – Carte di credito intestate all'Ateneo**

1. I pagamenti possono essere effettuati anche mediante carta di credito, nel rispetto di apposito regolamento.

#### **Art. 32 – Analisi della gestione**

1. L'analisi della gestione si articola in controlli annuali e infra-annuali svolti dalla Struttura responsabile del processo contabile.
2. L'analisi della gestione ha primariamente la finalità di verificare la correttezza di quanto pianificato, la presenza di eventuali scostamenti, consentendo di intervenire tempestivamente sulle criticità gestionali, attraverso l'individuazione e l'attuazione delle opportune azioni correttive.

#### **Art. 33 – Verifica periodica di budget**

1. Anche a seguito delle analisi di cui all'art. 32, la Struttura dirigenziale centrale responsabile del processo contabile, periodicamente e con cadenza almeno quadrimestrale, verifica la congruenza tra il budget assegnato, il grado di realizzazione di costi, investimenti e ricavi previsti.
2. Tali verifiche possono determinare l'assunzione di opportune azioni correttive, quali una revisione generale del budget ovvero opportuni accantonamenti nel caso si manifestino situazioni di presunta criticità rispetto a crediti già registrati e i relativi fondi rischi non siano valutati sufficientemente capienti.
3. Per le procedure di dettaglio, si rinvia al Manuale per il Controllo di Gestione.

#### *Paragrafo III – Chiusure e Aperture Contabili*

#### **Art. 34 – Il processo di chiusura contabile**

1. Il processo di chiusura contabile ha lo scopo di determinare i valori da inserire a consuntivo nei documenti contabili pubblici di sintesi riguardanti l'Ateneo nel suo complesso.
2. I documenti consuntivi di Ateneo hanno valenza informativa sia interna che esterna e costituiscono il Bilancio Unico di Ateneo d'esercizio.
3. Il processo di consuntivazione si realizza in modo completo al termine dell'esercizio.

#### **Art. 35 – RegISTRAZIONI contabili di chiusura**

1. Le scritture contabili di chiusura si suddividono in:
  - a. scritture contabili di assestamento e rettifica;
  - b. scritture finali di chiusura.
2. Le scritture contabili di assestamento sono effettuate alla chiusura del periodo contabile, al fine di determinare la competenza economica dei componenti positivi e negativi di reddito e, contemporaneamente, determinare gli elementi del patrimonio di funzionamento. Si distinguono in:



- a. scritture di ammortamento e di svalutazione: per rilevare la quota di ammortamento delle immobilizzazioni e l'eventuale svalutazione di elementi patrimoniali attivi;
  - b. scritture di storno: per rinviare agli esercizi futuri, i costi e i ricavi già contabilizzati nell'esercizio, ma di competenza economica in tutto o in parte degli esercizi futuri (a titolo esemplificativo: risconti, rimanenze, capitalizzazione dei costi, altro);
  - c. scritture di integrazione: per imputare all'esercizio, i costi e i ricavi non ancora contabilizzati, ma di competenza economica in tutto o in parte dell'esercizio relativo al periodo amministrativo in chiusura (a titolo esemplificativo: ratei, fatture da emettere e da ricevere, fondi spese e rischi futuri, t.f.r., altro).
3. Le scritture finali hanno lo scopo di chiudere i conti e di iscrivere i relativi saldi nei conti riepilogativi di Conto Economico e Stato Patrimoniale.
  4. Il Manuale di Contabilità esplicita e dettaglia i criteri e le modalità di effettuazione delle registrazioni contabili finali di chiusura, da effettuarsi in collaborazione con le unità organizzative nell'ambito della loro responsabilità.
  5. La Nota Integrativa al Bilancio Unico d'Ateneo di esercizio evidenzia e dettaglia i contenuti e i principi di redazione dei documenti contabili pubblici di sintesi.
  6. In sede di chiusura, le disponibilità di budget, non producendo nessuna registrazione in contabilità economico-patrimoniale, vengono azzerate.

#### **Art. 36 – Predisposizione e approvazione dei documenti contabili di sintesi di fine esercizio**

1. Il Direttore Generale, al completamento delle scritture contabili di chiusura, predispone il Bilancio Unico di Ateneo di esercizio, costituito da: Conto Economico, Stato Patrimoniale, Nota Integrativa, Rendiconto finanziario, Relazione sulla gestione.
2. Il Direttore Generale, contestualmente alla redazione dei documenti di cui al comma 1, procede a predisporre il Rendiconto Unico di Ateneo, secondo le regole della contabilità finanziaria, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Il Rettore, entro il 30 aprile di ciascun anno, presenta il Bilancio Unico di Ateneo d'esercizio al Consiglio di Amministrazione; esso è accompagnato da una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, che attesta la corrispondenza del documento alle risultanze contabili, e che contiene valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione.

#### **Art. 37 – Rendiconto finanziario**

1. Il rendiconto finanziario riepiloga fonti e impieghi dei flussi di cassa, evidenziando a consuntivo le modalità di copertura del fabbisogno finanziario derivante da investimenti in attività immobilizzate, da impieghi di natura finanziaria e patrimoniale dell'attività corrente ordinaria e straordinaria.

#### **Art. 38 – Apertura dei conti**

1. I saldi finali dei conti relativi all'Attivo, Passivo e Patrimonio netto, costituiscono i saldi iniziali del nuovo periodo contabile. All'inizio del nuovo esercizio contabile, quindi, si provvede alla riapertura dei saldi dei conti dello Stato Patrimoniale.

### CAPO IV – REVISIONE DEL BUDGET

#### **Art. 39 – Finalità del processo di revisione del budget**

1. Il processo di revisione del budget ha lo scopo di aggiornare i dati contenuti nel Bilancio Unico di previsione annuale, in relazione all'andamento della gestione in corso d'anno.

#### **Art. 40 – Modifiche del budget**

1. In corso d'anno, il budget può essere oggetto di variazioni per effetto dei seguenti eventi:
  - a. variazioni in aumento o in diminuzione nell'assegnazione di risorse con vincolo di destinazione;
  - b. situazioni di disequilibrio che richiedono interventi di assestamento del budget, in relazione a:
    - i. maggiori costi da sostenere o nuovi fabbisogni da finanziare;
    - ii. ricavi minori rispetto a quelli previsti;
    - iii. assegnazioni di nuovi finanziamenti senza vincolo di destinazione;
    - iv. allocazione dell'utile/riassorbimento della perdita accertati alla fine dell'esercizio precedente;
  - c. rimodulazione dei costi all'interno dei budget assegnati, che può riguardare variazioni tra budget economico e budget degli investimenti e viceversa, o all'interno di ciascun budget.

#### **Art. 41 – Autorizzazione alle variazioni dei documenti contabili pubblici di preventivo**

1. Le variazioni di cui al comma 1 dell'art. 40, danno luogo ad una revisione del bilancio di previsione, e in particolare:
  - a. le variazioni nell'ambito delle risorse con vincolo di destinazione, nonché le rimodulazioni all'interno dei singoli budget economici o degli investimenti, sono autorizzate dal Direttore Generale. Le variazioni o rimodulazioni del medesimo tipo, che intervengano sui budget di competenza di un Centro di Gestione, sono autorizzate dal Direttore Generale, su proposta degli organi competenti dello stesso Centro di Gestione;
  - b. le variazioni di cui alle lettere b) e c), sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione; in casi di necessità e urgenza, sono autorizzate mediante apposito Decreto Rettoriale.
2. Le variazioni di cui ai precedenti commi sono preventivamente sottoposte all'esame del Collegio dei Revisori dei conti, in



conformità con quanto previsto al successivo art. 43.

## CAPO V – CONTROLLI E NORME FINALI

### **Art. 42 – Il sistema dei controlli**

1. I controlli esterni sono finalizzati a garantire l'imparzialità, la correttezza della gestione, anche in termini di economicità, efficienza ed efficacia dell'Ateneo. Essi sono eseguiti da:
  - a. il Nucleo di valutazione;
  - b. il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Svolgono funzioni di controllo interno anche il Settore Servizi Finanziari.

### **Art. 43 – Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori è l'organo indipendente di consulenza e controllo interno che verifica la correttezza amministrativo-contabile degli atti dell'Ateneo, ed è costituito e disciplinato, secondo le norme vigenti e le disposizioni dello Statuto.
2. Il Collegio esegue tutte le verifiche relative alla gestione economica, patrimoniale, finanziaria, vigilando sull'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento. In particolare:
  - a. verifica la regolarità della gestione e della tenuta di libri e scritture contabili;
  - b. esamina i documenti contabili pubblici di sintesi, di cui all'art. 15 e i relativi allegati, nonché le eventuali revisioni del budget;
  - c. effettua inoltre periodiche verifiche di cassa, sull'esistenza dei valori e dei titoli in proprietà, deposito, cauzione e custodia;
  - d. predispose la relazione prevista dal comma 4 dell'art. 15, che deve contenere l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili e le considerazioni in ordine alla regolarità della gestione finanziaria, contabile ed economico-patrimoniale.
3. I Revisori dei Conti possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, previa comunicazione al Presidente, ad atti di ispezione, verifica e controllo di cui al comma 2. Le ispezioni, verifiche e controlli devono essere successivamente portati all'attenzione del Collegio.
4. Per l'esercizio delle proprie funzioni, ciascun Revisore ha diritto di prendere visione di tutti gli atti amministrativi e contabili dell'Ateneo.

### **Art. 44 – Analisi dei risultati della gestione**

1. La struttura dedicata al controllo di gestione esegue l'analisi della gestione contabile e finanziaria per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ateneo, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. I centri di gestione devono fornire gli eventuali elementi necessari per l'effettuazione dell'analisi.
3. L'attività di analisi è finalizzata in particolare a monitorare sistematicamente e prevenire possibili criticità legate alle attività dei centri di gestione. A tal fine vengono individuate e costantemente aggiornate le aree di rischio nella gestione dell'Ateneo.

### **Art. 45 – Rilevazioni analitiche**

1. Le componenti del sistema di contabilità analitica per Unità analitica sono descritte all'art. 9 e nel Manuale di Controllo di Gestione.
2. I dati e le informazioni risultanti dalle scritture contabili sono utilizzati per l'analisi dei costi/proventi relativi alle unità analitiche.

### **Art. 46 – Valutazione e controllo strategico**

1. La valutazione e il controllo strategico hanno la funzione di verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e negli altri atti di indirizzo politico.
2. L'attività di valutazione e controllo strategico consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e degli eventuali scostamenti tra le missioni istituzionali, gli obiettivi individuati, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate.
3. Per le attività di cui ai precedenti commi, il Direttore Generale, con il supporto della struttura dedicata al controllo di gestione, trasmette apposite relazioni agli organi di governo dell'Ateneo a secondo delle rispettive competenze.

## TITOLO III - GESTIONE CESPITI CAPO I – DISPOSIZIONI SUL PATRIMONIO

### **Art. 47 – Patrimonio**

1. Il patrimonio dell'Ateneo è costituito, in base a quanto previsto dalla normativa vigente, da:
  - a. immobilizzazioni immateriali;
  - b. immobilizzazioni materiali;
  - c. immobilizzazioni finanziarie.
2. Le immobilizzazioni sono iscritte come prima voce dell'attivo dello Stato Patrimoniale.



**Art. 48 – Immobilizzazioni immateriali**

1. Le immobilizzazioni immateriali, nel rispetto della normativa vigente, sono soggette a inventariazione, tranne che per importi singoli inferiori a quanto indicato nel Manuale di contabilità.
2. Ai fini inventariali, si considerano immobilizzazioni immateriali:
  - a. diritti di brevetto
  - b. diritti di utilizzazione delle opere di ingegno
  - c. concessioni
  - d. licenze
  - e. marchi registrati e altri assimilati
  - f. software applicativi di proprietà del Politecnico
  - g. software in licenza d'uso, relativamente al primo acquisto
  - h. tutti quei beni che garantiscono la propria utilità nell'arco di più esercizi, e hanno la peculiarità di non essere tangibili.

**Art. 49 – Immobilizzazioni materiali**

1. I beni materiali si distinguono in mobili e immobili, e sono individuati ai sensi dell'art. 812 c.c. Essi sono descritti e inseriti in separate sezioni inventariali, in conformità con le norme contenute nei successivi articoli.
2. Le immobilizzazioni materiali sono classificate nelle seguenti categorie:
  - a. per i beni immobili:
    - i. terreni e fabbricati
  - b. per i beni mobili:
    - i. impianti e macchinari (attrezzature informatiche, cablaggi, altri impianti, altre attrezzature)
    - ii. attrezzature scientifiche
    - iii. mobili e arredi
    - iv. altre immobilizzazioni materiali
    - v. immobilizzazioni in corso.

**Art. 50 – Immobilizzazioni finanziarie**

1. Le immobilizzazioni finanziarie, nel rispetto della normativa vigente, sono costituite da partecipazioni, crediti e altri titoli, e non sono soggette a inventariazione.
2. Le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni, confluiscono nell'attivo circolante dello Stato Patrimoniale.

**Art. 51 – Criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali**

1. I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi sono definiti in base alla normativa vigente, e nel Manuale di Contabilità.

**Art. 52 – Ammortamento delle immobilizzazioni**

1. Le immobilizzazioni materiali e immateriali, la cui utilizzazione è limitata nel tempo, devono essere sistematicamente ammortizzate, secondo i criteri fiscali, in ogni esercizio in relazione alla residua possibilità di utilizzo.
2. Nel Manuale di Contabilità sono esplicitati i criteri e le modalità di calcolo dell'ammortamento.

**Art. 53 – Inventario dei beni**

1. Ai fini dell'inventariazione, le immobilizzazioni materiali si distinguono in beni immobili e beni mobili. I beni immobili, i beni mobili, nonché il patrimonio librario, sono descritti in separati inventari.
2. L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a. la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie
  - b. la collocazione e il consegnatario
  - c. la categoria cui appartiene
  - d. il centro di responsabilità/centro di costo
  - e. il tipo di carico
  - f. il nome del fornitore, numero di fattura e data
  - g. il valore di acquisizione e i successivi adeguamenti e variazioni
  - h. la quantità
  - i. il numero progressivo d'inventario.
3. Non sono iscritti in inventario, i beni espressamente indicati nel Regolamento per l'inventario dei beni.

**Art. 54 – Consegnatario, sub-consegnatario, responsabile degli spazi**

1. Il consegnatario è il soggetto sul quale grava l'onere relativo alla tutela dei beni affidatigli in consegna, che ha il compito di custodire i beni affidatigli, di conservarli e di usarli correttamente, e che è personalmente responsabile di qualsiasi danno al bene possa derivare da sue azioni od omissioni, fino al momento in cui il bene viene trasferito ad altro consegnatario ovvero viene scaricato, salvo i casi fortuiti o di forza maggiore.



2. Sono agenti consegnatari dei beni immobili che rientrano nella loro disponibilità, il Direttore Generale, i Direttori dei Dipartimenti, i Responsabili delle Strutture dirigenziali e i Responsabili dei Servizi. Gli stessi sono agenti consegnatari dei beni mobili conservati all'interno degli spazi loro affidati.
3. Gli agenti consegnatari possono, per esigenze operative e per esercitare un più efficiente controllo dei beni, individuare sub-consegnatari degli spazi e di conseguenza dei beni in essi contenuti.

#### **Art. 55 – Carico e scarico dei beni**

1. I beni sono inventariati sulla base di buoni di carico e firmati dal consegnatario.
2. Le operazioni di scarico dagli inventari sono di competenza del Direttore Generale, qualora i beni abbiano un valore unitario inferiore o uguale a Euro 5.000,00, ovvero del Consiglio di Amministrazione in caso di valore superiore.
3. L'aggiornamento delle scritture patrimoniali è effettuato sulla base dei buoni di carico e di scarico.
4. Gli inventari sono chiusi contabilmente al termine di ogni esercizio.

#### **Art. 56 – Ricognizione dei beni**

1. Almeno ogni cinque anni deve essere effettuata la ricognizione dei beni inventariati.

#### **Art. 57 – Inventario dei beni immobili**

1. I beni immobili, a qualsiasi titolo conseguiti dall'Ateneo, devono essere registrati nel relativo inventario, che può essere redatto in forma elettronica.
2. L'inventario dei beni immobili deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a. la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati e le Unità organizzative cui sono affidati;
  - b. il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita catastale;
  - c. le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono gravati;
  - d. il valore iniziale di provenienza e le eventuali successive variazioni di valore.

#### **Art. 58 – Gestione inventariale dei beni immobili e mobili**

1. La gestione inventariale dei beni immobili e mobili del Politecnico è disciplinata mediante apposito Regolamento.

### CAPO II – ATTIVITÀ CONTRATTUALE

#### **Art. 59 – Capacità negoziale**

1. Il Politecnico, quale istituzione dotata di personalità giuridica, è unico centro di imputazione degli effetti giuridici dell'attività negoziale, che viene esercitata nella piena capacità di diritto pubblico e privato e nel rispetto dei propri fini istituzionali, fatta salva l'autonomia dei Centri di Gestione come riconosciuta dallo Statuto o dai Regolamenti di Ateneo.
2. L'attività contrattuale è disciplinata dalle leggi dello Stato, dal presente Regolamento e dalle disposizioni degli altri Regolamenti dell'Ateneo.

#### **Art. 60 – Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture**

1. Le procedure e i relativi contratti di lavori, servizi e forniture, osservano la normativa comunitaria, nazionale e regolamentare, anche di Ateneo, e nel rispetto degli atti di programmazione ivi previsti.

#### **Art. 61 – Locazione passiva di beni immobili**

1. I contratti di locazione passiva sono sottoscritti dal Direttore Generale, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, che valuta la congruità delle condizioni contrattuali.

#### **Art. 62 – Locazione attiva di beni immobili e mobili**

1. Gli immobili universitari, con delibera del Consiglio di Amministrazione, possono essere locati tramite procedure che tutelino l'interesse dell'Ateneo, nel rispetto dei criteri per la determinazione dei canoni fissati dalla legge e secondo i parametri di mercato.
2. Le locazioni di beni mobili sono disposte dal Direttore Generale, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 63 – Acquisto, alienazione e permuta di beni immobili e mobili**

1. L'acquisto, l'alienazione e la permuta di beni immobili è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, e deve essere adeguatamente motivata in relazione all'interesse pubblico che si intende perseguire, nel rispetto della normativa vigente. In caso di alienazione o permuta di un bene assegnato a un Centro di Gestione, deve essere preventivamente acquisito il parere del relativo organo competente.
2. La scelta del contraente avviene di norma tramite procedura aperta. Tale scelta può avvenire tramite procedura negoziata in casi eccezionali di infungibilità del bene ovvero di particolare convenienza, da motivare con delibera del Consiglio di Amministrazione.





3. Le disposizioni precedenti si applicano anche all'alienazione e alla permuta dei beni mobili, salvo i casi in cui il valore del negozio sia inferiore a Euro 2.500,00, per i quali il Direttore Generale, o il competente organo del Centro di Gestione, adotta gli atti necessari all'alienazione o alla permuta.

**Art. 64 – Concessione in uso degli spazi**

1. Il Politecnico può concedere in uso i propri spazi a soggetti pubblici o privati, a titolo oneroso e in conformità ad apposito regolamento.

**Art. 65 – Partecipazione a consorzi e ad altri soggetti di diritto privato**

1. Il Politecnico può partecipare con le modalità previste dallo Statuto, a consorzi, società di capitale ovvero ad altre forme associative di diritto privato finalizzate alla realizzazione di attività strumentali ai fini istituzionali dell'Ateneo.
2. La partecipazione è disciplinata da apposito regolamento.

**Art. 66 – Contratti e convenzioni per prestazioni in collaborazione e per conto terzi**

1. Il Politecnico può effettuare a titolo oneroso, in collaborazione e per conto di organismi comunitari, enti pubblici o privati, attività di formazione, studi, ricerche, consulenze, analisi, controlli, tarature, prove ed esperienze, o altre attività nel rispetto delle proprie finalità istituzionali.
2. Le attività di cui al comma 1 sono disciplinate da contratti o convenzioni redatti in conformità ad apposito Regolamento.

**Art. 67 – Valorizzazione dei risultati della ricerca**

1. L'attività brevettuale nonché le diverse forme di valorizzazione e sfruttamento dei risultati della ricerca sono disciplinate con appositi regolamenti.

**Art. 68 – Accettazione di donazioni, eredità e legati**

1. Il Politecnico può ricevere donazioni, eredità e legati, mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, che deve anche indicare la destinazione dei beni che ne sono oggetto.
2. In caso di beni mobili non registrati di modico valore, la donazione si ritiene perfezionata con la consegna del bene all'Ateneo o alla Struttura destinataria.

**TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

**CAPO I – DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA MOBILITA' INTERNAZIONALE**

**Art. 69 – Locazione di alloggi**

1. Il Politecnico di Bari può stipulare contratti di locazione, anche di breve durata, per alloggi da destinare all'ospitalità di studenti, docenti, ricercatori stranieri inseriti in programmi di mobilità internazionale. Le spese possono essere a carico degli ospiti o dell'Ateneo. Tale materia è disciplinata da apposito Regolamento.

**CAPO II – DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE**

**Art. 70 – Missioni, trasferte e mobilità**

1. L'affidamento e lo svolgimento di incarichi di missione e trasferta è disciplinato dallo specifico Regolamento di Ateneo, nel rispetto della normativa nazionale.
2. Il Politecnico di Bari può assumere l'onere delle spese relative alla mobilità dei dottorandi di ricerca e dei titolari di contratti di formazione specialistica connessa alle attività di studio e di formazione da svolgersi fuori sede, sia in Italia che all'estero. L'onere può comprendere, in tutto o in parte, le spese di viaggio e di soggiorno (vitto e alloggio), le quote di iscrizione a corsi specialistici, congressi e convegni, alle condizioni ed entro gli importi stabiliti dall'apposito Regolamento. Tali oneri gravano su fondi stanziati in bilancio dal Consiglio di Amministrazione o su fondi delle Strutture di appartenenza, ivi compresi i fondi di ricerca.

**Art. 71 – Indennità di funzione e spese di funzionamento degli organi**

1. Il Consiglio di Amministrazione può prevedere la corresponsione di specifiche indennità ai componenti degli Organi Collegiali di governo dell'Ateneo.
2. Ai titolari di una carica può essere riconosciuta un'indennità di funzione, nel rispetto dello Statuto e della normativa vigente.

**Art. 72 – Erogazioni varie e servizi sociali, ricreativi e culturali**

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera annualmente il finanziamento dei servizi volti a favorire iniziative di carattere culturale, sociale e ricreativo in favore del personale. In particolare, i finanziamenti sono finalizzati a:
  - a. promuovere servizi ed erogare sussidi a sostegno della qualità di vita e del benessere organizzativo;
  - b. realizzare azioni positive dirette alla soluzione di problematiche sociali collegate al rapporto di lavoro;
  - c. attivare servizi sociali, ricreativi e culturali, e di sostegno socio-sanitario.



2. Nell'esclusivo interesse dell'Ateneo, il Politecnico può stipulare polizze assicurative a copertura dei rischi che rientrano nella sfera della propria responsabilità patrimoniale, diretta e indiretta per fatto del dipendente, anche rappresentante negli Organi di governo, per colpa lieve. Il Politecnico può altresì stipulare polizze assicurative per soggetti che svolgono funzioni rappresentative istituzionali dell'Ateneo in soggetti terzi a copertura della responsabilità civile e per soggetti che svolgono attività istituzionale in Paesi non europei, a copertura dei servizi sanitari. Il Politecnico può inoltre stipulare polizze assicurative per il maneggio di denaro in favore di chi gestisce fondi cassa.
3. L'Ateneo, al fine di promuovere iniziative per attività sociali, culturali e ricreative, può erogare ad associazioni e circoli ricreativi costituiti tra il personale dipendente, specifici contributi per concorrere alle relative attività, nel rispetto della normativa vigente.
4. La gestione di tali attività può essere affidata ad organismi costituiti da rappresentanti dei dipendenti e dell'Amministrazione, sulla base di un'apposita convenzione.

#### **Art. 73 – Collaborazioni esterne**

1. Il Politecnico provvede, di regola, all'assolvimento dei compiti istituzionali avvalendosi del personale dipendente nell'ambito del rapporto di servizio.
2. Per ragioni eccezionali e motivate, o per materie che esulino dalle competenze o dai compiti istituzionali ovvero richiedano iscrizioni in albi professionali oppure qualora non sia possibile avvalersi di prestazioni ordinarie e straordinarie del personale dipendente, ovvero ancora nei casi di carenza di specifiche professionalità interne, oltre che nei casi espressamente contemplati da norme legislative e contrattuali, è consentito il ricorso a prestazioni di soggetti terzi con le modalità e nel rispetto della regolamentazione interna di Ateneo e dalla normativa nazionale in materia.
3. Il Politecnico può affidare compiti di insegnamento curricolari attivati dall'Ateneo a personale esterno di comprovata qualificazione relativa all'oggetto di insegnamento con le modalità definite dalla normativa nazionale in materia e dalla regolamentazione interna d'Ateneo.

### **CAPO III – DISPOSIZIONI VARIE**

#### **Art. 74 – Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica**

1. L'Ateneo, in proprio e tramite i Centri di gestione, può partecipare a procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi nei limiti fissati dalla normativa nazionale e comunitaria. Tale partecipazione è in ogni caso circoscritta agli appalti di servizio che rientrino nei fini istituzionali dell'Ateneo, e che non concretizzino attività professionale tipica concorrenziale sul mercato.
2. La partecipazione a procedure a evidenza pubblica può avvenire unicamente previa valutazione dei costi pieni (vivi e spese generali) e previa autorizzazione del Rettore. L'eventuale conseguente contratto rientrerà nell'ambito della Regolamentazione del Conto Terzi.

#### **Art. 75 – Rappresentanza e difesa in giudizio**

1. Il Politecnico promuove e resiste alle liti avvalendosi dell'Avvocatura dello Stato ovvero, con delibera del Consiglio di Amministrazione, di avvocati del libero foro.
2. Nei giudizi arbitrali, il Direttore Generale designa l'arbitro del Politecnico di Bari scegliendolo tra avvocati dello Stato, professionisti, magistrati, funzionari della Pubblica Amministrazione, in base alla specifica competenza e professionalità necessaria, salvo eventuali incompatibilità e divieti imposti dalla normativa.
3. Il Politecnico ha comunque facoltà di essere rappresentato e difeso da propri funzionari all'uopo incaricati, nei casi in cui l'ordinamento giuridico ne prevede la rappresentanza in giudizio.
4. L'attività prestata nell'ambito delle fattispecie di cui ai commi 1 e 2 è retribuita secondo le disposizioni che disciplinano la materia.

#### **Art. 76 – Conservazione dei documenti**

1. Per la conservazione e la selezione conservativa dei documenti dell'Ateneo, si rinvia alle disposizioni contenute nel Manuale di gestione del Protocollo Informatico, del flusso documentale e dell'archivio del Politecnico di Bari.

### **TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 77 – Entrata in vigore e regime transitorio**

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale, ed entra in vigore a decorrere dalla data ivi prevista.
2. Con l'entrata in vigore di cui al primo comma, è abrogato il previgente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 554 del 14 novembre 2000 ss.mm.ii., salvo per quanto concerne disposizioni ivi contenute, per le quali il presente Regolamento rinvia espressamente ad altri regolamenti ancora da emanarsi.
3. Le procedure in corso di svolgimento all'entrata in vigore del presente Regolamento continuano ad essere regolate dalle disposizioni vigenti all'atto di avvio delle procedure medesime.

#### **Art. 78 – Limiti di applicazione**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le normative vigenti, nazionali e comunitarie, che disciplinano le materie oggetto del Regolamento stesso.



Al termine della relazione il Rettore invita il Senato Accademico a volersi pronunciare in merito.

Il prof. Camarda chiede che nel regolamento si inserisca, in corrispondenza, della parola “Centri di gestione” anche la parola “Dipartimenti”.

IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico;  
 VISTA la bozza di Regolamento per l’Amministrazione e la Contabilità;  
 UDITA la relazione del Rettore,

all’unanimità,

DELIBERA

di esprimere parere favorevole al Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione e la Contabilità del Politecnico Di Bari con la modifica proposta dal prof. Camarda.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell’Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell’ambito delle rispettive competenze.

**P. 143 o.d.g. - Proposta di modifica al Regolamento spin off del Politecnico di Bari – parere.**

Il Rettore rappresenta la necessità di rivedere l’attuale regolamento spin off al fine di chiarire la disposizioni ivi contenute anche alla luce delle esigenze in tal senso rappresentate da più docenti, nonché per meglio adeguare il dettato regolamentare alle vigenti disposizioni di legge in materia (LEGGI N. 240/2010, Decreto n. 168/2011).

Pertanto, il Rettore sottopone ai presenti le proposte di modifica, di seguito riportate

VERSIONE VIGENTE	PROPOSTE DI MODIFICA (IN ROSSO LE PIU’ RILEVANTI MA QUASI OGNI ARTICOLO HA SUBITO MODIFICHE)
<p><b>Art. 1 - Principi Generali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nel rispetto dei propri fini istituzionali e in conformità ai principi generali del proprio Statuto, il Politecnico di Bari, di seguito indicato come “Politecnico”, favorisce la costituzione di organismi di diritto privato, sotto forma di società di capitali, di seguito indicati come spin off, aventi come scopo l’utilizzazione imprenditoriale, in contesti innovativi, dei risultati documentati della ricerca, anche con lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi.</li> <li>2. Sono definiti spin off del Politecnico esclusivamente le società di capitali, aventi lo scopo di cui al precedente comma 1, nelle quali il Politecnico partecipa in qualità di socio.</li> <li>3. Sono definiti spin off Accademici del Politecnico le società di capitali, aventi lo scopo di cui al precedente comma 1, nelle quali il Politecnico non abbia una quota di partecipazione, a condizione che rivesta la qualità di socio proponente un docente o altro soggetto legato al Politecnico, ai sensi dell’art. 3, comma 1, del presente Regolamento.</li> <li>4. L’oggetto delle attività dello spin off deve consistere nello sviluppo e realizzazione di prodotti, processi o servizi innovativi o di elevato contenuto tecnologico, ideati e sviluppati con il contributo determinante dei risultati della ricerca svolta presso il Politecnico.</li> </ol>	<p><b>Art. 1 - Principi Generali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nel rispetto dei propri fini istituzionali e in conformità ai principi generali del proprio Statuto, il Politecnico di Bari, di seguito indicato come “Politecnico”, favorisce la costituzione di organismi di diritto privato, sotto forma di società di capitali, di seguito indicati come spin off, aventi come <b>scopo</b> l’utilizzazione imprenditoriale, in contesti innovativi, dei risultati documentati della ricerca, anche con lo sviluppo di nuovi prodotti, <b>processi</b> e servizi.</li> <li>2. L’<b>oggetto</b> delle attività dello spin off deve consistere nello sviluppo e realizzazione di prodotti, processi o servizi innovativi o di elevato contenuto tecnologico, ideati e sviluppati con il contributo determinante dei risultati della ricerca svolta presso il Politecnico.</li> <li>3. Sono definiti <b>spin off del Politecnico</b> esclusivamente le società di capitali, aventi lo scopo e l’oggetto di cui ai precedenti comma, nelle quali il Politecnico partecipa in qualità di socio.</li> <li>4. Sono definiti <b>spin off Accademici del Politecnico</b> le società di capitali, aventi lo scopo e l’oggetto di cui ai precedenti comma, nelle quali il Politecnico non abbia una quota di partecipazione, a condizione che socio proponente sia un docente del Politecnico.</li> <li>5. Ai fini del presente Regolamento, sono definiti docenti del Politecnico i docenti e i ricercatori in organico dell’Ateneo.</li> </ol>



<p><b>Art. 3 – Soci proponenti e altri partecipanti</b></p> <p>1. La costituzione di uno spin off del Politecnico o la partecipazione a una società che assuma tale qualifica può essere proposta esclusivamente da uno o più docenti del Politecnico.</p> <p>Oltre ai soci proponenti, possono partecipare al capitale sociale dello spin off tutte le persone fisiche o giuridiche interessate a promuovere l’iniziativa.</p>	<p><b>Art. 2 – Soci proponenti e altri partecipanti</b></p> <p>1. La costituzione di una spin off del Politecnico o di una spin off Accademico, nonché il riconoscimento di una società quale spin off del Politecnico o spin off Accademico può essere proposta esclusivamente da un docente del Politecnico.</p>
<p><b>Art. 8 – Iter procedurale di costituzione di spin off</b></p> <p>1. Le proposte di costituzione dello spin off, avanzate e sottoscritte da uno o più dei soggetti di cui all’art. 3, comma 1, devono contenere almeno i seguenti dati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>natura giuridica della società, soci e ammontare del capitale sociale;</li> <li>oggetto delle attività, carattere innovativo delle medesime e obiettivi;</li> <li>mercato di riferimento, prospettive economiche e di mercato dell’iniziativa;</li> <li>piano di sviluppo e piano finanziario;</li> <li>valenza scientifica e tecnologica dell’iniziativa, supportata da un elenco dettagliato dei risultati della ricerca conseguiti dai proponenti nello specifico settore;</li> <li>descrizione dei ruoli e delle funzioni del personale del Politecnico coinvolto, con la previsione dell’impegno richiesto a ciascuno per lo svolgimento delle attività dello spin off, al fine di valutare la compatibilità con i compiti istituzionali, ai sensi dell’art. 6, comma 9, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240.</li> </ol> <p>2. Inoltre, nel caso si tratti di spin off del Politecnico, bisognerà provvedere a fornire anche le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>spazi, attrezzature e servizi del Politecnico ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività;</li> <li>proposta di convenzione con i Dipartimenti interessati.</li> </ol> <p>3. I Consigli dei Dipartimenti interessati, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento delle proposte, dovranno indicare, con apposita deliberazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>l’assenza di conflitto di interessi fra il prodotto/processo/servizio obiettivo dello spin off e l’attività istituzionale della struttura;</li> <li>Il proprio interesse a supportare lo spin off del Politecnico;</li> <li>la disponibilità a mettere a disposizione spazi, attrezzature e servizi;</li> <li>i costi richiesti per la concessione dei supporti di cui sopra, facendo riferimento al proprio listino o comunque ai prezzi di mercato;</li> <li>il parere in ordine alla proposta di convenzione con il costituendo spin off.</li> </ol> <p>4. Assunto il parere favorevole del Dipartimento interessato, la proposta di costituzione di uno spin off è approvata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, secondo lo schema di convenzione di seguito riportato. I rapporti tra spin off e Politecnico sono regolati dalla convenzione approvata dal Consiglio di Amministrazione, contestualmente all’approvazione della proposta. La</p>	<p><b>Art. 3 – Iter procedurale di costituzione di società spin off</b></p> <p>1. La proposta di costituzione dello spin off, avanzata e sottoscritta <b>da uno o più docenti del Politecnico, è sottoposta al Consiglio di Amministrazione del Politecnico, previo parere favorevole, secondo l’ordine qui vi indicato, del Consiglio di Dipartimento di afferenza del docente proponente, della Commissione spin off e del Senato Accademico.</b></p> <p>2. La proposta di costituzione deve contenere <b>necessariamente le seguenti informazioni:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>natura giuridica della società, soci e ammontare del capitale sociale;</li> <li>oggetto delle attività, carattere innovativo delle medesime e obiettivi. L’oggetto non deve essere in contrasto con le attività istituzionali del Politecnico;</li> <li>mercato di riferimento, prospettive economiche e di mercato dell’iniziativa;</li> <li>piano di sviluppo e piano finanziario;</li> <li>valenza scientifica e tecnologica dell’iniziativa, supportata da un elenco dettagliato dei risultati della ricerca conseguiti dai proponenti nello specifico settore;</li> <li>descrizione dei ruoli e delle funzioni del personale del Politecnico coinvolto, con la previsione dell’impegno richiesto a ciascuno per lo svolgimento delle attività dello spin off, al fine di valutare la compatibilità con i compiti istituzionali, ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001, della Legge n. 240/2010 e il Decreto n.168/2011.</li> </ol> <p>3. Nel caso gli spin off vogliano utilizzare gli spazi e le attrezzature dipartimentali, il proponente dovrà allegare la bozza di Convenzione, redatta secondo il modulo allegato al presente regolamento. Il Consiglio di Dipartimento interessato, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della proposta di costituzione di spin off, dovrà esprimere parere sulla stessa e, contestualmente, deliberare in merito alla convenzione con la costituenda società spin off, verificando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>l’assenza di conflitto di interessi fra il prodotto/processo/servizio obiettivo dello spin off e l’attività istituzionale della struttura;</li> <li>il proprio interesse a supportare lo spin off del Politecnico;</li> <li>la disponibilità a mettere a disposizione spazi, attrezzature e servizi;</li> <li><b>il corrispettivo da richiedere alla società a fronte della concessione di spazi, attrezzature e servizi. Sulla congruità del corrispettivo delibererà il Consiglio di Amministrazione, sentita la Commissione spin off.</b></li> </ol> <p>4. <b>All’atto di sottoscrizione della Convenzione la società spin off dovrà stipulare apposita polizza per i danni</b></p>



<p>convenzione deve conformarsi ai seguenti principi generali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>devono essere definiti in modo dettagliato gli spazi, le attrezzature e i servizi che la/le struttura/e ospitante/i metterà/metteranno a disposizione dello spin off. I rimborsi per la fornitura di tali supporti possono essere definiti in modo analitico o forfettario, ma devono comunque risultare non inferiori alle spese correnti (canoni, materiali di consumo, ecc.), sostenute dal Politecnico;</li> <li>deve essere indicato tutto il personale coinvolto nell'iniziativa, specificandone il ruolo e il tipo di attività;</li> <li>la partecipazione del Politecnico al capitale sociale dello spin off può avvenire sempre che sia garantita la responsabilità limitata del Politecnico;</li> <li>devono essere definite le modalità d'uso del logo del Politecnico laddove consentito;</li> <li>nel caso in cui è previsto l'uso di spazi e/o attrezzature del Politecnico, deve essere prevista una posizione assicurativa dello spin off per la responsabilità civile nei confronti di persone e cose del Politecnico;</li> <li>deve disciplinare l'accesso alla/e struttura/e dipartimentale/i del personale estraneo;</li> <li>deve definire gli accordi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, come previsti dal D. Lgs. n. 626/94 e dal D.I.M. n.363/98.</li> </ol> <p>Qualora il Politecnico partecipi allo spin off in qualità di socio, il Consiglio di Amministrazione del Politecnico determina la quota di capitale sociale sottoscrivibile dal Politecnico e designa il rappresentante del Politecnico nel consiglio di amministrazione dello spin off. Tale rappresentante, pena decadenza, è tenuto a produrre una relazione annuale sulle attività dello spin off alla Commissione, di cui all'art.2 del presente Regolamento, in concomitanza con l'approvazione del bilancio della società.</p>	<p>non coperti dall'Ateneo e darne comunicazione al Rettore.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Il Consiglio di Amministrazione designa, sentita la Commissione spin off, il rappresentante del Politecnico nel Consiglio di Amministrazione della società. Il rappresentante del Politecnico designato è tenuto a:             <ol style="list-style-type: none"> <li>produrre al Rettore ed alla Commissione una relazione annuale sulle attività societarie, in concomitanza con l'approvazione del bilancio dello spin off;</li> <li>comunicare ogni variazione significativa relativa alla società.</li> </ol> </li> <li>Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, delibera la concessione del logo ai sensi del <i>Regolamento per la concessione del patrocinio, l'utilizzo del logo e di altri elementi distintivi del Politecnico di Bari</i>.</li> </ol>
<p><b>Art. 9 – Permanenza dello spin off nelle strutture del Politecnico</b></p> <p>La permanenza dello spin off all'interno delle strutture del Politecnico non può superare i tre anni rinnovabili per un pari periodo. Compete al Consiglio di Amministrazione del Politecnico, sentito/i il/i Consiglio/i del/i Dipartimento/i interessato/i, ricorrendo particolari ragioni di convenienza o opportunità, concedere eventuali proroghe.</p> <p><b>Art. 4 – Partecipazione del Politecnico</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Il presente articolo si applica alla sola ipotesi in cui il Politecnico partecipi allo spin off del Politecnico, in qualità di socio.</li> <li>La partecipazione del Politecnico allo spin off non può superare il 10% del capitale sociale, salvo che, ricorrendo particolari motivi di convenienza o opportunità, il Consiglio di Amministrazione del Politecnico disponga diversamente.</li> </ol>	<p><b>Art. 4- Permanenza dello spin off nelle strutture del Politecnico</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La permanenza delle spin off del Politecnico all'interno delle strutture dipartimentali di Ateneo è pari ad un triennio a decorrere dalla data di sottoscrizione della relativa convenzione.</li> <li>A spin off Accademici non è consentito l'utilizzo di spazi e attrezzature dipartimentali o di Ateneo a nessun titolo.</li> </ol> <p><b>Art. 5 – Partecipazione del Politecnico</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Il presente articolo si applica alle sole società spin off del Politecnico.</li> <li>La partecipazione del Politecnico allo spin off è pari al 10% del capitale sociale, salvo che, ricorrendo particolari motivi, il Consiglio di Amministrazione del Politecnico disponga diversamente.</li> <li>Indipendentemente dalla quota di partecipazione, deve essere assicurata la presenza di un rappresentante</li> </ol>



<p>3. La percentuale di partecipazione di cui al precedente comma 2 non può essere ridotta se non per volontà del Politecnico e, indipendentemente dalla quota di partecipazione, deve essere assicurata la presenza di delegati del Politecnico negli organi dello spin off.</p> <p>4. Lo statuto dello spin off deve prevedere, tra l'altro, che:</p> <p>a) in caso di trasferimento, a qualunque titolo, delle azioni o quote, spetti ai soci dello spin off, tra cui il Politecnico, un diritto di prelazione da esercitarsi in proporzione alla partecipazione detenuta; lo statuto dovrà inoltre prevedere meccanismi idonei a garantire che gli aspiranti soci siano soggetti graditi agli organi sociali, nel caso in cui la prelazione non sia stata esercitata da alcuno dei soci;</p> <p>b) la società sia amministrata da un consiglio di amministrazione di almeno tre membri e che la nomina alle cariche sociali avvenga in modo da assicurare al Politecnico la possibilità di designare almeno un componente del consiglio di amministrazione e un sindaco, se sia previsto il collegio sindacale ai sensi dell'art. 2458 ss. c.c.;</p> <p>c) un'opzione di vendita della partecipazione del Politecnico nello spin off, esercitabile dallo stesso nei confronti degli altri soci, in qualsiasi momento o in occasione dell'aumento di capitale, sia esercitata a un prezzo comunque non inferiore al valore nominale della partecipazione determinato sulla base del valore dell'attivo netto inclusivo delle immobilizzazioni immateriali, da un esperto indipendente, al momento dell'esercizio dell'opzione, tenendo conto del valore di mercato dello spin off. L'esercizio dell'opzione di vendita del Politecnico porta a una riconsiderazione della caratteristica della società ai sensi dell'art. 1, comma 2 e 3, del presente Regolamento;</p> <p>d) i soci non possono deliberare aumenti di capitale dello spin off o la modifica di previsioni statutarie, inserite a salvaguardia della partecipazione del Politecnico, senza il preventivo consenso dello stesso. Qualora il Politecnico non intenda prestare il proprio consenso all'aumento di capitale, è tenuto a esercitare l'opzione di vendita di cui alla precedente lett. c).</p> <p>5. La società perde la qualifica di spin off del Politecnico o di spin off Accademico nel momento in cui, a causa di cessione di quote dei soci, vengano meno i requisiti previsti all'art. 3, comma 1.</p>	<p><b>del Politecnico nel Consiglio di Amministrazione della società spin off.</b></p> <p>4. <b>La quota di partecipazione del Politecnico al capitale sociale in alcun caso deve gravare sul bilancio dell'Ateneo e dovrà essere assicurata dai fondi di ricerca del docente proponente la costituzione della società.</b></p> <p>5. Lo statuto dello spin off deve prevedere, <b>quindi</b>, che:</p> <p>a) in caso di trasferimento, a qualunque titolo, delle azioni o quote, spetti ai soci dello spin off, tra cui il Politecnico, un diritto di prelazione da esercitarsi in proporzione alla partecipazione detenuta; lo statuto dovrà inoltre, prevedere meccanismi idonei a garantire che gli aspiranti soci siano soggetti graditi agli organi sociali, nel caso in cui la prelazione non sia stata esercitata da alcuno dei soci;</p> <p>b) la società sia amministrata da un consiglio di amministrazione di almeno tre membri e che la nomina alle cariche sociali avvenga in modo da assicurare che vi sia un <b>rappresentante del Politecnico</b> nel consiglio di amministrazione e un sindaco, se sia previsto il collegio sindacale ai sensi dell'art. 2458 ss. c.c.;</p> <p>c) un'opzione di vendita della partecipazione del Politecnico nello spin off, esercitabile dallo stesso nei confronti degli altri soci, in qualsiasi momento o in occasione dell'aumento di capitale, esercitata a un prezzo comunque non inferiore al valore nominale della partecipazione, determinato sulla base del valore dell'attivo netto inclusivo delle immobilizzazioni immateriali, da un esperto indipendente, al momento dell'esercizio dell'opzione, tenendo conto del valore di mercato dello spin off. L'esercizio dell'opzione di vendita del Politecnico porta a una riconsiderazione della caratteristica della società ai sensi dell'art. 1 del presente Regolamento e, pertanto, la società spin off perde la caratteristica di spin off del Politecnico e diventa spin off Accademico;</p> <p>d) i soci non possono deliberare aumenti di capitale dello spin off o la modifica di previsioni statutarie, inserite a salvaguardia della partecipazione del Politecnico, senza il preventivo consenso dello stesso. Qualora il Politecnico non intenda prestare il proprio consenso all'aumento di capitale, è tenuto a esercitare l'opzione di vendita di cui alla precedente lett. c),</p> <p><b>e) lo Statuto della società deve prevedere, inoltre, il diritto di recesso del Politecnico nei seguenti casi: modificazioni dello Statuto senza aver acquisito il preventivo consenso del Politecnico; venir meno delle condizioni previste per l'attivazione dello spin off; bilancio societario in perdita per tre esercizi finanziari consecutivi;</b></p> <p>La società perde la qualifica di spin off del Politecnico o di spin off Accademico nel momento in cui, a causa di cessione di quote dei soci, vengano meno i requisiti previsti dall'art. 2 del presente regolamento.</p>
--	---



**Art. 6 - Partecipazione del personale alle attività dello spin off**

1. Il personale proponente la costituzione di uno spin off del Politecnico o Accademico deve partecipare al capitale sociale dello spin off.
2. Il personale docente a tempo pieno, la cui partecipazione alle attività di spin off del Politecnico o Accademico, risulti incompatibile perché eccessivamente assorbente rispetto ai compiti istituzionali di didattica e di ricerca, può chiedere di essere posto in congedo senza assegni (ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240), per un periodo massimo di tre anni, da fruire entro i primi cinque anni della società di spin off.
3. E' fatto espresso divieto allo spin off del Politecnico o Accademico, e al personale docente che partecipa allo stesso, di svolgere attività in concorrenza con quella di ricerca e didattica istituzionale, nonché con quella di consulenza e ricerca svolta in conto terzi dal Politecnico.
4. Il personale docente a tempo pieno, socio di uno spin off del Politecnico o Accademico, può partecipare agli organi di governo delle società, nonché assumere ruoli di rappresentanza esterna, previa autorizzazione dell'Ateneo in ordine alla compatibilità di tale funzione con il regolare e diligente assolvimento delle funzioni didattiche e di ricerca.
5. Il Rettore, i membri del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, i Direttori di Dipartimento, i professori e i ricercatori membri delle commissioni di Ateneo in materia di ricerca, valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico, non possono assumere cariche direttive e/o amministrative nelle società aventi caratteristiche di spin off del Politecnico. E' fatto salvo il dettato di cui all'art.4, comma 1, del D.M. n. 168/2011.
6. I docenti a tempo pieno, soci dello spin off del Politecnico o Accademico, possono prestare a favore dello stesso la propria attività, purchè non a titolo di lavoro subordinato, né libero professionale (laddove riservata agli iscritti a ordini professionali), a condizione che lo svolgimento di detta attività non si ponga in contrasto con il regolare e diligente assolvimento delle proprie funzioni didattiche e di ricerca. Qualora venga meno tale condizione, a seguito di segnalazione dell'interessato e/o del Direttore di Dipartimento ovvero della Scuola, il docente è tenuto a cessare lo svolgimento delle attività svolta a favore dello spin off ovvero a chiedere di essere collocato in aspettativa senza assegni, salvo in ogni caso il diritto di conservare la propria partecipazione sociale.
7. Il personale docente a tempo pieno, partecipante alla compagine sociale di uno spin off, deve attenersi, nello svolgimento delle attività, a quanto previsto dalla vigente normativa riguardo alla compatibilità con il regime di tempo pieno.
8. Atteso che il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di ruolo del Politecnico può essere autorizzato a svolgere attività a favore dello spin off, nel rispetto della normativa vigente, lo stesso può

**Art. 6 - Partecipazione del personale docente alle attività dello spin off**

1. Il personale proponente la costituzione di uno spin off del Politecnico o Accademico deve partecipare al capitale sociale dello stesso.
2. Il personale docente a tempo pieno, socio dello spin off, può partecipare agli organi di governo societari, nonché assumere ruoli di rappresentanza esterna, previa autorizzazione del Rettore, sentito il Consiglio di Dipartimento di afferenza del docente, in ordine alla compatibilità di tale funzione con il regolare e diligente assolvimento delle funzioni didattiche e di ricerca.
3. Fatta salva la disciplina delle incompatibilità, di cui all'art. 4 del D.M. n. 168/2011, i docenti a tempo pieno, soci dello spin off del Politecnico o Accademico, possono prestare a favore della società la propria attività, purchè non a titolo di lavoro subordinato, né libero professionale (laddove riservata agli iscritti a ordini professionali), a condizione che lo svolgimento di detta attività non si ponga in contrasto con il regolare e diligente assolvimento delle proprie funzioni didattiche e di ricerca. Qualora venga meno tale condizione, a seguito di segnalazione dell'interessato e/o del Direttore di Dipartimento, il docente è tenuto a cessare lo svolgimento delle attività svolta a favore dello spin off ovvero a chiedere di essere collocato in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 240/2010.
4. Il personale docente - che partecipa a qualunque titolo allo spin off - ha l'obbligo di comunicare al Politecnico, al termine di ciascun esercizio sociale, i dividendi, i compensi, le remunerazioni e benefici, a qualunque titolo ottenuti dalla società ai sensi dell'art. 5 del D.M. n. 168/2011. E' fatto altresì salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 11, del D. Lgs. n. 165/2001.
5. Il Magnifico Rettore vigila sul rispetto di quanto previsto nel presente articolo, anche mediante richiesta di informazioni scritte allo spin off. Lo spin off è tenuta a fornire tali informazioni entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.
6. I docenti del Politecnico, sia in qualità di proponenti persone fisiche, sia di membri di organi sociali della società spin off, non potranno essere considerati "preventivamente autorizzati" ad accettare eventuali commesse della società spin off, ma dovranno, ai sensi del Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore del Politecnico di Bari, di volta in volta procedere a richiedere apposita autorizzazione.



<p>essere altresì nominato componente del consiglio di amministrazione dello spin off, su designazione del Consiglio di Amministrazione del Politecnico, purchè ciò risulti compatibile con l'esatto e puntuale assolvimento delle funzioni istituzionali, secondo quanto verificato, di anno in anno, dal Direttore Generale, sentito il responsabile della struttura di appartenenza.</p> <p>9. E' fatto obbligo di comunicare al Politecnico i compensi erogati al personale universitario che partecipa a qualunque titolo allo spin off, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 11, del D.Lgs. n. 165/2001.</p> <p>10. Il Politecnico verifica il rispetto di quanto previsto nel presente articolo, anche mediante richiesta di informazioni scritte allo spin off. Lo spin off è tenuto a fornire tali informazioni entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.</p>	
	<p><b>Art. 7 - Partecipazione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario alle attività della società spin off</b></p> <p>1. Il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di ruolo del Politecnico può svolgere attività non subordinata e non continuativa, al di fuori dell'orario di servizio, a favore dello spin off e può essere, altresì, nominato componente del consiglio di amministrazione dello stesso, previa autorizzazione del Direttore Generale, sentito il responsabile della struttura di appartenenza, che verifica l'assenza di incompatibilità e la non interferenza con l'esatto e puntuale assolvimento delle funzioni istituzionali.</p> <p>2. Il personale su indicato - che partecipa a qualunque titolo allo spin off - ha l'obbligo di comunicare al Politecnico, al termine di ciascun esercizio sociale, i dividendi, i compensi, le remunerazioni e benefici, a qualunque titolo ottenuti dalla società. E' fatto altresì salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 11, del D. Lgs. n. 165/2001.</p> <p>3. I dipendenti del Politecnico, in qualità di membri di organi sociali della società spin off, non potranno essere considerati preventivamente autorizzati ad accettare eventuali commesse della società stessa, ma dovranno di volta in volta procedere a richiedere apposita autorizzazione.</p>
	<p><b>Art. 8 - Riconoscimento della qualifica di spin off del Politecnico di Bari a società di recente costituzione</b></p> <p>1. La qualifica di spin off del Politecnico o di spin off Accademico può essere attribuita ad una società già costituita, e comunque al massimo entro due anni dalla sua costituzione, qualora sussistano tutte le condizioni previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente.</p> <p>2. L'iter per il riconoscimento è lo stesso previsto per la costituzione di una società spin off. L'istanza di riconoscimento dovrà essere redatta su apposito modulo parte integrante del presente regolamento.</p> <p>3. A decorrere dal riconoscimento della società spin off si applicano alla stessa ed al personale del Politecnico coinvolto nella società, tutte le prescrizioni del presente Regolamento.</p>
<p><b>Art. 2 Commissione spin off</b></p>	<p><b>Art. 9 Commissione spin off</b></p>





<p>1. E' istituita una Commissione spin off del Politecnico, composta da tre a cinque componenti di comprovata qualificazione ed esperienza, sia interni che esterni al Politecnico, nominati dal Rettore, sentito il Consiglio di Amministrazione. Il Rettore nomina altresì il Presidente della Commissione stessa.</p> <p>2. La Commissione ha il compito di:</p> <p>a) valutare le richieste per la costituzione di spin off;</p> <p>b) valutare l'opportunità della partecipazione del Politecnico alla società spin off;</p> <p>c) effettuare una verifica almeno annuale delle attività delle spin off attivati e riferire al Consiglio di Amministrazione;</p> <p>valutare, anche in relazione all'esito del monitoraggio di cui al precedente punto c), l'opportunità della permanenza dell'Ateneo nelle spin off del Politecnico.</p>	<p>1. E' istituita con decreto del Rettore la Commissione spin off del Politecnico di Bari composta <b>da quattro docenti del Politecnico e dal Direttore Generale o un suo delegato.</b></p> <p>2. La Commissione ha il compito di:</p> <p>a) valutare le richieste <b>sia di costituzione di società spin off che di riconoscimento, quali spin off, di società già costituite.</b></p> <p><b>Nella valutazione la Commissione tiene conto dei seguenti criteri: innovatività del progetto, impegni assunti dai proponenti, compagine sociale, business plan;</b></p> <p>b) valutare l'opportunità e la convenienza della partecipazione del Politecnico alla società spin off;</p> <p>c) valutare l'opportunità e la convenienza alla permanenza del Politecnico nella società spin off;</p> <p>d) riferire <b>annualmente</b> al Consiglio di Amministrazione, <b>con apposita relazione, in merito all'andamento delle società spin off;</b></p> <p>e) <b>valutare la possibilità di revocare alla società la qualifica di spin off alla luce di eventi rilevanti derivanti dalla violazione delle norme del presente regolamento o di norme generali dell'ordinamento italiano;</b></p> <p>f) <b>supportare il Rettore nella attività di vigilanza sul rispetto della disciplina delle incompatibilità di cui agli articoli 6 e 7 del presente Regolamento.</b></p>
<p><b>Art. 7 – Proprietà intellettuale</b></p> <p>I diritti di proprietà intellettuale, derivanti da attività iniziate nel Politecnico o sviluppate da personale del Politecnico, sono regolati secondo quanto previsto dall'apposito regolamento brevetti del Politecnico. La proprietà intellettuale della ricerca svolta esclusivamente all'interno dello spin off appartiene al medesimo. Spetta, tuttavia, a favore del Politecnico, verso corresponsione del canone o del prezzo, il diritto per l'uso esclusivo o, a suo giudizio, non esclusivo, dello sfruttamento commerciale dei risultati della ricerca.</p>	<p><b>Art. 10 – Proprietà intellettuale</b></p> <p>1. La proprietà intellettuale dei risultati della ricerca conseguiti dalla Spin-off successivamente alla sua costituzione appartiene alla Spin-off medesima.</p> <p>2. La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora i risultati della ricerca:</p> <p>a) siano stati in parte generati in epoca anteriore alla costituzione della Spin-off;</p> <p>b) siano stati conseguiti presso le strutture del Politecnico, ancorché dopo la costituzione della Spin-off e sia pure nel periodo di permanenza della società all'interno delle strutture universitarie;</p> <p>c) siano stati conseguiti nell'ambito di collaborazioni con strutture del Politecnico. Nelle ipotesi di cui sopra la proprietà intellettuale generata sarà soggetta a contitolarità tra Politecnico e Spin-off nella misura da determinarsi sulla base di appositi accordi che prevedano la disciplina delle attività di brevettazione e/o la valorizzazione dell'apporto universitario.</p> <p>3. Il trasferimento di proprietà intellettuale brevettata o non brevettata dal Politecnico allo Spin-off può avvenire solo sulla base di accordi di licenza o cessione formulati a fronte di una specifica proposta economica, in relazione alla quota di diritti detenuti dall'Ateneo.</p> <p>4. Qualora ritenuto opportuno per il perseguimento degli obiettivi di valorizzazione della partecipazione universitaria, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo può decidere di concedere alla Spin-off diritti di prelazione o di opzione sulla proprietà intellettuale generata presso il Politecnico a fronte di una specifica proposta economica.</p>
<p><b>Art. 5 – Autorizzazione all'utilizzo del logo</b></p> <p>1. Allo spin off del Politecnico può essere concesso l'utilizzo del logo del Politecnico, solo sulla base di un apposito contratto di licenza.</p> <p>2. Il contratto di licenza deve prevedere, tra l'altro, che:</p>	<p><b>Art. 11 – Autorizzazione all'utilizzo del logo</b></p> <p>1. Allo spin off del Politecnico può essere concesso, altresì, l'utilizzo del logo "Spin off del Politecnico di Bari", secondo quanto previsto dal <i>Regolamento per la concessione del patrocinio, l'utilizzo del logo e di altri elementi distintivi del Politecnico di Bari</i>, su valutazione</p>



<p>a) lo spin off rimane l'unico responsabile del contenuto e della forma degli atti prodotti che utilizzano il logo del Politecnico, nonché delle eventuali conseguenze pregiudizievoli che tali atti potrebbero comportare a terzi, con espresso esonero del Politecnico da qualunque responsabilità e onere di accertamento e/o controllo al riguardo;</p> <p>b) lo spin off si impegna a utilizzare il logo del Politecnico esclusivamente per scopi leciti e nel rispetto delle disposizioni di legge e si obbliga a manlevare, sia sostanzialmente sia processualmente, e a tenere indenne il Politecnico da ogni pretesa o azione risarcitoria e/o indennitaria anche di terzi, responsabilità, perdita, danno, costo o spesa, ivi incluse le spese legali, derivante da ogni e qualunque violazione nell'utilizzo del logo del Politecnico;</p> <p>c) in caso di accertata violazione delle prescrizioni riguardanti l'utilizzo del logo, il Politecnico può risolvere unilateralmente, in qualsiasi momento e senza obbligo di preavviso il contratto, senza per questo essere tenuto ad alcun risarcimento e/o indennizzo e fatta comunque salva ogni azione di rivalsa e di risarcimento del danno nei confronti dello spin off del Politecnico.</p> <p>3. Qualora il Politecnico cessi di essere socio dello spin off, quest'ultimo dovrà interrompere, con effetto immediato, qualsivoglia utilizzo del logo.</p> <p>4. Alle spin off Accademiche non è concesso l'utilizzo del logo del Politecnico.</p>	<p><b>del Consiglio di amministrazione e subordinatamente alla sottoscrizione di un apposito contratto di licenza.</b></p> <p>2. Il contratto di licenza <b>deve definire le condizioni di uso e deve necessariamente</b> prevedere che:</p> <p>a) Lo spin off rimane l'unica responsabile del contenuto e della forma degli atti prodotti che utilizzano il logo del Politecnico nonché delle eventuali conseguenze pregiudizievoli che tali atti potrebbero comportare a terzi, con espresso esonero del Politecnico da qualunque responsabilità e onere di accertamento e/o controllo al riguardo;</p> <p>b) lo spin off si impegna a utilizzare il logo del Politecnico esclusivamente per scopi leciti e nel rispetto delle disposizioni di legge e si obbliga a manlevare, sia sostanzialmente sia processualmente, e a tenere indenne il Politecnico da ogni pretesa o azione risarcitoria e/o indennitaria anche di terzi, responsabilità, perdita, danno, costo o spesa, ivi incluse le spese legali, derivante da ogni e qualunque violazione nell'utilizzo del logo del Politecnico;</p> <p>c) in caso di accertata violazione delle prescrizioni riguardanti l'utilizzo del logo, il Politecnico può risolvere unilateralmente, in qualsiasi momento e senza obbligo di preavviso il contratto, senza per questo essere tenuto ad alcun risarcimento e/o indennizzo e fatta comunque salva ogni azione di rivalsa e di risarcimento del danno nei confronti dello spin off.</p> <p><b>3. Qualora il Politecnico cessi di essere socio dello spin off, quest'ultima dovrà interrompere, con effetto immediato, qualsivoglia utilizzo del logo.</b></p>
<p><b>Art. 10 – Entrata in vigore e modifiche</b></p> <p>1. Le modifiche al presente Regolamento sono adottate con la stessa procedura prevista per la sua emanazione.</p> <p>2. Tutti i riferimenti normativi presenti nel presente Regolamento sono da intendersi automaticamente adeguati alle modificazioni intervenute nel quadro normativo di riferimento.</p> <p>3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio al "Regolamento recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo".</p> <p>4. Il presente regolamento approvato dagli organi competenti, è emanato dal Rettore ed è reso pubblico sul sito del Politecnico.</p> <p>Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione con decreto rettorale.</p>	<p><b>Art. 12 – Entrata in vigore e modifiche</b></p> <p>1. Le modifiche al presente Regolamento sono adottate con la stessa procedura prevista per la sua emanazione.</p> <p>2. Tutti i riferimenti normativi presenti nel presente Regolamento sono da intendersi automaticamente adeguati alle modificazioni intervenute nel quadro normativo di riferimento.</p> <p>3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio al <i>Regolamento recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo</i>.</p> <p>4. Il presente regolamento approvato dagli organi competenti, è emanato dal Rettore ed è reso pubblico sul sito del Politecnico.</p> <p>5. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione con decreto rettorale.</p>

Al termine della relazione il Rettore invita il Senato Accademico a volersi pronunciare in merito.

Il prof. Camarda ritiene opportuno che le modifiche al testo del regolamento sugli spin siano sottoposte al parere dei Dipartimenti, dando un margine di tempo molto breve, al fine di non tardare ulteriormente l'approvazione delle stesse modifiche.

Il prof. Corsi rileva che nel regolamento vigente e nelle proposte di modifica, traspaia una generale tendenza sanzionatoria alla irregolarità, piuttosto che di riconoscimento dei vantaggi che scaturirebbero nella creazione degli spin off.

Dichiara di essere d'accordo che gli spin vadano disciplinati, anche al fine di distinguerli dall'attività professionale mascherata, ma bisognerebbe dare una maggiore evidenza a quelle che possono essere le ricadute positive anche per l'università, ovvero la possibilità di fornire tirocini, la possibilità di partecipare e sviluppare progetti, ingegnerizzare prototipi, ecc.. Inoltre, l'istituzione universitaria consente di attingere a delle conoscenze direttamente, opportunità che altre realtà non offrono.



Anche il prof. D'amato Guerrieri chiede che le proposte di modifica al regolamento siano esaminate prima in Dipartimento prima di essere licenziate dagli organi di governo.

Il Rettore rammenta che il regolamento non è stato sottoposto per ricevere l'approvazione nella seduta odierna, bensì per avviare una discussione e una riflessione sulle esperienze di alcuni spin off che risultano essere in parte positive ma, contrariamente vi sono stati alcuni spin off le cui esperienze sono state negative e le cui ricadute non si conoscono fino in fondo. A margine di questa considerazione, è fuori di dubbio che gli spin off rappresentano un valore aggiunto per le università.

#### IL SENATO ACCADEMICO

VISTO il D.Lgs n. 165/2001;  
VISTA la legge n. 240/2010;  
VISTO il Decreto n. 168/2011;  
VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;  
VISTO il Regolamento per la costituzione e partecipazione a spin off del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 456 del 7.11.2012;  
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

#### DELIBERA

di rinviare l'esame delle modifiche al regolamento spin-off.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

#### RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

##### **P. 96 o.d.g. - CIRIAF Modifiche di Statuto.**

Il Rettore informa che in data 20 ottobre 2014 è pervenuta nota a firma del Direttore del CIRIAF – Centro Interuniversitario di Ricerca sull'Inquinamento e sull'Ambiente "Mauro Felli", inerente le modifiche di Statuto del Centro stesso, deliberate dal Consiglio nella seduta del 13 settembre 2013.

Nella predetta comunicazione, il Direttore del Centro rappresenta chiede di sottoporre all'approvazione dei competenti organi accademici le modifiche suddette e, quindi, il nuovo testo, quivi riportato:

*“le modifiche riguardano sostanzialmente la denominazione del Centro che è diventato Centro Interuniversitario di Ricerca sull'Inquinamento e sull'Ambiente “Mauro Felli”, pur mantenendo il medesimo acronimo; gli scopi, che sono stati ampliati; l'indirizzo della sede amministrativa, la composizione del Consiglio e la provenienza dei finanziamenti. In particolare, sono stati modificati gli artt. 1, 2, 5, 7 ed è stato abrogato l'art. 13 – Norma transitoria”*,

#### STATUTO DEL CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI RICERCA SULL'INQUINAMENTO E SULL'AMBIENTE “Mauro Felli”- CIRIAF

Il CIRIAF – Centro Interuniversitario di Ricerca sull'Inquinamento e sull'Ambiente “Mauro Felli” - è regolato dai seguenti articoli, da ritenersi nella loro interezza quali Statuto del Centro.

##### ART. 1 - Scopi del Centro

Scopi del Centro sono:

- a. coordinare, promuovere e svolgere ricerche sia fondamentali che applicate nei settori dell'inquinamento ambientale e dei suoi effetti (territoriali, socioeconomici, sanitari), dello sviluppo sostenibile, della pianificazione energetica, delle fonti energetiche rinnovabili ed alternative, dell'efficienza energetica, della mobilità sostenibile;
- b. favorire lo scambio di informazioni e di attrezzature fra Unità di Ricerca, anche nel quadro di una collaborazione con altri Centri Interuniversitari, con i Dipartimenti e Istituti universitari, con i Laboratori e i Centri di ricerca del CNR, con l'ENEA e con laboratori di ricerca di Enti pubblici e privati che operano nel settore;
- c. mettere a disposizione degli aderenti al Centro competenze e attrezzature esistenti presso le varie Sedi, anche nel quadro delle collaborazioni di cui al punto b);
- d. stimolare iniziative tese alla partecipazione a programmi di ricerca in ambito internazionale; e. favorire iniziative tese alla divulgazione scientifica e alla collaborazione interdisciplinare sia a livello nazionale che internazionale;
- f. stimolare le attività finalizzate all'aggiornamento di operatori scientifici nei settori predetti;



- g. promuovere la potenziale utenza esterna delle competenze presenti nel Centro, con iniziative di divulgazione scientifica e con collaborazioni in attività di ricerca e di sviluppo;
- h. promuovere lo sviluppo della ricerca e della sperimentazione nei settori di competenza anche favorendo l'inserimento di personale e di giovani laureati.

#### ART. 2 – Sede, composizione e gestione amministrativa del Centro

La sede amministrativa del Centro è stabilita presso l'Università degli Studi di Perugia, Polo di Ingegneria, Edificio CIRIAF-CRB, via Goffredo Duranti 63, 06125 Perugia.

Il CIRIAF potrà dotarsi di sedi decentrate secondo le proprie necessità, esigenze e opportunità.

Il CIRIAF osserverà le norme di contabilità del vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo e particolarmente quelle dei Dipartimenti e dei Centri con autonomia di Bilancio. Il Consiglio stabilisce i criteri di ripartizione dei finanziamenti di ricerca nel rispetto delle norme del regolamento richiamato.

Fanno parte del Centro docenti e ricercatori delle Università convenzionate e di altre Università, i quali operino in settori inerenti alle finalità del Centro stesso, secondo le modalità indicate al successivo art.10.

#### ART. 3 - Organi del Centro

Organi del Centro sono:

- il Consiglio Scientifico;
- il Consiglio;
- il Direttore.

#### ART. 4 - Il Consiglio Scientifico

Il Consiglio Scientifico è composto da:

a. Tutti i professori ed i ricercatori afferenti al Centro; b. Personalità di rilevante valore scientifico nei campi di interesse del Centro, in numero non superiore al 30% dei rappresentati di cui al punto a), la cui afferenza è regolata dall'art.10.

Il Consiglio Scientifico è convocato dal Direttore, ovvero su richiesta di almeno un terzo dei membri.

Le adunanze sono valide se partecipano almeno la metà più uno dei componenti, detratto il numero degli assenti giustificati.

Il Consiglio Scientifico:

- a. propone al Consiglio le linee generali delle attività scientifiche del Centro;
- b. propone al Consiglio le iniziative di coordinamento e divulgazione scientifica, utilizzando eventualmente fondi del Centro;
- c. elegge tra i suoi membri i componenti del Consiglio;
- d. su richiesta del Direttore formula pareri tecnico-scientifici su progetti e ricerche.

#### ART. 5 - Il Consiglio

Il Consiglio è composto da cinque membri eletti dal Consiglio Scientifico nel proprio seno, di cui almeno tre fra i docenti dell'Università presso cui il Centro ha sede amministrativa. Dei tre docenti dell'Università presso cui il Centro ha sede amministrativa, almeno due sono professori di ruolo dell'Ateneo stesso.

Il Consiglio dura in carica quattro anni e viene convocato dal Direttore almeno tre volte all'anno.

Il Consiglio:

- a. elegge il Direttore;
- b. emana il Regolamento del Centro;
- c. coadiuva il Direttore nell'attuazione delle linee di attività del Centro;
- d. approva, per quanto di propria competenza, il bilancio preventivo e il rendiconto consuntivo;
- e. delibera sulle modifiche di statuto di cui all'art.12 e le propone per l'approvazione ai competenti organi delle Università convenzionate;
- f. delibera sulle afferenze di cui al successivo art.10 e sulle decadenze in base al Regolamento di funzionamento del Centro;
- g. approva le attività scientifiche del Centro;
- h. svolge azione di controllo sulle iniziative e sulle pubblicazioni del Centro.

#### ART. 6 - Il Direttore

Il Direttore è professore di ruolo dell'Università presso cui il Centro ha sede amministrativa, eletto dal Consiglio fra i propri membri. E' nominato dal Rettore dell'Università presso cui il Centro ha sede amministrativa. Dura in carica quattro anni, non può essere eletto per più di due volte consecutive.

Il Direttore rappresenta il Centro e ne promuove e coordina le attività. In particolare:

- a. convoca e presiede il Consiglio;
- b. convoca e presiede il Consiglio Scientifico e ne promuove l'attività;
- c. sottopone al Consiglio per l'esame e l'approvazione, quanto di competenza del Consiglio stesso;
- d. sovrintende al funzionamento generale del Centro ed esercita tutte le azioni a tal fine necessarie;
- e. al termine di ogni anno presenta al Consiglio una relazione sull'attività del Centro e sull'utilizzo delle risorse umane e materiali. Tale relazione viene trasmessa ai Rettori degli Atenei convenzionati.



Il Direttore, in caso di impedimento o assenza, può delegare le sue funzioni ad un professore dell'Università presso cui il Centro ha sede amministrativa, membro del Consiglio, per un periodo non superiore a tre mesi.

#### ART. 7 – Finanziamenti

Il Centro e le sue Unità di Ricerca operano tramite finanziamenti provenienti:

- a. dalle Università afferenti;
- b. dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca sulla quota del bilancio per la ricerca universitaria riservata ai progetti di ricerca di rilevante interesse nazionale;
- c. dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio;
- d. dal Ministero della Sanità;
- e. dal Ministero dell'Industria;
- f. dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali;
- g. dal Ministero delle Comunicazioni;
- h. al Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- i. dal Consiglio Nazionale delle Ricerche;
- j. dall'ENEA;
- k. dall'ISPRA;
- l. dalla Commissione Europea;
- m. da convenzioni nazionali o internazionali con Enti di ricerca o con Organi di carattere sovranazionale o comunitario;
- n. da altri Enti pubblici o privati, da Fondazioni, da Consorzi.

#### ART. 8 - Impiego di attrezzature e personale di Dipartimenti, Istituti o Enti in cui operi personale scientifico del Centro

Le Università, i Dipartimenti, gli Istituti e gli Enti in cui operano ricercatori afferenti al Centro possono assegnare al Centro stesso attrezzature per il perseguimento dei suoi fini istituzionali. L'assegnazione viene fatta per periodi e percentuali di tempo determinati. Le Università afferenti possono altresì destinare al funzionamento del Centro, per periodi di tempo determinati o per determinate percentuali di tempo, personale tecnico o amministrativo del loro organico. L'ubicazione e la gestione delle attrezzature nonché la gestione del personale del Centro avviene secondo le modalità fissate dal Consiglio.

#### ART. 9 - Afferenza di nuove Università

Possono entrare a far parte del Centro altre Università, dietro formale richiesta da inoltrare al Consiglio tramite il Direttore del Centro, formalizzata mediante appositi atti aggiuntivi alla presente convenzione, approvata dai competenti organi di governo delle Università contraenti.

ART. 10 – Afferenza al Centro di nuovi operatori scientifici Operatori scientifici attivi nelle aree di competenza del Centro presso le sedi già afferenti possono fare richiesta di afferenza presentando formale domanda. L'accoglimento di tali domande è di competenza del Consiglio.

#### ART. 11 - Durata e recesso

La convenzione ha durata di dieci anni ed è rinnovabile previo espresso accordo tra le parti.

E' ammesso il recesso da parte delle Università partecipanti, previa disdetta da inviare tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Direttore del Centro almeno sei mesi prima della fine dell'esercizio finanziario.

Il recedente rimane responsabile per tutte le obbligazioni assunte verso il Centro o verso terzi che risultino pendenti al momento della ricezione della lettera contenente la dichiarazione di recesso e/o assunte in data anteriore alla predetta ricezione.

Le dimissioni dei singoli afferenti sono disciplinate dal Regolamento del Centro.

#### ART. 12 – Modifiche di Statuto

Le modifiche alle norme contenute nel presente statuto sono deliberate dal Consiglio con la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti, che le sottopone per approvazione ai competenti organi delle Università convenzionate.

---

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

#### IL SENATO ACCADEMICO

PRESO ATTO delle proposte di modifica dello Statuto del CIRIAF;  
VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;  
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

DELIBERA



di approvare le suddette modifiche di Statuto del CIRIAF.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

**P. 101 o.d.g. - Convenzione tra l'ATS del Polo Scientifico Tecnologico Magna Grecia e Smart Area Scarl.**

Si rinvia la discussione.

**P. 144 o.d.g. - Proposta di convenzione in co-tutela tra l'Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers ParisTech (Francia) e il Politecnico di Bari**

Il Rettore riferisce che nella seduta del 11 dicembre 2014, il Consiglio del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management (DMMM) ha espresso parere favorevole in merito alla proposta presentata dal Prof. Giuseppe PASCAZIO, Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca in Ingegneria Meccanica e Gestionale- XXX ciclo, di attivazione di un Accordo di co-tutela (*International Joint Supervision PhD Agreement*) tra l' *Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers ParisTech* (ENSAM) di Parigi ed il Politecnico di Bari, nell'ambito del medesimo Corso di Dottorato.

In particolare, la proposta di accordo riguarda il Dott. Mirko FARANO, dottorando vincitore di borsa e già iscritto al primo anno del predetto Corso di Dottorato di Ateneo in *Ingegneria Meccanica e Gestionale - XXX ciclo*- e verte sul tema di ricerca "*Roughness optimization for delaying transition in shear flows*".

La suddetta proposta è finalizzata al rilascio del (doppio) titolo di dottore di ricerca (Doctoral degree/ Diploma di Dottorato) in *Sciences des Métiers de l'Ingénieur* (ED432) da parte dell'istituzione francese, e prevede pertanto l'iscrizione congiunta del dottorando ad entrambi i Corsi di dottorato.

Si sottopone, per quanto sopra, la bozza dell'accordo di co-tutela tra l'ENSAM di Parigi ed il Politecnico di Bari, ove, in uno alla descrizione del programma di formazione e ricerca triennale ripartito tra gli Atenei in convenzione, si prevede che il predetto dottorando svolga la propria attività formativa sotto la supervisione congiunta dei proff.ri Jean Christophe ROBINET e Stefania CHERUBINI per la struttura francese, nonché, del Prof. Pietro DE PALMA per il Politecnico.

L'Accordo prevede altresì che, al termine del corso, il predetto dottorando sostenga un unico esame finale presso l'Istituzione francese dinanzi ad una commissione paritetica italo-francese composta da un massimo di otto componenti, da nominarsi concordemente tra le Istituzioni. Sul punto il Rettore precisa che, come espressamente riferito dal Prof. Pascazio nel corso della seduta del Consiglio del DMMM, la suddetta Commissione di esame finale sarà presumibilmente costituita da almeno sei componenti, i cui tre membri di delegazione italiana saranno nominati dallo stesso Rettore su designazione del Collegio dei Docenti del Dottorato di Ricerca in Ingegneria Meccanica e Gestionale.

L'Accordo prevede, infine, che la ripartizione degli eventuali costi di trasferta dei membri della predetta commissione sia concordata dalle stesse Istituzioni al momento della presentazione della richiesta, con possibilità di prevedere lo svolgimento dell'esame finale in video conferenza in caso di sfioramento del budget.

CONVENTION DE COTUTELLE INTERNATIONALE DE THESE  
International Joint Supervision (PhD) Agreement

MODELE-TYPE

version du 11 juin 2014

International Joint Supervision (PhD)  
Agreement

Between:

The ENSAM institution, public school of scientific, cultural and professional nature (EPSCP) with the status of Institution of Higher Education as stated in the article

L. 717-1 of the Education code, governed by the decree 2012-1223 of November 2nd, 2012 and whose address is located 151 boulevard de l'Hôpital 75013 Paris, France,

Represented by its Director General, Mr Laurent CARRARO

To the campus of Paris represented by its Director Mr Eric Savattero

Herein after referred to as "ENSAM";

And:

The Polytechnical University "Politecnico di Bari": Address: Via Amendola 126/b, 70125 Bari, Italy Legislative framework governing this school:

- Italian public university founded in 1990, and international centre of excellence which pursues the cultural, scientific and



technological progress through the organization of research in scientific, technological, humanistic and economic-social fields and of higher education mainly in architecture and engineering (art. 1 - Statute of the Politecnico di Bari).  
Represented by its Rector (Rettore Pro Tempore) Prof. Ing Eugenio Di Sciascio

Hereinafter referred to as "POLIBA"

For ENSAM

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L123-7, L612-7, D123-12, D123-13 et D.123-14.

Vu le décret 2002-482 du 8 avril 2002 portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur, modifié par le décret 2004-703 du 13 juillet 2004.

Vu l'arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale.

Vu l'arrêté du 06 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse modifié partiellement par l'arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale.

Vu l'arrêté du 7 août 2006 relatif aux modalités de dépôt, de signalement, de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses ou travaux présentés en soutenance en vue du doctorat.

For POLIBA

Seen the Italian Law for University Reform n.240 of 30th December, 2010

Seen the Italian Decree of the Ministry of Education, University and Research n.45 of 8th February 2013, concerning the Doctoral programs

Seen the The Doctorate regulations of Politecnico di Bari, D.R. n.286 of July 01, 2013

#### PREAMBLE

To strengthen the construction of the European region of higher education and research and develop international cooperation, the institutions of higher education are in agreement with the preparation of a doctoral dissertation whose realization and defense are conducted under their joint responsibility.

The two higher education institutions agree as follows.

Article 1 – Name of the doctoral student and title of the doctoral thesis

Mr. Mirko FARANO

Born the 26/07/1990 at Barletta Country: Italy Nationality: Italian

Hereinafter referred to as "the doctoral student" is preparing a doctoral thesis on the subject: «Roughness optimization for delaying transition in shear flows».

at ENSAM, in the Doctorate School of "Sciences des Métiers de l'Ingénieur" (ED 432)

and at POLIBA, in the Doctorate School of Mechanical and Management Engineering (Dottorato di Ricerca in Ingegneria Meccanica e Gestionale).

Article 2 - Registration International Joint Thesis

Each thesis preparation year, the doctoral student registers at the beginning of academic year in both higher education institutions.

He pays for each year, the registration fee to:

2014/2015: registration fees will be paid to POLIBA, ENSAM agreeing to exempt Mirko Farano registration fees.

2015/2016: registration fees will be paid to POLIBA, ENSAM agreeing to exempt Mirko Farano registration fees.

2016/2017: registration fees will be paid to POLIBA, ENSAM agreeing to exempt Mirko Farano registration fees.

Article 3 – Research term and periods of doctoral research in each institution

The expected duration of the thesis preparation is three (3) academic years. It may be extended, exceptionally, by specific agreement between the two institutions.

Article 15 of the Decree of 7 August 2006 on doctoral training provides these exceptions: they can be granted by the Director General of ENSAM on the proposal of the director of the graduate school and after consulting the Director thesis and the Board of the Graduate School, upon reasoned request of the applicant.

The thesis preparation time is divided between the two partners of higher education institutions by alternating periods in each country and a balance defined as follows:

Périods example: April 1st 2012 – September 30 2012	institution: please precise	Total for each period
November 1st 2014 – December 31th 2014	POLIBA	2 months
January 1st 2015 – December 31th 2015	ENSAM	12 months
January 1st 2016 – April 31th 2017	POLIBA	16 months
May 1st 2017 – November 1st 2017	ENSAM	6 months



This Agreement signed by all parties shall enter into a binding agreement on the date of commencement of the doctoral studies 01/11/2014 and expires at the thesis defense. The confidentiality provisions and the rights and obligations contained within will be in place for entire duration of the Doctorate thesis and beyond the expiration or termination of such thesis.

#### Article 4 – Thesis Preparation Location

The doctoral student will reside

- at ENSAM within the research unit or research team DynFluid, Campus of Paris
- at the POLIBA within the research unit DMMM (Department of Meccanica, Matematica and Management, Sezione di Macchine et Energetica), Campus Quagliarello, Bari

#### Article 5 – Social security and liability

The doctoral student must ensure his insurance coverage at each institution signatories to this agreement and ensures liability insurance.

Social security coverage should be provided by Social Security or by voluntary individual insurance plan.

#### Article 6 – Financial aid and housing conditions of the doctoral student

The doctoral student will be funded throughout the duration of all his thesis preparation by POLIBA under an Italian Ministry Scholarship.

The doctoral student has the following financial aid to ensure mobility: Mobility Grant by French Embassy (Selection Procedure n. 061003) or by the Italian- French University (Université Franco-Italienne), Da Vinci Grant.

And the following conditions for living accommodations: he will have to find his housing and pay it by himself in both countries.

#### Article 7 – Specific details of the doctoral research progression

An ENSAM the doctoral student, in addition to the work carried out under the control and responsibility of the supervisor, may participate in training courses, lectures, seminars and training required by the Doctorate School.

The training conducted under the requirements of the partner institution will be recognized by ENSAM as provided by section 9-1 below. The doctoral student will sign the charter thesis ENSAM as provided by order of September 3, 1998.

At the POLIBA, in addition to work under the control and responsibility of his thesis, the doctoral student could take part in all training, courses, conferences proposed by the Doctoral School, for a total amount of 60 ECTS (including those obtained at ENSAM), 18 of which might be associated with a mark.

Both institutions will acknowledge the credits earned at the other institution if the credits meet the respective program requirements for the doctoral degree.

#### Article 8 – Thesis supervisors

The doctoral student will be supervised:

At ENSAM

By Prof. Jean-Christophe Robinet (20%), and by Dr. Stefania Cherubini (Maitre de Conférence) (40%)

The supervisor functions are performed in accordance with Article 17 of the Decree of 7 August 2006.

At the POLIBA:

By Prof. Pietro De Palma (40%)

Both supervisors are committed to fully and jointly exercise their supervisory and supervision according to the doctoral student.

#### Article 9 – Terms of thesis defense and composition of thesis dissertation committee.

To be authorized to defend his thesis, the doctoral student must prove:

- 1) He took part in 120 hours of classes for the doctoral program ENSAM, and 60ECTS for the doctoral program POLIBA, including those obtained at ENSAM.
- 2) He has presented an oral communication in English in an international conference.
- 3) He is the first author of at least one article submitted for publication in an international peer review.

The request of the Ph. D. thesis defence to take place must be made and accorded by each institution. The temporary copies of the report of the thesis must have been put down in each of the two establishments two (2) months before the PhD defence and before the appointment of the referees and the other members of the Examining board.

The candidate's work is first examined by at least two referees, supervisors of similar research, appointed jointly by the two institutions of higher education. They must be external to doctoral schools and host institutions. The referees give their comments and opinions in the written reports on which school leaders authorized the defense. Reports are shared with the dissertation committee and the doctoral student before the doctoral defense.

The dissertation committee is composed on the basis of a balanced proportion of members of each institution of higher education. It includes half of university professors or similar or equivalent rank and half people from outside these institutions. The number of members is between 3 and 8. The members of the dissertation committee designate from among themselves a chairman who shall be a professor or similar or equivalent rank. The supervisors, if they choose to participate in the committee, cannot be selected as either rapporteur of thesis defense presentation or as chairman. The dissertation committee is appointed jointly by the heads of the





two higher education institutions that deliver the doctorate. Chairman of the thesis dissertation committee establishes a defense report countersigned by the all the members of the committee.

The thesis will result in a single defense, recognized by both higher education institutions. The defense is public unless exemption is exceptionally granted by the heads of both institutions for reasons of confidentiality proven in the thesis.

The thesis defense will take place at ENSAM

The doctoral student will conduct his thesis defense in English. The doctoral student will write his thesis manuscript in the English. The doctoral student must include an additional written summary and/or an oral summary conducted in French.

The organization of the defense will be managed by ENSAM which will communicate by any means useful information to the other institution.

The institution organizing the defense must particularly ensure the appointment and notification of the members of the dissertation committee and the transmission of the referee's reports to the committee members and the doctoral student before the date of the thesis defense. Reports must be in possession of the appropriate authorities of both institutions fifteen (15) days before the date of the thesis defense.

The repartition of the defense costs (transport and accommodation of the dissertation committee) must be specified when the application is submitted, in conjunction with the (s) Director (s) of thesis and the relevant authorities.

When travel expenses exceed a certain cost, a thesis defense by videoconference may be considered.

#### Article 10 – Deliverance of Doctorate Diploma

After the thesis defense, the higher education institutions will simultaneously deliver the degree of Doctor based on the report of a single defense.

The doctoral degree is awarded by the entitled academic authorities upon the acceptance of the candidate's thesis defense by the dissertation committee.

Certification of the ENSAM diploma will contain the names of doctorate-granting institutions, an indication of specialty or discipline, the thesis title or title of principal research work, the name of the doctoral school or graduate schools, the mention of the international joint thesis, names and titles of the members of the examination committee and the defense date.

The degree awarded by the POLIBA will comply with the rules of the institution, also mentioning the international joint supervision of the thesis.

#### Article 11 – Procedures for delivery, reporting, reproduction, distribution and conservation of the thesis

Procedures for submission, reporting and printing of the thesis will be subject to the regulations and strict adhesion in France and Italy.

These terms shall be governed for ENSAM, by the order of August 7, 2006 and for the aforementioned property by the applicable partnering law at this institution, and by the POLIBA rules at the Parter Institution.

Special methods of protection or dissemination of the results of the thesis can be defined if confidentiality is required.

#### Article 12 - Intellectual Property

The protection of the Thesis publication, exploitation and protection of research resulting from the work of doctoral student at both institutions are subject to the regulations and insured in accordance with the specific procedures for each country involved in the joint supervision.

The provisions relating to the protection and exploitation of intellectual property rights will be, if any, of a specific annex.

#### Article 13 - Termination Agreement

This Agreement may be terminated by one and/or the other party at any time and especially in the case of disapproval of the doctoral student's evaluations. Termination will be served to the doctoral student by a registered letter with acknowledgment of receipt, subject to a notice period of three (3) months.

Upon his reinstatement to the doctorate program, the doctoral student will inform the directors of two doctoral schools of his Termination Agreement.

#### Article 14 – Other Provisions

Any annexes specific to this Convention shall be deemed contractual documents in their own right.

For ENSAM Le Directeur Général Laurent CARRARO	For the POLIBA Il Rettore Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio
Date Signature and stamp	Date Signature et stamp



Thesis Supervisor Prof. Jean-Christophe ROBINET Dr. Stefania CHERUBINI Date : Signature:	Thesis Supervisor Prof. Ing. Pietro DE PALMA Date : Signature:
The doctorate candidate Mirko FARANO Date : Signature	
La Directrice de l'Ecole Doctorale ED 432 "Sciences des Métiers de l'ingénieur" Anne BOUTEVILLE Date : Signature :	The Dean of the concerned Doctoral school Prof. Ing. Michele NAPOLITANO Date : Signature:

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

#### IL SENATO ACCADEMICO

- VISTO il D.M. n.210/98;  
 VISTO il D.M. n.224/99  
 VISTO il D.M. 45/2013;  
 VISTO il D.R. n. 287 del 30.07.2013, relativo alla Istituzione e Attivazione dei Corsi di Dottorato di Ricerca - XXX Ciclo;  
 VISTO il Regolamento dei corsi di Dottorato di Ricerca del Politecnico di Bari, emanato con il D.R.n.286 del 01.07.2013 e s.m.i;  
 VISTO l'Accordo tra il Governo della Repubblica Italiana e il Governo della Repubblica Francese istitutivo dell'Università italo-francese del 6 ottobre 1998;  
 VISTO il verbale della seduta del 11.12.2014 del Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Matematica e Management (Prot. Gen. n. 18530 del 15.12.2014);  
 VISTA la proposta di Accordo di co-tutela tra l'Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers ParisTech di Parigi ed il Politecnico di Bari, nell'ambito del Corso di Dottorato di Ricerca in Ingegneria Meccanica e Gestionale - XXX ciclo -in favore del Dott. Mirko FARANO, iscritto al primo anno dello stesso Corso di Dottorato;  
 UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

#### DELIBERA

di approvare l' Accordo di co-tutela tra l' *Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers ParisTech* di Parigi ed il Politecnico di Bari, nell'ambito del Corso di Dottorato di Ricerca in Ingegneria Meccanica e Gestionale- XXX ciclo, in favore del dottorando Mirko FARANO, iscritto al primo anno del medesimo Corso di Dottorato in *Ingegneria Meccanica e Gestionale* – XXX ciclo - presso il Politecnico di Bari.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

#### **P. 146 o.d.g. - Protocollo d'intesa Confindustria Bari BAT – Politecnico di Bari: adesione Telecom Italia e proposta di integrazione avanzata da GE OIL & GAS.**

Il Rettore riferisce che in data 12/11/2014 è stato sottoscritto tra il Politecnico di Bari, Confindustria Bari BAT e altre aziende firmatarie, il Protocollo d'intesa, quivi allegato (all. 1).

Il Rettore informa che Confindustria Bari BAT, con nota email del 18/12/2014 a firma della Dott.ssa Gaudiuso, ha trasmesso a questo Ateneo la proposta di integrazione dell'atto convenzionale (all.2) formulata dalla società GE OIL & Gas – Nuovo Pignone Spa, già firmataria dell'accordo, nel senso quivi riportato:

*“Il presente protocollo/accordo non comporta, da parte degli soggetti Firmatari, oneri aggiuntivi di spesa salvo quelli legati al normale utilizzo di personale già istituzionalmente dedicato alla materia in oggetto.*

*La collaborazione prevedrà una valutazione dei profili in fase curriculare, per attivare percorsi formativi all'interno dell'azienda, compatibilmente con le posizioni aperte in stage.”*

nonchè ha comunicato l'interesse della società Telecom Italia Spa ad aderire, quale nuova firmataria, al protocollo d'intesa, alle condizioni indicate nel seguente testo:

*“formuliamo la presente per comunicarVi la nostra adesione al Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 12 novembre 2014 tra la Confindustria - Associazione degli Industriali della Provincia di Bari e BAT e il Politecnico di Bari, che qui alleghiamo, Attesa la peculiare rilevanza di tale iniziativa, intendiamo collaborare per un periodo di 2 (due) anni a decorrere dall'accettazione della presente, offrendo stage e/o tirocinio formativo a 3 (tre) studenti del “corso di laurea magistrale”.*



*Rimaniamo a Vostra disposizione per definire congiuntamente le modalità di espletamento delle attività formative. In attesa di ricevere la presente trascritta su Vostra carta intestata e firmata da un Vostro legale rappresentante in segno di piena accettazione, inviamo distinti saluti.”*

Att. 1



## PROTOCOLLO D'INTESA

La **Confindustria Bari e BAT**, Associazione degli Industriali della Provincia di Bari e Bat, con sede a Bari, in via Amendola n. 172/5, C.F. 80004250728, rappresentata dal Presidente Cav. Lav. ing. A. Michele Vinci

Il **Politecnico di Bari**, con sede in via G. Amendola 126/B, 70126 Bari C. F. 93051590722 - P.IVA 04301530723, rappresentata dal Magnifico Rettore Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio

Le **Aziende** firmatarie del presente protocollo elencate in allegato 1.

### PREMESSO CHE

Confindustria Bari BAT e il Politecnico ritengono:

- che il progresso scientifico e tecnologico permanente che caratterizza la nostra epoca pone il sapere, la conoscenza, la qualità delle risorse umane quali condizioni per un nuovo impulso alla crescita e alla competitività dell'economia, in un contesto di apprendimento che si sviluppa durante tutto l'arco della vita professionale;
- che le Istituzioni universitarie assumono un ruolo fondamentale, sia sul piano dell'economia, sia sul piano della attrattività degli investimenti;
- che è necessaria una maggiore conoscenza dei fabbisogni del sistema produttivo locale per tarare al meglio i percorsi formativi e rendere gli studenti più consapevoli delle proprie scelte professionali;

Two handwritten signatures in black ink, one appearing to be a stylized 'P' and the other a more complex signature, followed by a small number '1'.



- che la realizzazione di un accordo può attivare congiuntamente una serie di azioni finalizzate a massimizzare le sinergie tra il mondo accademico e il mondo delle attività produttive con il reciproco obiettivo di migliorare e potenziare il sistema di placement ed attivazione di tirocini a favore dei laureandi e laureati;
- che l'integrazione dell'offerta didattica del Politecnico con moduli formativi vicini alla realtà lavorativa nei vari settori merceologici di riferimento nel territorio, possa realizzare un linguaggio condiviso sulle competenze in uscita degli studenti, tale da facilitarne il placement;
- che il potenziamento della formazione di figure professionali capaci di gestire e migliorare i processi produttivi delle imprese arricchisce l'economia del territorio e rende più proficuo il sistema di orientamento in ingresso e in uscita del Politecnico di Bari

Tutto ciò premesso tra le parti indicate in epigrafe

#### CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

- Il Politecnico di Bari si impegna a istituire/individuare un corso di laurea (corso di laurea magistrale) che rappresenti una offerta formativa di interesse delle imprese aderenti
- Confindustria Bari e BAT si impegna a sensibilizzare le aziende associate a tenere con proprio personale un corso in aula di un numero di ore commisurate alle esigenze didattiche prendendo spunto dalle specifiche attività aziendali
- Le aziende firmatarie si impegnano ad ospitare in stages e/o tirocini formativi 20 studenti del predetto corso di laurea, secondo le seguenti modalità:
  - minimo uno studenti per azienda
  - durata almeno 500 ore complessive



2




- I soggetti firmatari si impegnano inoltre a promuovere appositi incontri di orientamento per individuare e far incontrare meglio fabbisogni professionali delle aziende e offerta formativa del Politecnico
- Per favorire il migliore orientamento dei laureandi in funzione del placement, Confindustria Bari BAT s'impegna a comunicare un elenco di possibili temi di tesi di laurea magistrali rilevanti per le aziende associate. Il Politecnico di Bari favorirà la comunicazione ai laureandi e ai dottorandi di ricerca tramite i mezzi informatici a disposizione
- Presso il Politecnico sarà istituito un Comitato di gestione del Progetto con la funzione di monitoraggio dei risultati e di definizione delle migliori soluzioni organizzative e tecniche. Il Comitato di gestione sarà composto da 4 rappresentanti del Politecnico e di 4 rappresentanti del mondo industriale (Confindustria Bari BAT e imprese). Il Comitato si riunirà secondo un calendario prestabilito e potrà essere convocato da una delle due parti in qualsiasi momento in relazione alle circostanze e alle esigenze che potranno verificarsi
- I firmatari del presente accordo verificheranno inoltre la possibilità di attivare altre forme di collaborazione per promuovere iniziative volte all'elevazione delle possibilità di placement dei laureati
- Il presente protocollo, entra in vigore alla data di sottoscrizione da parte dei soggetti firmatari e avrà valore per il periodo di permanenza del Comitato di Gestione del Progetto.

**Per Confindustria Bari BAT**

**IL PRESIDENTE**

Cav. Lav. Ing. A. Michele Viri



Bari, 12 novembre 2014

**Per il Politecnico di Bari**

**IL RETTORE**

Prof. Ing. Eugenio di Sciascio





CONFINDUSTRIA  
Associazione degli Industriali  
delle Province di Bari e Barletta-Andria-Trani



Allegato 1

**Aziende firmatarie**

ALSTOM FERROVIARIA SPA  
DR. SSA MARIA CICIRETTI

Maria Ciciretti

APROWEB  
DR. DANIELE RUTIGLIANO

Daniele Rutigliano

BOSCH – TECNOLOGIE DIESEL E SISTEMI FRENANTI SPA  
E CENTRO STUDI COMPONENTI PER VEICOLI ITALIA SPA  
ING. FRANCESCO BASILE

Francesco Basile

DE PALMA THERMOFLUID SNC  
DR. CESARE DE PALMA

Cesare De Palma

EXPRIVIA SPA  
DR. SSA LUCIA BELLOMO

Lucia Bellomo

FARMALABOR SRL  
DR. SERGIO FONTANA

Sergio Fontana

FRIGERIO TENDE DA SOLE SNC  
ING. GIUSEPPE ERRIQUEZ

Giuseppe Erriquez

GE OIL & GAS – NUOVO PIGNONE SPA  
DR. ENRICO MANGIALARDO

Enrico Mangialardo

+

4



GETRAG SPA DR. VINCENZO LIOCE	
PASTIFICIO ATTILIO MASTROMAURO – GRANORO SRL DR. CLAUDIO CANTATORE	
GTS SPA DR. ALESSIO MUGIACCIA	
HEVOLUS SRL ING. RICCARDO GAZZILLO	
IBM ITALIA IP Ge, DR. ANTONIO LOPRIORE	
INFOR 2000 SRL DR. SSA MARIA SCARAMUZZI	
ICAM SRL DR. ROBERTO BIANCO	
MASMEC SPA DR. SSA DANIELA VINCI	

Bari, 12 novembre 2014

Allegato 2



PROTOCOLLO D'INTESA

La Confindustria Bari e BAT, Associazione degli Industriali della Provincia di Bari, con sede a Bari, in via Amendola n. 172/5, C.F. 80004250728, rappresentata dal Presidente Cav. Lav. ing. A. Michele Vinci  
Il Politecnico di Bari, con sede in via G. Amendola 126/B, 70126 Bari C. F. 93051590722 - P.IVA 04301530723, rappresentata dal Magnifico Rettore Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio  
L'Azienda firmataria del presente protocollo Ge Oil & Gas – Nuovo Pignone Spa

Convengono quanto segue

Il presente protocollo/accordo non comporta, da parte degli soggetti Firmatari, oneri aggiuntivi di spesa salvo quelli legati al normale utilizzo di personale già istituzionalmente dedicato alla materia in oggetto.

La collaborazione prevederà una valutazione dei profili in fase curriculare, per attivare percorsi formativi all'interno dell'azienda, compatibilmente con le posizioni aperte in stage.



Per Confindustria Bari BAT  
IL PRESIDENTE  
Cav. Lav. Ing. A. Michele Vinci

Per il Politecnico di Bari  
IL RETTORE  
Prof. Ing. Eugenio di Sciascio

---

Ge Oil & Gas - Nuovo Pignone Spa

---

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

#### IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;  
VISTO il Protocollo d'intesa sottoscritto in data 12/11/2014 tra il Politecnico di Bari, Confindustria Bari BAT e altre aziende firmatarie;  
VISTE le proposte pervenute dalle società GE OIL & Gas – Nuovo Pignone Spa (all. 2) e Telecom Italia Spa;  
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

#### DELIBERA

1. di accettare la proposta di integrazione al Protocollo d'intesa formulata dalla società GE OIL & Gas – Nuovo Pignone Spa;
2. di approvare l'adesione della società Telecom Italia Spa, quale nuova firmataria, al protocollo d'intesa sottoscritto in data 12/11/2014;
3. di accettare le condizioni poste dalla società Telecom Italia Spa (approvazione dei punti sub 1,2,3);
4. di formulare apposito atto aggiuntivo al Protocollo d'intesa sottoscritto in data 12 novembre 2014 tra il Politecnico di Bari, Confindustria Bari BAT e altre aziende firmatarie.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

#### PERSONALE

**P. 147 o.d.g. - Attivazione di procedura per il reclutamento di un posto di ricercatore a tempo determinato e definito per la durata di 36 mesi, secondo la tipologia contrattuale "Junior" previsto dall'art. 3 del "Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ai sensi della Legge n. 240/2010", nel settore scientifico-disciplinare ICAR/14 "Composizione Architettonica e Urbana", presso il Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura, finanziato con fondi esterni.**

Il Rettore riferisce che il Consiglio del Dipartimento ICAR, riunitosi il 5 marzo u.s., ha deliberato la proposta di attivazione di una procedura utile al reclutamento di un ricercatore a tempo determinato e definito per la durata complessiva di tre anni nel settore scientifico-disciplinare ICAR/14 - "Composizione Architettonica e Urbana".

Il medesimo Consesso, nella stessa data, ha – altresì – ratificato la stipula della Convenzione con la Fondazione Cassa di Risparmio di Puglia che disciplina le modalità di erogazione, utilizzo e rendicontazione del finanziamento pari ad € 35.000,00, assegnato al DICAR, finalizzato alla parziale copertura dei costi del reclutamento del suddetto ricercatore a tempo determinato.

Al fine di coprire i costi delle altre due annualità del posto di ricercatore a tempo determinato e definito, il Consiglio del DICAR ha anche approvato la stipula della Convenzione con la Società Interporto Regionale della Puglia S.p.a., avente ad oggetto il cofinanziamento per € 70.000,00 da parte delle medesima Società, garantito da idonea fidejussione, del medesimo posto.

Di seguito, il Direttore del DICAR, preso atto che il finanziamento complessivo necessario per coprire i costi del reclutamento del ricercatore risulta essere di importo pari a € 107.422,99, superiore, quindi ai complessivi € 105.000,00 sopra specificati, ha inviato in data 20/06/2014 una nota con la quale rende la disponibilità di ulteriori risorse pari ad € 2.422,99 gravanti su fondi disponibili nell'ambito della Convenzione stipulata dal DICAR in data 11/09/2012 con la Logistica Engineering Srl per "Attività di supporto tecnico-scientifico finalizzato alla elaborazione di uno studio di ricollocazione e riuso dell' "Antica fornace" in Bari, località Fesca-San Girolamo".

Successivamente, in data 23/07/2014, il Direttore del DICAR, ha trasmesso una nota alla Logistica Engineering Srl, con la quale è stata richiesta una proroga della durata di 24 mesi della scadenza della Convenzione sopra richiamata, precedentemente fissata al 24/06/2014, nonché di precisare la destinazione della somma, pari ad € 37.423,00 al fine del cofinanziamento per il reclutamento del ricercatore a tempo determinato e in regime di tempo definito; la medesima nota è stata riscontrata in pari data dalla Logistica Engineering Srl.





Al fine di schematizzare le due ipotesi di finanziamento, relative alla copertura della spesa per l'assunzione del ricercatore pari ad € 107.423,00, si illustrano le stesse nella tabella di seguito riportata:

I Ipotesi <i>Copertura con fondi della Convenzione con la Fondazione Cassa di Risparmio di Puglia</i>		II Ipotesi <i>Copertura senza fondi della Convenzione con la Fondazione Cassa di Risparmio di Puglia</i>	
Importo	Convenzione	Importo	Convenzione
35.000,00	Convenzione Fondazione Cassa di Risparmio di Puglia	37.423,00	Convenzione con la Logistica Engineering Srl
2.423,00	Convenzione con la Logistica Engineering Srl		
70.000,00	Convenzione con la Società Interporto Regionale della Puglia S.p.a	70.000,00	Convenzione con la Società Interporto Regionale della Puglia S.p.a
<b>107.423,00</b>	<b>TOTALE</b>	<b>107.423,00</b>	<b>TOTALE</b>

Si specifica al riguardo che è stato necessario prevedere due ipotesi di finanziamento, in quanto la Convenzione con la Fondazione Cassa di Risparmio di Puglia pone dei vincoli sull'erogazione del finanziamento di €35.000,00, che, considerata la natura pubblica della procedura di reclutamento, potrebbero dar luogo alla mancata erogazione del finanziamento in parola. La stessa convenzione, infatti, prevede che "... l'assegno di ricerca sarà destinato ad un giovane laureato nato e laureato in Puglia ed ivi residente da almeno cinque anni".

Tutto ciò premesso, si rende noto che il Consiglio del DICAR, nella citata seduta del 5 marzo, ha definito gli elementi specificamente previsti dall'art.6 comma 2 del Regolamento di Ateneo per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato (DR 418/2011).

Il p.to 1 dell'art. 6 del "Regolamento del Politecnico di Bari per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ex art. 24 legge n. 240/2010" prevede che il Consiglio di Amministrazione si esprima, previo parere del Senato Accademico, in merito alle proposte dei singoli Dipartimenti relative al reclutamento di ricercatori a tempo determinato;

Il Collegio dei Revisori dei conti, in data 16 dicembre u.s. ha preso in esame la questione concernente la suddetta procedura ed ha rilevato che il reclutamento di un ricercatore a tempo determinato si basa su finanziamenti esterni rispetto al bilancio di Ateneo. Tale circostanza, dichiara il Collegio dei revisori, costituisce un vincolo pregiudiziale per la fattibilità dell'operazione in modo da non incidere né sul tetto dei punti organico, né sui costi del personale previsti nel budget 2015.

Il Rettore, pertanto, dopo quanto esposto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

#### IL SENATO ACCADEMICO

- VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
- VISTO il "Regolamento del Politecnico di Bari per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ex art. 24 legge n. 240/2010", emanato con il D.R. n. 418 del 6/12/2011;
- VISTA la nota prot. n. 912 del 9/06/2011 con la quale il MIUR ha specificato la deroga all'art. 1 della L. n. 1/2009 relativa all'assunzione di ricercatori a tempo determinato gravante su fondi totalmente esterni;
- VISTA la delibera del 5/03/2014, del Consiglio del Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura, con la quale ha proposto il reclutamento di un ricercatore a tempo determinato con impegno a tempo definito nel ssd ICAR/14, definendo anche i requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva;
- CONSIDERATO che la FCRP - Fondazione Cassa di Risparmio di Puglia ha deliberato un intervento a favore del DICAR per la realizzazione del Progetto denominato "Campo Base Avanzato per la Progettazione Sostenibile Attiva", Responsabile Scientifico Prof. Claudio D'Amato, predisposto a seguito della pubblicazione da parte della stessa Fondazione di apposito Avviso Anno 2013 per il finanziamento di n. 20 idee progettuali nel settore rilevante "Ricerca scientifica e tecnologica", e che con tale intervento la FCRP ha assegnato allo stesso DICAR un finanziamento pari ad € 35.000,00, finalizzato al reclutamento di un ricercatore a tempo determinato in regime di tempo definito ex art. 24, co. 3, lett. a) della Legge 240/2010, per la durata di dodici mesi consecutivi, per la realizzazione del sopra citato Progetto;
- VISTA la Convenzione stipulata in data 05.02.2014 tra la FCRP ed il DICAR, a disciplina delle modalità di erogazione, utilizzo e rendicontazione del sopra citato finanziamento;
- VISTA la Convenzione stipulata in data 20.05.2014 tra la Società Interporto Regionale della Puglia S.p.a. con sede in Bari ed il DICAR, della durata di cinque anni così come prorogata in data 24.07.2014, con la quale viene finanziato per € 70.000,00 il reclutamento del ricercatore come sopra indicato per la durata di due anni, per la realizzazione del medesimo Progetto "Campo Base Avanzato per la Progettazione Sostenibile Attiva";
- CONSIDERATO che il finanziamento di € 35.000,00 sopra indicato della FCRP è subordinato all'avverarsi della circostanza che il ricercatore dichiarato vincitore della procedura concorsuale di cui al presente bando sia "...nato e laureato in Puglia ed ivi residente da almeno cinque anni";
- VISTA la Convenzione stipulata in data 11.09.2012 tra la Società Logistica Engineering S.r.l. ed il DICAR, in scadenza il 25.06.2016 giusta proroga concordata il 23.07.2014, nell'ambito della quale, così come contestualmente



- CONSIDERATO pattuito in pari data 23.07.2014, viene finanziato per € 37.423,00 il reclutamento del ricercatore in argomento per la realizzazione del medesimo Progetto “Campo Base Avanzato per la Progettazione Sostenibile Attiva”; che nell'importo di € 37.423,00 della suddetta Convenzione con la Società Logistica Engineering S.r.l. con sede in Bari è compreso il finanziamento di € 35.000,00 da utilizzarsi in sostituzione di quello di pari importo sopra indicato della FCRP, in caso di revoca di quest'ultimo per le motivazioni sopra esposte;
- CONSIDERATO che il p.to 1 dell'art. 6 del citato “Regolamento del Politecnico di Bari per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ex art. 24 legge n. 240/2010” prevede che il Consiglio di Amministrazione si esprima, previo parere del Senato Accademico, in merito alle proposte dei singoli Dipartimenti relative al reclutamento di ricercatori a tempo determinato;
- VISTO il verbale della seduta del 16/12/2014 del Collegio dei Revisori;
- TENUTO CONTO che, nel caso di specie, l'assunzione in servizio del vincitore della procedura di cui al presente bando è indipendente dai limiti imposti dalla normativa vigente per le università in materia di turn over, in quanto interamente finanziata da fondi esterni;
- TENUTO CONTO che le attività cui sarà chiamato a svolgere il vincitore della selezione pubblica in questione saranno legate all'ambito del predetto Progetto;
- UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

#### DELIBERA

di esprimere parere favorevole al reclutamento di un ricercatore a tempo determinato con impegno a tempo definito nel ssd ICAR/14, finanziato interamente su fondi esterni.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

Entra la dott.ssa Emiliana Trentadue, Responsabile del Settore Ragioneria.

#### FINANZA CONTABILITA' E BILANCIO

##### **P. 145 o.d.g. - Bilancio unico di previsione 2015 e triennale 2015-2017 in contabilità economico-patrimoniale – parere.**

Il Rettore, prima di cedere la parola al Direttore Generale per la descrizione del bilancio unico di previsione 2015 e triennale 2015-2017, evidenzia che a fronte di circa 75 milioni di euro di costi per il 2015, 80 milioni euro è la previsione di entrata per il Politecnico. Di questi, oltre 24 milioni di euro proverranno da progetti e contratti di ricerca esterni e circa 38 milioni dal fondo ministeriale del MIUR di funzionamento ordinario.

I dati mostrano lo stato di salute del Politecnico e garantiscono solidità alle casse dell'ateneo e sostenibilità nel medio-lungo periodo alle azioni previste nella programmazione strategica.

Il bilancio economico-patrimoniale è stato l'occasione per varare la prima ricognizione dei beni mobili e immobili del Politecnico, valorizzata complessivamente in circa 150 milioni di Euro.

Per quanto riguarda il finanziamento delle università e in particolare del Politecnico, come già detto nel corso delle comunicazioni, a partire dall'anno in corso, una quota crescente del Fondo di Funzionamento Ordinario (FFO), verrà assegnata agli atenei italiani sulla base del costo standard per studente in corso. In tale graduatoria, il Politecnico risulta posizionato al primo posto tra gli atenei italiani, con un valore per studente di 7958 euro. Il valore del costo standard assegnato al Politecnico, precisa il Rettore, rappresenta un fattore estremamente positivo per il futuro. Saranno adottate, pertanto, le misure necessarie per valorizzare questo indicatore e metterlo ‘a frutto’, nell'interesse degli studenti e a vantaggio dell'ateneo.

Le condizioni descritte, unite a un rilevante sostegno della Regione Puglia, consentiranno al Politecnico investimenti in risorse umane e in strutture. Entro il primo trimestre 2015 infatti, sono previste assunzioni di 32 ricercatori e circa 15 professori e con la programmazione, azioni per l'efficientamento, la ristrutturazione e la riconversione di edifici all'interno del Campus.

Grazie agli sforzi ed ai sacrifici degli ultimi anni, il Politecnico di Bari può guardare al futuro, non solo in un'ottica di sopravvivenza e consolidamento della posizione nel sistema universitario e nel tessuto sociale e industriale pugliese, ma può rivolgere lo sguardo con moderato ottimismo ad uno sviluppo e ad una programmazione di iniziative, a partire dal polo di Taranto, dove nel 2015 partiranno i nuovi corsi di laurea in Ingegneria Aerospaziale e in Ingegneria dell'Ambiente, nella consapevolezza della ricchezza del patrimonio umano e professionale che possiede e della eccellente reputazione che ha saputo costruire nel territorio e nel panorama della ricerca, italiano e internazionale.

Il Collegio dei Revisori dei Conti, nella seduta del 15 dicembre u.s., ha così espresso il proprio parere: “*Il Collegio dei Revisori, alla luce della verifica effettuata sulla modalità di quantificazione delle singole voci il budget 2015, dichiara che i dati contabili sono attendibili, essendo stati calcolati secondo criteri prudenziali; inoltre, rileva una situazione di congruità nel rapporto tra costi e ricavi. Pertanto, ritiene che il Budget economico Unico di Ateneo 2015 del politecnico di Bari sia idoneo per il raggiungimento degli obiettivi di programmazione prefissati ed esprime parere favorevole alla sua approvazione*”.



Il Rettore ringrazia sentitamente la dott.ssa Santoro, dott.ssa Trantadue, sig. Fortunato, i direttori e i responsabili amministrativi di Dipartimento, tutto il personale che ha contribuito e in particolar modo il Direttore Generale per il lavoro e l'impegno profuso, che ha consentito il raggiungimento di questo importante traguardo.

Il Direttore Generale prima di passare ad illustrare il bilancio si sofferma nel rimarcare che è stato necessario l'impegno di tutti coloro che hanno collaborato per consentire di realizzare il primo bilancio economico patrimoniale dell'ateneo, sicuramente non sceso da tensioni tra i vari uffici del Politecnico, né da ritardi nella fase istruttoria e di predisposizione del bilancio.

Il Direttore Generale auspica che questa esperienza possa rappresentare il viatico per una maggiore, proficua e produttiva collaborazione tra le varie strutture amministrative-gestionali del Politecnico.

La predisposizione del primo bilancio economico-patrimoniale è stata anche l'occasione per realizzare la ricognizione dei beni mobili e immobili, atto prodromico alla strutturazione del bilancio. Inoltre, l'Amministrazione si è avvalsa della consulenza di un esperto esterno e del CINECA, i quali oltre a fornire il software hanno anche formato il personale impegnato nella redazione del bilancio.

Prima di passare ad illustrare il bilancio, il Direttore Generale ringrazia tutti coloro che hanno partecipato alla realizzazione di questo importante traguardo, a seguito di un lavoro il cui risultato complessivo è sicuramente positivo.

## Relazione Illustrativa

### 1.Introduzione

Gentilissimi Consiglieri, la presente relazione rappresenta il Bilancio Unico in contabilità economico-patrimoniale, che questo Ateneo adotta a decorrere dal 1° gennaio 2015, in applicazione della *Legge n.240/2010*, in particolare, di quanto previsto all'art.5, comma 4 e in esecuzione alle disposizioni dei *Decreti legislativi n. 18/2012, n.19/2014 e n.20/2014*. Per quanto ad oggi non risulta ancora esplicitato attraverso specifici decreti attuativi della *Legge n.240/2010*, si fa riferimento agli articoli del Codice Civile in ambito di bilancio e alle altre norme vigenti in materia di contabilità delle Pubbliche Amministrazioni.

L'introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale garantirà, oltretutto, una maggiore trasparenza della gestione, anche con riferimento alla consistenza patrimoniale.

Sul piano sostanziale, si introduce un sistema caratterizzato da tre elementi fondamentali:

- la valorizzazione del patrimonio dell'Amministrazione, quale elemento che concorre - in via diretta - alla determinazione delle risultanze in bilancio;
- l'assunzione del principio di competenza economica, per la rilevazione dei costi e dei ricavi; - il ricorso al metodo della partita doppia, per la tenuta delle scritture contabili.

In tal senso, il *budget* annuale autorizzatorio e il budget triennale e degli investimenti, che sono inclusi tra i documenti obbligatori, esplicitano le disponibilità e le coperture finanziarie previste per la gestione economica negli anni di riferimento.

Dal punto di vista operativo, si concretizza il superamento del sistema di contabilità finanziaria, molto radicato in ambito universitario e di concezione piuttosto differente rispetto a quello di prossima attuazione, tanto da generare l'esigenza inquadrate il cambiamento anche in senso culturale.

Infatti, il graduale passaggio alla contabilità economico-patrimoniale ha visto l'Ateneo, sin dal 2013, avviare un delicato ma intenso percorso di "*cambiamento culturale*" che, anche attraverso il coinvolgimento dei diversi attori dell'Ateneo, sia dal punto di vista strettamente gestionale sia di governance, ha consentito l'adozione del nuovo sistema.

L'Ateneo, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2013, ha infatti approvato il piano dei conti unico dell'Ateneo, procedendo contestualmente all'istituzione della Cassa Unica d'Ateneo, nella quale sono confluite le disponibilità liquide prima attribuite ai singoli conti dipartimentali.

Successivamente, dall'inizio dell'anno corrente, è stato costituito, attraverso l'adozione di uno specifico progetto, un gruppo di lavoro che è stato particolarmente interessato a coordinare e sovrintendere le diverse fasi delle attività previste, anche con il supporto formativo del Consorzio Interuniversitario Cineca.

In generale i percorsi formativi, tenuti prevalentemente in teleconferenza, hanno coinvolto anche gli operatori delle strutture dipartimentali.

Tali attività formative, particolarmente intensificate nella seconda metà dell'anno, hanno affrontato i temi sia di natura prettamente teorica sia di natura gestionale, anche con riferimento alle necessarie configurazioni contabili.

Sempre in corso d'anno, previa messa a punto di uno specifico apposito progetto per la revisione contabile e la ricognizione dell'inventario dei beni mobili, sono state avviate le relative attività di ricognizione, successivamente all'approvazione di apposito Manuale d'uso.

Gli obiettivi di tale attività hanno consentito in particolare:

- la ricognizione degli inventari esistenti al 31.12.2013;
- la riconciliazione contabile con lo stato rilevato e la proposta di adozione del nuovo registro degli inventari;
- la revisione del patrimonio dei beni mobili, in accordo con i nuovi principi di classificazione e di valorizzazione degli ammortamenti introdotti dalla contabilità economico-patrimoniale;
- la predisposizione del Regolamento per l'inventario dei beni.

Inoltre, si è costituito un settore per il Controllo di Gestione, le cui attività saranno ampliate e consolidate nel corso dei prossimi anni, intendendo le stesse come strumenti effettivamente rilevanti per l'imputazione e il monitoraggio dei costi, al di là del rispetto dei vincoli normativi che si estendono a questa sfera.

Dal punto di vista regolamentare, numerosi sono stati gli incontri nel corso dell'anno corrente, che stanno portando l'Ateneo alla definizione e all'approvazione del nuovo *Regolamento per l'Amministrazione e la contabilità* e dei conseguenti specifici *manuali* d'uso.

A fronte di tutto quanto sopra esposto, appaiono necessarie delle considerazioni sia sulle ricadute che tale sistema avrà sulle attività contabili sia sul contesto di riferimento in cui le Università operano.

La prima è per rilevare che l'adozione di tale nuovo sistema di contabilità comporterà un periodo di adattamento che coinvolgerà non solo del personale direttamente addetto alle operazioni contabili, ma l'intera comunità.

La seconda considerazione concerne, invece, i tagli alle risorse operati nel corso degli anni al Fondo di Finanziamento Ordinario per il sistema universitario, che non hanno consentito una programmazione atta a garantire l'adeguato grado di erogazione dei servizi.



## 2. Determinazione del budget d'Ateneo e predisposizione del nuovo sistema contabile

Il budget unico d'Ateneo è composto dall'aggregazione delle poste previsionali relative alle unità organizzative, per le quali, in virtù della normativa vigente, sono stati individuati e predisposti appositi "sezionali di budget", altresì noti come budget settoriali.

Tali unità consistono in n.2 Direzioni dell'Amministrazione Centrale, a loro volta suddivise in Settori, e in n.4 Dipartimenti, come da elenco di seguito riportato.

- o Direzione Risorse Umane e Finanziarie;
- o Direzione Didattica, Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Relazioni Internazionali;
- o Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione (DEI);
- o Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura (DICAR);
- o Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica (DICATECh);
- o Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management (DMMM).

Risulta, inoltre, opportuno menzionare il Dipartimento Interateneo di Fisica, il quale, tuttavia, afferisce all'Università degli studi di Bari "Aldo Moro", per tutti gli aspetti legati alla tenuta delle scritture contabili.

I valori previsionali sono espressi attraverso due differenti modulazioni interconnesse, riconducibili a:

- 1) Piano dei conti analitico;
- 2) Gestione dei progetti.

In particolare, il piano dei conti analitico accoglie i costi di funzionamento, opportunamente distribuiti per natura, ai quali vengono sommati i costi per attività progettuali in corso o finanziate nel corso del 2015.

I costi riconducibili ai progetti sono altresì aggregati per singolo progetto, in maniera da monitorare gli scostamenti tra disponibilità previste e oneri effettivamente sostenuti, oltre che il rapporto con i relativi ricavi.

Il doppio metodo di classificazione descritto trova diretta applicazione anche nel sistema informatico di adozione, con il quale è possibile mantenere un legame diretto tra i costi valorizzati nel piano dei conti e la gestione effettuata a livello progettuale.

Gli ulteriori criteri adottati per la redazione del budget, strettamente connessi con il dettato normativo, consistono nella formulazione della previsione anche in termini triennali e nella distinta evidenziazione dei costi di esercizio e degli oneri per gli investimenti.

Infine, la previsione effettuata in termini di competenza sarà accostata da un accorto monitoraggio della cassa, nella prospettiva di istituire, entro l'anno 2016, un vero e proprio budget delle disponibilità liquide. Tale orientamento è in ragione delle criticità scaturite dalla gestione accentrata, oltre che per le esigenze legate al monitoraggio dell'obiettivo di fabbisogno annuale assegnato dal M.I.U.R.

Al riguardo, deve evidenziarsi che, prima della determinazione dei valori della previsione, l'Amministrazione ha dovuto procedere alla definizione di un piano di attività, concordato con il CINECA sin dal 2013 nell'ambito di un progetto "in serie", indirizzato alla creazione dei presupposti di carattere organizzativo e tecnico, per la gestione della nuova contabilità. Si è quindi operato sulla configurazione e sulla personalizzazione dell'"ambiente Poliba" nel nuovo sistema informatico integrato CINECA U-GOV e, parallelamente, si sono costruiti dei modelli standardizzati per la redazione del budget, in maniera da minimizzare la presenza di disomogeneità delle informazioni contenute nei budget settoriali.

Nel rimandare l'esposizione dettagliata dei costi al seguito della trattazione, nei successivi paragrafi si indicano le principali fonti di finanziamento per l'anno 2015.

## 2. Principali fonti di finanziamento

Si rappresentano nel seguito i principali finanziamenti previsti per il 2015, opportunamente distinti tra ricavi propri e ricavi derivanti da trasferimenti.

### 2.1 Ricavi propri

#### Previsione della contribuzione studentesca

I ricavi per contribuzione studentesca sono stimati in € 5.940.000,00. Tale importo equivale alla previsione relativa all'anno precedente decurtata, in via prudenziale, del 1%. A tale proposito, si specifica che il dato definitivo 2014 non è a tutt'oggi disponibile, in quanto le relative riscossioni saranno completate nel corso dei primi mesi del 2015. Tuttavia, pur considerando la presenza di un certo grado di aleatorietà sul valore definitivo del 2014, non si è ritenuto di applicare decurtazioni maggiori della percentuale indicata, in quanto l'importo di riferimento (€ 6.000.000,00) risulta già notevolmente sottostimato rispetto agli introiti degli anni ancora precedenti, come può evincersi dall'esame della *Tabella 1*, nella quale si è sintetizzato l'andamento della contribuzione studentesca a decorrere dal 2009.

Tabella 1: Contribuzione studentesca a decorrere dall'anno 2009

Anno	2009	2010	2011	2012	2013	2014 (dati non definitivi)	2015 (previsione)
Accertamenti (ad eccezione del 2014, anno per il quale si è indicato lo stanziamento assestato)	4.466.742	4.591.716	6.715.487	6.526.062	6.910.096	6.000.000	<b>5.940.000</b>
Incremento % rispetto al 2009	///	2,80	50,34	46,10	54,70	34,32	<b>32,98</b>
Incremento % rispetto all'anno precedente	///	2,80	46,25	- 2,82	5,88	-13,17	<b>-1,00</b>

Richiamando il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale e, in considerazione della notevole rilevanza della posta in questione per le



attività accademiche, appare utile evidenziare che i ricavi scaturenti da tale tassazione, applicata alla popolazione studentesca in relazione all'anno accademico d'iscrizione, dovranno essere registrati in bilancio con il principio della competenza economica riferita all'anno solare.

Pertanto, fermo restando che, come per gli anni precedenti, la previsione 2015 è stata calibrata su una serie storica di accertamenti valorizzati nel bilancio di tipo finanziario, gli importi effettivi saranno imputati, mediante opportune tecniche contabili, all'esercizio solare al quale risultano attribuibili i corrispondenti ricavi.

Infine, sul piano contributivo, alla previsione di € 190.000,00 per la partecipazione ai corsi del T.F.A. (Tirocinio Formativo Attivo) II ciclo, i cui concorsi di ammissione sono stati espletati nel corso del 2014, si è aggiunto l'ulteriore importo complessivo di € 220.814,00, relativo a tasse del vecchio ordinamento, all'erogazione di servizi aggiuntivi agli studenti e/o in favore della didattica, tra i quali la "patente ECDL" e il rilascio di altri titoli e certificazioni.

Nella Tabella 2 sono riepilogati tutti i ricavi contributivi, per un valore equivalente a quello risultante nel budget economico alla voce "Proventi per la didattica".

Tabella 2: proventi per la didattica

Tipologia di ricavo	Importo
Tasse universitarie	5.940.000,00
T.F.A.: quote di partecipazione	190.000,00
Tasse per altri corsi (tra cui vecchio ordinamento e servizi aggiuntivi alla didattica)	220.814,00
<b>Totale proventi per la didattica</b>	<b>6.350.814,00</b>

#### Progetti di ricerca finanziati

Nel 2015 si prevede un finanziamento complessivo per progetti di ricerca individuati dai Dipartimenti di € 2.950.336,00.

L'importo indicato è riferito ai singoli dipartimenti come di seguito riportato:

- DEI - N. 6 prog.: € 1.417.759,75
- DICAR – n.1 prog.: € 348.000,00
- DICATECH – n.12 prog.: € 1.184.576,34

L'ulteriore importo di € 658.313,09 è relativo a ricerche commissionate, secondo la previsione formulata dai competenti Settori dell'Amministrazione Centrale.

Il totale dei due conti di provento descritti, pari a € 3.608.649,18 (€ 2.950.336,00 + € 658.313,09), corrisponde alle voci riportate nel budget economico tra i proventi propri 2. *Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico*, per € 330.930,50, e 3. *Ricerche con finanziamenti competitivi*, per € 3.277.718,68.

I progetti di nuova istituzione rappresentano comunque un quota decisamente inferiore rispetto ai progetti finanziati nel corso del triennio appena trascorso, le cui attività si estendono anche agli anni a venire. Le relative disponibilità provengono dalla distribuzione dell'Avanzo vincolato accantonato negli esercizi pregressi. Pertanto, si rimanda ad apposito paragrafo la trattazione dettagliata delle relative poste.

#### 2.2 Ricavi derivanti da trasferimenti

##### Fondo per il Finanziamento Ordinario

La previsione del Fondo per il Finanziamento Ordinario 2015 è di € 35.725.406,00.

L'importo indicato è stato stimato ipotizzando tagli del 3% rispetto al fondo 2014.

A questo proposito, nel precisare che il valore del 2014 non è, a tutt'oggi, da considerarsi ufficializzato da assegnazioni ministeriali definitive, si evidenzia che tale valore presenta una decurtazione del 3,5%, in rapporto all'annualità 2013.

Di conseguenza, la previsione per il 2015 risulta complessivamente inferiore del 6,40% rispetto all'ultima assegnazione confermata dal M.I.U.R. In tal senso, si ritiene che la volontà di attribuire alla stima effettuata un carattere estremamente prudenziale trovi piena manifestazione nel metodo di calcolo adottato.

A supporto delle argomentazioni proposte, si riporta nel seguito la Tabella 3, nella quale si rappresenta la consistenza, a partire dall'anno 2012, del Fondo per il Finanziamento Ordinario, contestualmente alla sua previsione per l'anno 2015.

Tabella 3: Fondo per il Finanziamento Ordinario dal 2012 al 2015

Anni/Voci	2012	2013	2014 (previsione non confermata)	2015 (previsione)
Art.1 - Quota base	<b>33.306.246,00</b>	<b>32.475.557,00</b>	<b>33.149.461,00</b>	<b>33.149.461,00</b>
Art.12/2012 – disp. Legislative: consolidam. Art.1, comma 650, L.296 27/12/06	<b>536.592,00</b>	Importo considerato incluso nella quota base	Importo considerato incluso nella quota base	Importo considerato incluso nella quota base
Art.12/2012 – disp. Legislative: consolidam. Art.3, comma 53, L.350 24/12/03	<b>534.000,00</b>	Importo considerato incluso nella quota base	Importo considerato incluso nella quota base	Importo considerato incluso nella quota base
Art.11/2013: Piano straord. 2011/13	-	<b>669.766,00</b>	Importo considerato incluso nella quota base	Importo considerato incluso nella quota base



Piano prof. associati 2012				
Art.11/2013: Piano straord. 2011/13 Piano prof. associati 2013	-	<b>4.138,00</b>	<i>Importo considerato incluso nella quota base</i>	Importo considerato incluso nella quota base
<b>Totale F.F.O. "consolidabile"</b>	<b>34.376.838,00</b>	<b>33.149.461,00</b>	<b>33.149.461,00</b>	<b>33.149.461,00</b>
<b>Tagli operati rispetto all'anno precedente in %</b>	Xxx	<b>- 3,57</b> (su un massimo del -5% previsto da D.M.)	<i>Tagli non esplicitati da disposizioni per il 2014</i>	Tagli non esplicitati da disposizioni per il 2015
<b>Totale complessivo delle quote non consolidabili</b>	<b>39.921.994,00</b>	<b>38.166.130,00</b> <b>(- 5% del 2012)</b>	<b>36.830.315,00</b> <i>(In assenza a tutt'oggi di informazioni definitive sul 2014, si è ipotizzato un taglio del 3,5 % rispetto al F.F.O. totale 2013)</i>	<b>35.725.406,00</b> (Per il 2015 si sono ipotizzati tagli del 3 % rispetto al F.F.O. <i>presunto</i> 2014)

Inoltre, si riporta nella Tabella 4 la proiezione del F.F.O. per il triennio 2015-2017, ipotizzando una riduzione del 2% rispetto a ciascuno degli anni precedenti.

Tabella 4: proiezione F.F.O. sul triennio 2015-2017

2015	2016	2017
35.725.406,00	35.010.898,00	34.310.680,00

#### Altri ricavi da trasferimenti

I ricavi da trasferimenti che non costituiscono quote a valere sul F.F.O. risultano marginali rispetto agli equilibri complessivi del bilancio. Tuttavia, sembra opportuno evidenziare nel seguito i più significativi, in considerazione delle rilevanti finalità alle quali sono indirizzati:

- Contributo ministeriale per portatori di Handicap: € 22.370,00;
- Cofinanziamento MIUR per borse di studio ERASMUS (L. n.183/97): € 10.000,00;
- Sostegno ai giovani per favorirne la mobilità (D.M. n.190/03): € 53.000,00.
- Assegnazioni da altri ministeri per contributi vari: € 18.250,00.

Gli importi sopra indicati, assommati al F.F.O., producono l'importo di € **35.829.026,00**, corrispondente alla voce *1.Contributi MIUR e altre Amministrazioni Centrali* del Budget Economico

Appare opportuno evidenziare, nell'ambito dei finanziamenti competitivi per la ricerca – borse *post lauream*, la previsione dell'assegnazione per il Dottorato di Ricerca, pari a € 51.250,00.

#### 2.3 Altri proventi e ricavi diversi

##### Progetti di ricerca finanziati negli scorsi anni

Gli altri ricavi propri sono in larga misura costituiti dai finanziamenti di progetti di ricerca da parte di ministeri e altri enti pubblici e privati, ad inclusione delle attività inquadrabili nell'ambito dell'attività commerciale. Si tratta, per la maggior parte, di poste aventi carattere pluriennale, in quanto si riferiscono allo svolgimento di attività della medesima natura.

Come si ribadirà nella parte dedicata ai costi, l'Ateneo ha stanziato, da fondi propri, un importo di € 200.000,00, a titolo di Fondo di Ricerca d'Ateneo.

Complessivamente, i finanziamenti per la ricerca rappresentano la parte più consistente dei budget dipartimentali, fermo restando che trattasi essenzialmente di importi vincolati al perseguimento degli obiettivi e dei risultati predeterminati.

Pertanto, rispetto agli equilibri di bilancio non rappresentano disponibilità a supporto degli indirizzi politico-gestionali.

Attualmente, gran parte delle risorse in questione scaturiscono da attribuzioni pluriennali verificatesi nel corso degli esercizi pregressi, per le quali le relative attività proseguono per gli anni a venire, anche a seguito di proroghe ed estensioni riconosciute dagli enti finanziatori.

Nelle tabelle che seguono si riporta il totale dei progetti finanziati in esercizi pregressi, distinti per Dipartimento, con l'indicazione dello stanziamento in budget 2015. Tali progetti sono distinti secondo il finanziamento pubblico, o per conto di terzi. Si riporta inoltre il totale delle economie su progetti conclusi.

Tabella 5: progetti di ricerca in corso

PROGETTI IN CORSO	STANZIAMENTO IN BUDGET 2015
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRICA E DELL'INFORMAZIONE (DEI)	€ 13.644.058,20
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E DELL'ARCHITETTURA (DICAR)	€ 2.109.782,77



DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, AMBIENTALE, DEL TERRITORIO, EDILE E DI CHIMICA (DICATECH)	€ 1.375.163,86
DIPARTIMENTO DI MECCANICA, MATEMATICA E MANAGEMENT (DMMM)	€ 6.902.246,04
<b>TOTALE PROGETTI IN CORSO - DIPARTIMENTI</b>	<b>€24.031.250,87</b>

Tabella 6: Progetti in conto terzi

PROGETTI IN CONTO TERZI	STANZIAMENTO IN BUDGET 2015
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRICA E DELL'INFORMAZIONE (DEI)	€ 1.237.831,09
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E DELL'ARCHITETTURA (DICAR)	€ 290.054,21
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, AMBIENTALE, DEL TERRITORIO, EDILE E DI CHIMICA (DICATECH)	€ 140.480,00
DIPARTIMENTO DI MECCANICA, MATEMATICA E MANAGEMENT (DMMM)	€ 887.820,86
<b>TOTALE PROGETTI IN CONTO TERZI</b>	<b>€ 2.556.186,16</b>

Tabella 7: Economie su progetti conclusi

ECONOMIE SU PROGETTI CONCLUSI	DISPONIBILITA' DA RIASSEGNARE POST CONSUNTIVO 2014
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRICA E DELL'INFORMAZIONE (DEI)	€ 50.032,06
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E DELL'ARCHITETTURA (DICAR)	€ 1.951.698,83
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, AMBIENTALE, DEL TERRITORIO, EDILE E DI CHIMICA (DICATECH)	€ 1.471.080,74
DIPARTIMENTO DI MECCANICA, MATEMATICA E MANAGEMENT (DMMM)	€ 38.635,65
<b>TOTALE ECONOMIE SU PROGETTI CONCLUSI</b>	<b>€ 3.511.447,28</b>

Con riferimento alla sopra riportata *Tabella 7*, si precisa che le economie totalizzate su progetti conclusi saranno prudenzialmente accantonate in apposito fondo, fino alle relative verifiche sulla consistenza effettiva dell'avanzo 2014 e alle successive determinazioni in merito all'utilizzo di tali economie.

#### 4. Costi

##### 4.3 Costi per l'acquisto di beni e servizi

I costi per l'acquisto di beni e servizi, stimati in € 5.891.964,41, oltre alle forniture ordinarie per il funzionamento corrente degli uffici, comprendono le assicurazioni, la manutenzione ordinaria di immobili e impianti, nonché il pagamento di canoni e contratti riferibili a servizi continuativi e pluriennali. Per queste ultime fattispecie sono iscritte, nel bilancio 2015, soltanto le quote di competenza economica previste, mentre, nella previsione triennale, se ne esplicita l'onere per l'intero arco di tempo. Tale circostanza è rappresentativa, almeno in certa misura, dell'adozione di criteri diversi rispetto alla redazione del bilancio di tipo finanziario degli anni passati. E' pur vero, infatti, che per i contratti pluriennali, dei quali risultava nota e cadenzata nel tempo la modalità di erogazione dei relativi servizi, si è sempre provveduto alla determinazione delle quote di pertinenza di ciascun esercizio. Tuttavia, per altre tipologie di servizi, fino al 2014, tanto la stima iniziale della spesa, quanto la conseguente assunzione di impegni è stata per intero a valere sull'anno di competenza giuridica, facendo affidamento sulla gestione in conto residui per la liquidazione degli oneri di futura pertinenza.

Nella seguente *Tabella 11* sono riepilogate le singole voci ricomprese nella categorie in esame.

Tabella 11: costi per l'acquisto di beni e servizi, incluse quote di competenza 2015 riconducibili a contratti pluriennali.

Cancelleria e altri materiali di consumo	62.000,00
Libri, riviste e giornali (spesati nell'anno)	6.000,00
Riviste biblioteca formato elettronico	3.180,00
Acquisto banche dati on line e su Cd Rom	216.839,01



Acquisto beni strumentali (< 516€)	3.000,00
Manutenzione ordinaria di immobili	10.000,00
Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature	132.904,00
Manutenzione automezzi	1.620,00
Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	2.000,00
Manutenzione software	80.000,00
Manutenzione ordinaria e riparazione impianti	30.000,00
Pubblicità	8.000,00
Spese di rappresentanza	500,00
Altre spese per servizi commerciali	28.500,00
Informazione e divulgazione delle attività istituzionali	30.000,00
Servizi di vigilanza	714.000,00
Servizi fotocomposizione, stampa e legatoria per pubblicazioni d'ateneo	28.000,00
Spese per convegni	120.000,00
Appalto servizio pulizia locali	1.200.000,00
Altri servizi in appalto	
Benzina e gasolio per autotrazione	10.000,00
Premi di assicurazione	251.000,00
Spese postali e telegrafiche	10.000,00
Spese per telefonia fissa	10.000,00
Spese per telefonia mobile	30.000,00
Canoni trasmissione dati	40.900,00
Trasporti, facchinaggi e competenze spedizionieri	22.000,00
Consulenze tecniche	59.460,40
Spese legali e notarili	35.000,00
Oneri per soccombenze legali e giudiziarie	40.000,00
Prestazioni di servizi tecnico/amministrativi da enti terzi	11.141,00
Noleggi e spese accessorie	26.000,00
Oneri per immobili in concessione	
Licenze d'uso	511.370,00
Manutenzione ordinaria di immobili	150.000,00
Altre manutenzioni di immobili	-
Manutenzione ordinaria e riparazione impianti	150.000,00
Manutenzione ordinaria aree verdi	25.000,00
Altre spese per servizi tecnici	30.000,00
Appalto servizio calore	220.000,00
Altri servizi in appalto	127.000,00
Energia elettrica	600.000,00
Combustibili per riscaldamento	465.000,00
Acqua	200.000,00
Contributi e quote associative	138.550,00
Altri oneri diversi di gestione	53.000,00
<b>Totale</b>	<b>5.891.964,41</b>

#### 4.4 Versamenti annuali in favore del bilancio dello Stato

Si tratta essenzialmente degli adempimenti scaturenti dall'applicazione delle Leggi n. 133/2008 e n. 122/2010, nonché dell'ulteriore taglio alle spese per acquisto e conduzione di mezzi di trasporto previsto nell'ambito delle "spending review".

La seguente *Tabella 12* riporta, per ciascuna delle voci descritte, i precisi riferimenti normativi dai quali scaturiscono gli importi in questione. In linea generale, può dirsi che l'entità dei versamenti è calcolata in rapporto ai valori registrati in bilancio nel 2009 e rappresenta un valore costante da versare annualmente in favore del bilancio dello Stato.

Come può facilmente evincersi dall'esame della tabella, le voci contemplate si riferiscono a fattispecie eterogenee, tra le quali i costi del personale, quelli per attività istituzionali e l'acquisto di alcuni beni e servizi.

*Tabella 12: versamenti annuali in favore del bilancio dello Stato*





Descrizione	Rif. normativo	Versamento al bilancio dello Stato
<b>Formazione</b>	L n.122/2010, art. 6, comma 13: massimo il 50% della spesa sostenuta nel 2009	19.259,00
<b>Missioni</b>	L n.122/2010, art. 6, comma 12: massimo il 50% della spesa sostenuta nel 2009	44.511,34
<b>Gettoni/indennità ai componenti degli organi istituzionali Indennità</b>	L n.122/2010, art. 6, comma 3: 10 % in meno del 2010 al netto di eventuali maggiorazioni intervenute dopo il 30 aprile 2010	9.957,00 (su riduzioni Collegio dei Revisori e Nucleo Valutazione)
<b>Pubblicità</b>	L n.122/2010, art. 6, comma 8: massimo il 20% della spesa sostenuta nel 2009	33.994,40
<b>Spese di rappresentanza</b>	L n.122/2010, art. 6, comma 8: massimo il 20% della spesa sostenuta nel 2009	
<b>Mezzi di trasporto</b>	L n.122/2010, art. 6, comma 14: massimo l' 80% della spesa sostenuta nel 2009 e L.135/2012, art.5, comma 2	1.350,00 (relativi alla L n.122/2010, art. 6, comma 14)
	L.n.122/2010, art.67, c. 6 Versamento relativo alla contrattazione integrativa	99.000,00
	<b>Totale versamenti al bilancio dello Stato</b>	<b>208.071,74</b>

#### 4.5 Costi per manutenzione straordinaria immobili e impianti e fondi per l'edilizia

La categoria in esame si riferisce essenzialmente a interventi e opere pluriennali, o comunque ad attività destinate a incidere sul valore delle strutture e, conseguentemente, sugli importi esposti in Stato Patrimoniale, dove verranno rilevati anche i relativi ammortamenti.

La *Tabella 13*, riportata nel seguito, sintetizza le macro-voci relative agli interventi di manutenzione straordinaria. Analogamente alle altre poste di bilancio, i valori sono rapportati alla competenza economica dell'anno di riferimento.

*Tabella 13: interventi di manutenzione straordinaria*

Impianti e macchinari specifici	50.000,00
Manutenzioni straord.immobili	100.000,00
<b>Totale</b>	<b>150.000,00</b>

Per quanto riguarda i costi per interventi edilizi in senso stretto, intendendosi per tali quelli tesi al miglioramento della funzionalità degli immobili del Politecnico, alla loro espansione, o anche alla costruzione di nuove aree e/o edifici, si fa rimando al budget degli investimenti. In questa sede, tuttavia, sembra opportuno evidenziare che i fondi per l'edilizia sono in gran parte riconducibili ad assegnazioni ministeriali di carattere pluriennale. Tanto premesso, per l'anno 2015, si rileva soltanto una nuova assegnazione di € 1.172.000,00 da parte del Provveditorato ai Lavori Pubblici. In riferimento all'utilizzo di disponibilità di carattere pluriennale scaturenti dall'Avanzo di Amministrazione, si rimanda alla *Relazione sulla programmazione triennale dei Lavori Pubblici 2015-2017* fornita dal competente Settore dell'Ateneo (Allegato 3).

#### 5. Conclusioni

Dall'esame dei dati esposti e dalla tempistica resasi necessaria per la faticosa acquisizione degli stessi, nonché per il relativo consolidamento in un nuovo sistema contabile, si evincono le difficoltà emerse nella redazione del primo bilancio economico-patrimoniale del Politecnico di Bari, con particolare riferimento ai budget dipartimentali.

La carenza di professionalità, riscontrata sia in Amministrazione Centrale, che nelle strutture dipartimentali, su un tipo di contabilità, che richiede specifiche competenze e un lungo percorso di riqualificazione professionale, ha manifestato le sue evidenti ripercussioni, nella redazione del bilancio.

Nonostante le evidenziate criticità, a partire dal 2015, il Politecnico di Bari, in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente, sarà dotato di un bilancio unico d'Ateneo in contabilità economico-patrimoniale, inclusivo dei budget dipartimentali, delle quote di ammortamento connesse alla ricognizione dei beni di uso durevole e della proiezione triennale dei costi e dei ricavi di competenza.

Come già si è avuto modo di evidenziare, sia nella presente trattazione, sia nell'ambito delle numerose comunicazioni rivolte all'intera comunità, si tratta di un percorso di medio-lungo termine, che già consente anche l'utilizzo di una quota di *overhead* e di utili da progetti, a beneficio del bilancio dell'Ateneo, in un'ottica di unicità del bilancio e della gestione, ormai indispensabile per governare processi e risorse umane, strumentali e finanziarie.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Antonio ROMEO

**Allegati alla Relazione Illustrativa – budget 2015**



**Allegato 1:** consistenza del personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario in servizio al 31/12/2014 e cessazioni triennio 2015-2017

PROSPETTO CONSISTENZA UNITA' DI PERSONALE DIRIGENTE, TECNICO, AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO DISTINTO PER CATEGORIE, IN SERVIZIO AL 31/12/2014							CESSAZIONI PRESUNTE TRIENNIO 2015/2017		
						Unità a tempo determinato	Unità a tempo indeterminato	Unità complessive	
DIRIGENTE						1	1	2	
<b>TOTALE DIRIGENTI</b>								<b>2</b>	
CATEGORIA						POSIZIONE ECONOMICA	Unità a tempo indeterminato	Unità complessive	CESSAZIONI PRESUNTE TRIENNIO 2015/2017
EP						EP6	3		
						EP4	11		
						EP3	7		
						EP2	4		
						EP1	1	<b>26</b>	
D						D5	3		
						D4	21		
						D3	21		n. 1 (2015)
						D2	19		
						D1	6	<b>70</b>	
C						C7	1		
						C6	34		n. 1 (2017)
						C5	6		
						C4	38		
						C3	25		
						C2	39		n. 1 (2016)
						C1	21	<b>164</b>	
B						B5	18		
						B4	1		
						B3	5		
						B2	5	<b>29</b>	
<b>TOT.PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBL.</b>							<b>289</b>	<b>289</b>	

**Allegato 2:** Consistenza del personale docente al 31/12/2014 e cessazioni triennio 2015-2017

PROSPETTO DELLA CONSISTENZA UNITA' DEL PERSONALE DOCENTE AL 31/12/2014		Cessazioni presunte triennio 2015/17		
QUALIFICA E/E FASCIA	UNITA'	2015	2016	2017
<b>PERSONALE DOCENTE I FASCIA</b>	<b>70</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>PERSONALE DOCENTE II FASCIA</b>	<b>87</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
<b>PERSONALE RICERCATORE</b>	<b>119</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>



Ricercatore a Tempo Determinato	1		1	
<b>TOTALE DOCENTI</b>	<b>277</b>	<b>7</b>	<b>5 +1(RTD)</b>	<b>5</b>

BUDGET ECONOMICO 2015 – DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRICA E DELL'INFORMAZIONE (DEI)					
					ESERCIZIO 2015
<b>A) PROVENTI OPERATIVI</b>					
<b>I PROVENTI PROPRI</b>					
	3	Ricerche con finanziamenti competitivi			1.488.026,89
<b>I CONTRIBUTI</b>					
	1	Contributi MIUR e altre Amministrazioni centrali			
	2	Contributi Regioni e Province autonome			
<b>Totale ricavi competenza</b>					<b>1.488.026,89</b>
<b>V ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI</b>					
	a	Avanzo vincolato da anni prec. non specificamente imputato			12.044.240,79
<b>Totale ricavi avanzo vinc.</b>					<b>12.044.240,79</b>
<b>TOTALE RICAVI 2015</b>					<b>13.532.267,68</b>

COSTI		Costi spese correnti		
DOTAZIONE 2015	CA.04.40.01.01	Cancelleria e altri materiali di consumo	13.321,00	
	CA.04.41.01.01	Manutenzione ordinaria di immobili	11.125,00	
	CA.04.41.01.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature	228,00	
	CA.04.41.01.04	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	191,00	
	CA.04.41.07.07	Trasporti, facchinaggi e competenze spedizionieri	3.800,00	
	CA.04.42.01.03	Noleggi e spese accessorie	19.320,00	
	CA.04.47.01.04	Spese e commissioni bancarie e postali	1.558,00	
	CA.04.41.07.04	Spese per telefonia fissa	8.750,00	
	CA.04.41.07.05	Spese per telefonia mobile	32.500,00	90.793,00
	CA.04.40.01.01	Cancelleria e altri materiali di consumo	1.238.543,29	
	CA.04.40.01.02	Materiali di consumo per laboratori	253.322,92	
	CA.04.40.02.01	Acquisto materie prime	40.761,21	
	CA.04.41.02.02	Pubblicità	294.074,86	
	CA.04.40.04.01	Acquisto beni strumentali (< 516€)	20.700,34	
	CA.04.40.04.02	Acquisto software per PC (spesati nell'anno)	23.686,84	
	CA.04.41.03.01.01	Spese per convegni	53.000,00	



CA.04.41.03.01.02	Compensi e soggiorno esperti e relatori convegni	3.815,23
CA.04.41.03.01.03	Oneri IRAP esperti e relatori convegni	4.083,62
CA.04.41.03.02.03	Oneri IRAP esperti e relatori congressi	131.066,46
CA.04.41.08.01	Consulenze tecniche	395.129,93
CA.04.41.08.04	Spese legali e notarili	3.202,55
CA.04.41.10.01.01	Co.co.co di tipo gestionale	426.878,20
CA.04.41.10.01.02	Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. di tipo gestionale	95.494,20
CA.04.41.10.01.03	Oneri IRAP su co.co.co. di tipo gestionale	42.863,66
CA.04.41.10.02.01	Prestazioni di lavoro autonomo	71.667,35
CA.04.41.10.02.02	Oneri INPS prest. lav. aut. occas.le	2.350,25
CA.04.41.10.02.03	Oneri IRAP su prestazioni occasionali	1.191,49
CA.04.43.02.02.01	Competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	1.788.819,29
CA.04.43.02.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente per competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	4.825,81
CA.04.43.02.02.03	Oneri IRAP su competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	52.690,86
CA.04.43.05.02.01	Competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	119.058,39
CA.04.43.05.02.02	Oneri IRAP su competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	1.128,85
CA.04.43.08.03.01	Assegni di ricerca	382.210,48
CA.04.43.08.05.01	Contratti docenti master	92.663,31
CA.04.43.08.05.02	Oneri previdenziali a carico Ente su contratti docenti master	21.497,06
CA.04.43.08.05.03	Oneri IRAP su contratti docenti master	9.703,63
CA.04.43.18.01	Missioni ed iscrizioni a convegni personale docente	868.464,92
CA.04.43.18.02	Missioni e rimborsi spese di trasferta personale tecnico amministrativo	33.676,66
CA.04.46.03.07	Trasferimento quota partners progetti ricerca	613.082,25
CA.04.46.03.09	Trasferimento quota partners corsi di formazione	40.000,00
CA.04.46.05.04.01	Borse di studio dottorato ricerca	31.332,59
CA.04.46.05.04.02	Oneri INPS dottorato di ricerca	2.663,28
CA.04.46.05.05.01	Borse di studio su attività di ricerca	146.896,75
CA.04.46.05.05.02	Oneri IRAP borse di studio su attività di ricerca	12.208,47
CA.04.46.05.11.01	Altre borse di studio	616.035,22
CA.04.46.05.11.02	Oneri IRAP altre borse	51.318,87
CA.04.46.07.01.01	Mobilità dottorati di ricerca	6.298,39



	CA.04.46.07.01.07	Missioni e quote iscrizione dottorandi e altri borsisti/studenti	54.974,86	
	<b>Costi investimento</b>			
DOTAZIONE 2015	CA.01.11.02.07	Attrezzature tecnico-scientifiche	875,00	
	CA.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	1.906,00	
	CA.01.11.03.01	Mobili e arredi	3.213,00	
	CA.01.11.03.03	Macchine da ufficio	3.213,00	9.207,00
		<i>Totale DOTAZIONE</i>		100.000,00
	CA.01.10.06.01	Software progetti in corso	346.031,13	
	CA.01.10.07.01	Software (applicativo)	1.200,00	
	CA.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	342.835,86	
	CA.1.11.02.06	Attrezzature didattiche	24.494,18	
	CA.01.11.02.07	Attrezzature tecnico-scientifiche	2.613.394,49	
	CA.04.40.04.01	Acquisto beni strumentali (< 516€)	40.081,55	
	CA.04.40.04.02	Acquisto software per PC (spesati nell'anno)	16.000,00	
		<b>TOTALE COSTI 2015</b>	<b>11.535.419,54</b>	

<b>COSTI NON IMPUTATI E ACCANTONATI</b>	<b>1.996.848,14</b>
---	---------------------

**BUDGET ECONOMICO 2015 – DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'INGEGNERIA CIVILE E DELL'ARCHITETTURA (DICAR)**

				<b>ESERCIZIO 2015</b>	
<b>A) PROVENTI OPERATIVI</b>					
	<b>I</b>	<b>PROVENTI PROPRI</b>			
	2	Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico		81.200,00	
	3	Ricerche con finanziamenti competitivi		348.000,00	
	<b>I I</b>	<b>CONTRIBUTI</b>			
	1	Contributi MIUR e altre Amministrazioni centrali			
	2	Contributi Regioni e Province autonome			
			<b>Totale ricavi competenza</b>	<b>429.200,00</b>	
	<b>V</b>	<b>ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI</b>			
	a	Avanzo vincolato da anni prec. non specificamente imputato		2.198.653,23	
			<b>Totale ricavi avanzo vinc.</b>	<b>2.198.653,23</b>	
			<b>TOTALE RICAVI 2015</b>	<b>2.627.853,23</b>	
<b>COSTI</b>					
			<b>Costi spese correnti</b>		
		DOTAZIONE 2015	CA.04.40.01.01	Cancelleria e altri materiali di consumo	9.091,00
					89.668,00



	CA.04.41.01.01	Manutenzione ordinaria di immobili	12.125,00
	CA.04.41.01.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature	3.478,00
	CA.04.41.01.04	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	3.691,00
	CA.04.41.01.05	Manutenzione software	3.075,00
	CA.04.41.07.07	Trasporti, facchinaggi e competenze spedizionieri	4.800,00
	CA.04.42.01.03	Noleggi e spese accessorie	10.475,00
	CA.04.46.03.01	Contributi e quote associative	1.625,00
	CA.04.47.01.04	Spese e commissioni bancarie e postali	58,00
	CA.04.41.07.04	Spese per telefonia fissa	8.750,00
	CA.04.41.07.05	Spese per telefonia mobile	32.500,00
	CA.04.40.01.01	Cancelleria e altri materiali di consumo	30.000,00
	CA.04.40.01.02	Materiali di consumo per laboratori	67.169,99
	CA.04.40.02.01	Acquisto materie prime	50.268,00
	CA.04.40.04.01	Acquisto beni strumentali (< 516€)	21.751,75
	CA.04.41.02.02	Pubblicità	7.000,00
	CA.04.41.03.01.01	Spese per convegni	19.932,98
	CA.04.41.03.01.02	Compensi e soggiorno esperti e relatori convegni	10.000,00
	CA.04.41.08.01	Consulenze tecniche	20.000,00
	CA.04.41.10.01.01	Co.co.co di tipo gestionale	88.833,82
	CA.04.41.10.01.03	Oneri IRAP su co.co.co. di tipo gestionale	3.400,00
	CA.04.41.10.02.01	Prestazioni di lavoro autonomo	274.423,97
	CA.04.41.10.02.02	Oneri INPS prest. lav. aut. occas.le	1.530,00
	CA.04.41.10.02.03	Oneri IRAP su prestazioni occasionali	23.754,55
	CA.04.43.02.02.01	Competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	90.000,00
	CA.04.43.02.02.03	Oneri IRAP su competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	7.650,00
	CA.04.43.05.02.01	Competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	40.130,00
	CA.04.43.05.02.02	Oneri IRAP su competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	2.561,05
	CA.04.43.08.03.01	Assegni di ricerca	402.474,40
	CA.04.43.08.03.02	Oneri previdenziali a carico Ente su assegni di ricerca	2.975,00
	CA.04.43.18.01	Missioni ed iscrizioni a convegni personale docente	116.384,62



	CA.04.43.18.02	Missioni e rimborsi spese di trasferta personale tecnico amministrativo	12.544,81	
	CA.04.46.03.07	Trasferimento quota partners progetti ricerca	73.570,00	
	CA.04.46.05.05.01	Borse di studio su attività di ricerca	141.500,00	
	CA.04.46.05.05.02	Oneri IRAP borse di studio su attività di ricerca	11.432,50	
	CA.04.46.05.11.01	Altre borse di studio	75.000,00	
	CA.04.46.07.01.01	Mobilità dottorati di ricerca	56.036,73	
	CA.04.46.07.01.07	Missioni e quote iscrizione dottorandi e altri borsisti/studenti	2.313,58	
	<b>Costi investimento</b>			
DOTAZIONE 2015	CA.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	6.906,00	
	CA.01.11.03.01	Mobili e arredi	2.213,00	
	CA.01.11.03.03	Macchine da ufficio	1.213,00	10.332,00
		<i>Totale DOTAZIONE</i>		100.000,00
	CA.01.10.07.01	Software (applicativo)	72.343,18	
	CA.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	152.903,59	
	CA.01.11.02.07	Attrezzature tecnico-scientifiche	368.806,82	
	CA.04.40.04.01	Acquisto beni strumentali (< 516€)	16.409,32	
	CA.04.40.04.02	Acquisto software per PC (spesati nell'anno)	12.878,84	
		<b>TOTALE COSTI 2015</b>	<b>2.375.979,50</b>	

**COSTI NON IMPUTATI E  
ACCANTONATI 251.873,73**

BUDGET ECONOMICO 2015 - DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, AMBIENTALE, DEL TERRITORIO, EDILE E DI CHIMICA (DICATECH)					
					ESERCIZIO 2015
<b>A) PROVENTI OPERATIVI</b>					
	<b>I</b>	<b>PROVENTI PROPRI</b>			
	2	Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico		214.730,50	
	3	Ricerche con finanziamenti competitivi		1.167.188,99	
	<b>I I</b>	<b>CONTRIBUTI</b>			
	1	Contributi MIUR e altre Amministrazioni centrali			
	2	Contributi Regioni e Province autonome			
			<b>Totale ricavi competenza</b>		<b>1.381.919,49</b>
	<b>V</b>	<b>ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI</b>			
	a	Avanzo vincolato da anni prec. non specificamente imputato		1.432.145,42	
			<b>Totale ricavi avanzo vinc.</b>		<b>1.432.145,42</b>



				<b>TOTALE RICAVI 2015</b>	<b>2.814.064,91</b>	
				<b>COSTI</b>		
				<b>Costi spese correnti</b>		
DOTAZIONE 2015	CA.04.40.01.01	Cancelleria e altri materiali di consumo	7.571,00			
	CA.04.40.03.01	Acquisto libri, riviste e giornali	8.523,00			
	CA.04.41.01.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature	3.478,00			
	CA.04.41.01.05	Manutenzione software	2.075,00			
	CA.04.46.03.01	Contributi e quote associative	3.625,00			
	CA.04.47.01.04	Spese e commissioni bancarie e postali	558,00			
	CA.04.41.07.04	Spese per telefonia fissa	8.750,00			
	CA.04.41.07.05	Spese per telefonia mobile	32.500,00			
		CA.04.40.01.01	Cancelleria e altri materiali di consumo	131.569,76		
		CA.04.40.01.02	Materiali di consumo per laboratori	107.351,61		
		CA.04.40.02.01	Acquisto materie prime	302.192,38		
		CA.04.41.03.01.01	Spese per convegni	35.080,00		
		CA.04.41.08.01	Consulenze tecniche	72.457,14		
		CA.04.41.10.01.01	Co.co.co di tipo gestionale	262.260,22		
		CA.04.41.10.01.02	Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. di tipo gestionale	4.938,61		
		CA.04.41.10.01.03	Oneri IRAP su co.co.co. di tipo gestionale	2.041,67		
		CA.04.41.10.02.01	Prestazioni di lavoro autonomo	28.287,38		
		CA.04.43.02.02.01	Competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	58.504,80		
		CA.04.43.05.02.01	Competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	19.088,86		
		CA.04.43.08.03.01	Assegni di ricerca	467.229,47		
		CA.04.43.18.01	Missioni ed iscrizioni a convegni personale docente	225.964,78		
		CA.04.43.18.02	Missioni e rimborsi spese di trasferta personale tecnico amministrativo	95.271,57		
		CA.04.46.05.04.01	Borse di studio dottorato ricerca	30.000,00		
		CA.04.46.07.01.01	Mobilità dottorati di ricerca	4.000,00		
	CA.04.46.07.01.07	Missioni e quote iscrizione dottorandi e altri borsisti/studenti	43.970,54			
		<b>Costi investimento</b>				
DOTAZIONE 2015	CA.01.11.02.07	Attrezzature tecnico-scientifiche	10.875,00			
					67.080,00	
					32.920,00	





	CA.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	6.906,00	
	CA.01.11.05.02	Volumi biblioteca	15.139,00	
		<b>Totale DOTAZIONE</b>		<b>100.000,00</b>
	CA.01.10.07.01	Software (applicativo)	7.615,33	
	CA.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	94.914,10	
	CA.01.11.02.07	Attrezzature tecnico-scientifiche	625.592,92	
	CA.04.40.04.01	Acquisto beni strumentali (< 516€)	60.419,35	
	CA.04.40.04.02	Acquisto software per PC (spesati nell'anno)	2.000,00	
		<b>TOTALE COSTI 2015</b>	<b>2.780.750,49</b>	

**COSTI NON IMPUTATI E  
ACCANTONATI 33.314,42**

BUDGET ECONOMICO 2015 - DIPARTIMENTO DI MECCANICA, MATEMATICA E MANAGEMENT (DMMM)				
				ESERCIZIO 2015
<b>A) PROVENTI OPERATIVI</b>				
<b>I</b>	<b>PROVENTI PROPRI</b>			
	2	Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico		
	3	Ricerche con finanziamenti competitivi		
<b>II</b>	<b>CONTRIBUTI</b>			
	1	Contributi MIUR e altre Amministrazioni centrali		
	2	Contributi Regioni e Province autonome		
		<b>Totale ricavi competenza</b>		-
<b>V</b>	<b>ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI</b>			
	a	Avanzo vincolato da anni prec. non specificamente imputato		7.219.898,28
		<b>Totale ricavi avanzo vinc.</b>		<b>7.219.898,28</b>
		<b>TOTALE RICAVI 2015</b>		<b>7.219.898,28</b>
<b>COSTI</b>				
DOTAZIONE 2015		<b>Costi spese correnti</b>		
	CA.04.40.01.01	Cancelleria e altri materiali di consumo	7.571,00	80.172,00
	CA.04.40.03.01	Acquisto libri, riviste e giornali	2.924,00	
	CA.04.41.01.01	Manutenzione ordinaria di immobili	3.125,00	
	CA.04.41.01.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature	5.478,00	
	CA.04.41.01.04	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	7.691,00	
	CA.04.41.01.05	Manutenzione software	3.075,00	
	CA.04.41.07.07	Trasporti, facchinaggi e competenze spedizionieri	4.600,00	
	CA.04.42.01.03	Noleggi e spese accessorie	3.475,00	
	CA.04.46.03.01	Contributi e quote associative	625,00	
	CA.04.47.01.04	Spese e commissioni bancarie e postali	358,00	



	CA.04.41.07.04	Spese per telefonia fissa	8.750,00	
	CA.04.41.07.05	Spese per telefonia mobile	32.500,00	
	CA.04.40.01.01	Cancelleria e altri materiali di consumo	81.206,08	
	CA.04.40.01.02	Materiali di consumo per laboratori	330.582,97	
	CA.04.40.02.01	Acquisto materie prime	794.657,00	
	CA.04.41.03.01.01	Spese per convegni	284.083,87	
	CA.04.41.03.01.02	Compensi e soggiorno esperti e relatori convegni	6.500,00	
	CA.04.41.08.01	Consulenze tecniche	134.459,33	
	CA.04.41.10.02.01	Prestazioni di lavoro autonomo	105.996,26	
	CA.04.41.10.02.02	Oneri INPS prest. lav. aut. occas.le	11.437,50	
	CA.04.41.10.02.03	Oneri IRAP su prestazioni occasionali	8.789,64	
	CA.04.43.02.02.01	Competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	136.880,83	
	CA.04.43.02.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente per competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	68.146,95	
	CA.04.43.02.02.03	Oneri IRAP su competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	5.091,49	
	CA.04.43.05.02.01	Competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	17.266,57	
	CA.04.43.05.02.02	Oneri IRAP su competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	745,53	
	CA.04.43.08.03.01	Assegni di ricerca	354.745,80	
	CA.04.43.08.03.02	Oneri previdenziali a carico Ente su assegni di ricerca	68.604,66	
	CA.04.43.08.05.01	Contratti docenti master	110.463,70	
	CA.04.43.08.05.03	Oneri IRAP su contratti docenti master	8.226,30	
	CA.04.43.18.01	Missioni ed iscrizioni a convegni personale docente	358.168,59	
	CA.04.43.18.02	Missioni e rimborsi spese di trasferta personale tecnico amministrativo	13.000,00	
	CA.04.46.05.04.01	Borse di studio dottorato ricerca	17.763,39	
	CA.04.46.05.04.02	Oneri INPS dottorato di ricerca	2.236,61	
	CA.04.46.05.05.01	Borse di studio su attività di ricerca	34.162,00	
	CA.04.46.05.05.02	Oneri IRAP borse di studio su attività di ricerca	3.738,00	
	CA.04.46.05.11.01	Altre borse di studio	145.510,20	
	CA.04.46.05.11.02	Oneri IRAP altre borse	13.249,80	
	CA.04.46.07.01.07	Missioni e quote iscrizione dottorandi e altri borsisti/studenti	46.987,66	
	<b>Costi investimento</b>			
DOTAZIONE 2015	CA.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	5.000,00	19.828,00
	CA.01.11.03.01	Mobili e arredi	4.000,00	
	CA.01.11.03.03	Macchine da ufficio	5.000,00	
	CA.01.11.05.02	Volumi biblioteca	5.828,00	
		<b>Totale DOTAZIONE</b>		<b>100.000,00</b>



CA.01.10.06.01	Software progetti in corso	5.000,00
CA.01.10.07.01	Software (applicativo)	7.000,00
CA.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	40.816,74
CA.01.11.02.07	Attrezzature tecnico-scientifiche	771.460,13
CA.04.40.04.01	Acquisto beni strumentali (< 516€)	34.112,81
CA.04.40.04.02	Acquisto software per PC (spesati nell'anno)	4.700,00
<b>TOTALE COSTI 2015</b>		<b>4.125.790,41</b>

**COSTI NON IMPUTATI E ACCANTONATI 3.094.107,87**

<b>BUDGET ECONOMICO 2015 – FUNZIONAMENTO AMMINISTRAZIONE CENTRALE</b>					
					<b>ESERCIZIO 2015</b>
<b>A) PROVENTI OPERATIVI</b>					
	<b>I</b>	<b>PROVENTI PROPRI</b>			
		1	Proventi per la didattica		6.350.814,00
	<b>I I</b>	<b>CONTRIBUTI</b>			
		1	Contributi MIUR e altre Amministrazioni centrali		35.829.026,00
		2	Contributi Regioni e Province autonome		1.150.000,00
			<b>Totale ricavi competenza</b>		<b>43.329.840,00</b>
	<b>V</b>	<b>ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI</b>			
		a	Avanzo vincolato da anni prec. non specificamente imputato		1.291.000,00
		b	Avanzo su spese generali e costi figurativi progetti di ricerca finanziati		500.000,00
		c	Accantonamento quota avanzo per riduzioni FFO		1.000.000,00
			<b>Totale ricavi avanzo vinc.</b>		<b>2.791.000,00</b>
			<b>TOTALE RICAVI 2015</b>		<b>46.120.840,00</b>
<b>COSTI</b>					
			<b>Costi spese correnti</b>		
			CA.04.40.01.01	Cancelleria e altri materiali di consumo	62.000,00
			CA.04.40.03.01.01	Libri, riviste e giornali (spesati nell'anno)	6.000,00
			CA.04.40.03.01.02	Riviste biblioteca formato elettronico	3.180,00
			CA.04.40.03.01.03	Acquisto banche dati on line e su Cd Rom	216.839,01
			CA.04.40.04.01	Acquisto beni strumentali (< 516€)	3.000,00



CA.04.41.01.01	Manutenzione ordinaria di immobili	10.000,00
CA.04.41.01.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature	132.904,00
CA.04.41.01.03	Manutenzione automezzi	1.620,00
CA.04.41.01.04	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	2.000,00
CA.04.41.01.05	Manutenzione software	80.000,00
CA.04.41.01.07	Manutenzione ordinaria e riparazione impianti	30.000,00
CA.04.41.02.02	Pubblicità	8.000,00
CA.04.41.02.03	Spese di rappresentanza	500,00
CA.04.41.02.04	Altre spese per servizi commerciali	28.500,00
CA.04.41.02.05	Informazione e divulgazione delle attività istituzionali	30.000,00
CA.04.41.04.01	Servizi di vigilanza	714.000,00
CA.04.41.04.02	Servizi fotocomposizione, stampa e legatoria per pubblicazioni d'ateneo	28.000,00
CA.04.41.03.01	Spese per convegni	120.000,00
CA.04.41.05.01	Appalto servizio pulizia locali	1.200.000,00
CA.04.41.05.04	Altri servizi in appalto	
CA.04.41.06.04	Benzina e gasolio per autotrazione	10.000,00
CA.04.41.07.01	Premi di assicurazione	251.000,00
CA.04.41.07.02	Spese postali e telegrafiche	10.000,00
CA.04.41.07.04	Spese per telefonia fissa	10.000,00
CA.04.41.07.05	Spese per telefonia mobile	30.000,00
	<b>Dotazione Dipartimenti</b> (comprensiva di 165.000 spese telefoniche)	400.000,00
CA.04.41.07.06	Canoni trasmissione dati	40.900,00
CA.04.41.07.07	Trasporti, facchinaggi e competenze spedizionieri	22.000,00
CA.04.41.08.01	Consulenze tecniche	59.460,40
CA.04.41.08.04	Spese legali e notarili	35.000,00
CA.04.41.08.05	Oneri per soccombenze legali e giudiziarie	40.000,00
CA.04.41.09.01	Prestazioni di servizi tecnico/amministrativi da enti terzi	11.141,00



CA.04.42.01.03	Noleggi e spese accessorie	26.000,00
CA.04.42.01.04	Oneri per immobili in concessione	
CA.04.42.02.01	Canoni per licenze d'uso	511.370,00
CA.04.43.01.01.01	Stipendi ed altri assegni fissi al personale docente e ricercatore	16.200.065,54
CA.04.43.01.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su assegni fissi personale docente e ricercatore	4.681.056,69
CA.04.43.01.01.03	Oneri IRAP su assegni fissi personale docente e ricercatore	1.374.443,62
CA.04.43.03.01.01	Stipendi ed altri assegni fissi ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	7.441.690,82
CA.04.43.03.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su assegni fissi dirigenti e personale tecnico-amministrativo	2.294.740,91
CA.04.43.03.01.03	Oneri IRAP su assegni fissi dirigenti e personale tecnico-amministrativo	612.901,51
CA.04.43.08.01.01	Supplenze personale docente	210.000,00
CA.04.43.05.01.01	Altre competenze ai dirigenti e al personale tecnico amministrativo	83.000,00
CA.04.43.05.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su altre competenze ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	
CA.04.43.05.01.03	Oneri IRAP su altre competenze ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	
CA.04.43.08.04.01	Ricercatori a tempo determinato	2.441.000,00
CA.04.43.08.06.01	Docenti a contratto d.m. 242/98	260.000,00
CA.04.43.08.06.02	Oneri previdenziali a carico ente per docenti a contratto d.m. 242/98	
CA.04.43.08.06.03	Oneri irap per docenti a contratto d.m. 242/98	
CA.04.43.09.02.01	Direttore e dirigenti a tempo determinato	119.592,08
CA.04.43.09.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni Direttore e dirigenti a tempo determinato	34.601,99



	CA.04.43.09.02.03	Oneri IRAP su retribuzioni Direttore e dirigenti a tempo determinato	10.165,32
EDILIZIA	CA.04.41.01.01	Manutenzione ordinaria di immobili	150.000,00
	CA.04.41.01.06	Altre manutenzioni di immobili	-
	CA.04.41.01.07	Manutenzione ordinaria e riparazione impianti	150.000,00
	CA.04.41.01.08	Manutenzione ordinaria aree verdi	25.000,00
	CA.04.41.04.03	Altre spese per servizi tecnici	30.000,00
	CA.04.41.05.03	Appalto servizio calore	220.000,00
	CA.04.41.05.04	Altri servizi in appalto	127.000,00
	CA.04.41.06.01	Energia elettrica	600.000,00
	CA.04.41.06.02	Combustibili per riscaldamento	465.000,00
	CA.04.41.06.03	Acqua	200.000,00
	CA.04.43.15.01.01	Lavoro straordinario personale tecnico-amministrativo	7.971,71
	CA.04.43.15.01.02	Servizio buoni pasto	150.000,00
	CA.04.43.15.01.03	Fondo per il trattamento accessorio cat. B/C/D	322.500,00
	CA.04.43.15.01.04	Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della categoria EP	220.000,00
	CA.04.43.15.01.05	Indennità di posizione e risultato dirigenti	38.137,17
	CA.04.43.15.01.06	Oneri previdenziali a carico Ente su competenze accessorie al personale tecnico amministrativo	173.438,56
	CA.04.43.15.01.07	Oneri IRAP su competenze accessorie al personale tecnico amministrativo	49.991,67
	CA.04.43.18.02	Missioni e rimborsi spese di trasferta personale tecnico amministrativo	30.000,00
	CA.04.43.18.03	Missioni e rimborsi spese degli organi istituzionali	14.000,00
	CA.04.43.18.04	Aggiornamento professionale	20.000,00
	CA.04.43.18.05	Concorsi e esami di stato	109.000,00
	CA.04.43.18.08	Sussidi al personale	40.000,00
	CA.04.43.18.11	Interventi formativi in materia di	7.000,00



	sicurezza sul posto di lavoro	
CA.04.43.18.14	Accertamenti sanitari	50.000,00
CA.04.43.18.15	Formazione al personale	19.000,00
CA.04.46.03.01	Contributi e quote associative	138.550,00
CA.04.46.03.06	Altri oneri diversi di gestione	53.000,00
CA.04.46.04.02	Indennità al Collegio dei Revisori dei Conti	35.000,00
CA.04.46.04.03	Rimborsi spese di trasferta ai Revisori dei Conti	4.000,00
CA.04.46.04.04	Indennità ai componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo	35.200,00
CA.04.46.04.05	Rimborsi spese di trasferta ai componenti N.V.A.	4.000,00
CA.04.46.04.06	Indennità di carica organi accademici	154.800,00
CA.04.46.05.04.01	Borse di studio dottorato ricerca	45.020,00
CA.04.46.08.01.01	Rimborso tasse sopratasse e contributi a studenti	150.000,00
CA.04.46.08.01.02	Premio di studio e di laurea	€ 814,00
CA.04.46.08.01.04	Part-time (art. 13 L. 390/91)	€ 196.000,00
CA.04.46.08.01.07	Altri interventi a favore di studenti	135.140,00
CA.04.46.08.02.01	Iniziative e attività culturali gestite dagli studenti	€ 16.504,00
CA.04.46.08.03.01	Interventi per il diritto allo studio	€ 301.000,00
CA.04.46.09.01	Imposta di bollo	200.000,00
CA.04.46.09.02	Imposta di registro	1.000,00
CA.04.46.09.03	Tassa rifiuti	400.000,00
CA.04.46.09.04	Altre imposte e tasse (non sul reddito)	5.600,00
CA.04.47.01.04	Spese e commissioni bancarie e postali	500,00
CA.04.48.05.01	Restituzioni e rimborsi diversi	209.000,00
CA.04.49.01.01	IRES dell'esercizio	160.000,00
CA.04.49.01.02	IRAP dell'esercizio	90.000,00
CA.06.60.01.01	Costi correnti per progetti di ricerca	200.000,00
<b>Costi investimento</b>		
CA.01.10.03.02	Brevetti	25.000,00
CA.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	56.000,00
CA.01.11.02.06	Attrezzature didattiche	45.000,00



CA.01.11.03.01	Mobili e arredi	40.000,00
CA.01.11.03.03	Macchine da ufficio	5.000,00
CA.01.11.05.02	Volumi biblioteca	150.000,00
CA.01.11.06.01	Collezioni scientifiche	
CA.01.12.01.01	Partecipazione in altre imprese	
CA.01.11.02.01	Impianti e macchinari specifici	50.000,00
CA.01.11.02.02	Impianti specifici su beni di terzi	
CA.01.11.08.05	Manutenzioni straord.immobili	100.000,00
<b>TOTALE COSTI 2015</b>		<b>46.120.840,00</b>

UTILE/DISAVANZO

<b>BUDGET ECONOMICO E DEGLI INVESTIMENTI</b>			
	<b>ESERCIZIO 2015</b>	<b>ESERCIZIO 2016</b>	<b>ESERCIZIO 2017</b>
<b>A) PROVENTI OPERATIVI</b>			
<b>I</b>	<b>PROVENTI PROPRI</b>		
1	Proventi per la didattica	6.350.814,00	
2	Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico	330.930,50	
3	Ricerche con finanziamenti competitivi	3.277.718,68	
	<b>Totale proventi propri (I)</b>	<b>9.959.463,18</b>	
<b>II</b>	<b>CONTRIB UTI</b>		
1	Contributi MIUR e altre Amministrazioni centrali	35.829.026,00	
2	Contributi Regioni e Province autonome	1.150.000,00	
3	Contributi altre Amministrazioni locali		
4	Contributi UE e altri Organismi Internazionali	-	
5	Contributi da Università	37.615,00	
6	Contributi da altri (pubblici)	5.553.928,96	
7	Contributi da altri (privati)	73.441,32	
	<b>Totale contributi (B)</b>	<b>42.644.011,28</b>	
<b>III</b>	<b>PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE E SSN</b>		
<b>IV</b>	<b>PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA DIRITTO ALLO STUDIO</b>		
<b>V</b>	<b>ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI</b>		
a	Avanzo vincolato da anni prec. non specificamente imputato	22.854.057,81	
b	Avanzo su spese generali e costi figurativi progetti di ricerca finanziati	500.000,00	
c	Avanzo su progetti c/terzi	2.625.588,55	
d	Accantonamento quota avanzo per riduzioni FFO	1.000.000,00	
<b>VI</b>	<b>VARIAZIONE RIMANENZE</b>		
<b>VII</b>	<b>INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI</b>		





<b>TOTALE PROVENTI (A)</b>		<b>79.583.120,82</b>		
<b>B) COSTI OPERATIVI</b>				
<b>VIII</b>	<b>COSTI DEL PERSONALE</b>			
1	Personale dedicato a ricerca e didattica			
	a) docenti e ricercatori	25.047.094,00		
	b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)	1.732.550,01		
	c) docenti a contratto	440.000,00		
	d) esperti linguistici			
	e) altro personale dedicato a ricerca e didattica	4.021.685,14		
2	Costi del personale dirigente e tecnico-amministrativo	12.008.655,02		
	<b>Totale costi del personale</b>	<b>43.249.984,16</b>		
<b>IX</b>	<b>COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE</b>			
1	Costi per sostegno agli studenti	2.372.618,78		
2	Costi per il diritto allo studio	497.814,00		
3	Costi per la ricerca e l'attività editoriale	987.196,30		
4	Trasferimenti a partner di progetti coordinati	763.851,70		
5	Acquisto materiale di consumo per laboratori	1.981.306,08		
6	Variazione rimanenze materiale di consumo per laboratori			
7	Acquisto libri, periodici e materiale bibliografico	417.966,50		
8	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali	6.955.435,45		
9	Acquisto altri materiali	1.909.705,73		
10	Variazione rimanenze materiali			
11	Costi per godimento di beni di terzi	573.795,00		
12	Altri costi	1.150.910,50		
	<b>Totale costi gestione corrente</b>	<b>17.610.600,05</b>		
<b>X</b>	<b>AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI</b>			
1	Ammortamento immobilizzazioni immateriali			
2	Ammortamento immobilizzazioni materiali	5.573.737,34		
3	Svalutazioni immobilizzazioni			
4	Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante			
	<b>Totale ammortamenti</b>	<b>5.573.737,34</b>		
<b>XI</b>	<b>ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI</b>			
a	Accantonamento per costi da sostenere su progetti e accantonamento AC	4.595.415,70		
b	Utilizzo voce XII a) per budget AC	650.000,00		
	<b>Totale accantonamenti</b>	<b>5.245.415,70</b>		
<b>XII</b>	<b>ONERI DIVERSI DI GESTIONE</b>	<b>962.099,86</b>		
<b>TOTALE COSTI (B)</b>		<b>72.641.837,11</b>		
<b>DIFFERENZA FRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)</b>		<b>6.941.283,71</b>		
<b>C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>				
1	Proventi finanziari			
2	Interessi ed altri oneri finanziari	3.034,50		
3	Utili e perdite su cambi			



<b>TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (P)</b>	- <b>3.034,50</b>		
<b>D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>			
1 Rivalutazioni Svalutazioni			
2 i			
<b>TOTALE RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (Q)</b>	-		
<b>E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>			
1 Proventi straordinari			
2 Oneri straordinari	609.000,00		
<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (R)</b>	- <b>609.000,00</b>		
<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE</b>	<b>6.329.249,21</b>		
<b>F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO</b>			
imposte correnti	250.000,00		
imposte differite			
imposte anticipate			
<b>TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO (F)</b>	<b>250.000,00</b>		
<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>6.079.249,21</b>		

Fabbisogno finanziario per investimenti (A+C) 6.079.249,21

**differenza** 0,00

**BUDGET INVESTIMENTI**

DESCRIZIONE INTERVENTO	FONTE DI FINANZIAMENTO	ESERCIZIO 2015		ESERCIZIO 2016		ESERCIZIO 2017	
		impiego	fonte	impiego	fonte	impiego	fonte
<b>I) AMMINISTRAZIONE CENTRALE</b>							
1 attrezzature informatiche	fonti interne	313.190,74	313.190,74				
2 attrezzature didattiche	fonti interne	45.000,00	45.000,00				
3 attrezzature tecnico-scientifiche	fonti interne	0,00	0,00				
4 mobili e arredi	fonti interne	47.000,00	47.000,00				
5 macchine da ufficio	fonti interne	5.000,00	5.000,00				
6 partecipazioni	fonti interne	0,00	0,00				
7 edilizia							
manutenzioni straordinarie	fonti interne	100.000,00	100.000,00				
impianti specifici	fonti interne	50.000,00	50.000,00				
<b>A</b>	tot fonti interne		<b>560.190,74</b>				
ripristino beni	Contributi Ministeri	1.172.040,00	1.172.040,00				
progetti in corso	Avanzo vincolato	2.656.144,10	2.656.144,00				
<b>B</b>	<b>Totale Amministrazione centrale</b>	<b>4.388.374,84</b>	<b>4.388.374,74</b>				
<b>II) Dipartimenti</b>							
1 attrezzature informatiche	progetti e funzionamento	649.095,29	649.095,29				
2 attrezzature didattiche	progetti e funzionamento	24.494,18	24.494,18				
3 attrezzature tecnico-scientifiche	progetti e funzionamento	4.391.004,36	4.391.004,36				
4 mobili e arredi	progetti e funzionamento	7.637,50	7.637,50				
5 macchine da ufficio	progetti e funzionamento	7.637,50	7.637,50				
6 software applicativo e progetti	progetti e funzionamento	439.189,64	439.189,64				
<b>C</b>	<b>Totale Dipartimenti</b>	<b>5.519.058,47</b>	<b>5.519.058,47</b>				

**BUDGET UNICO ECONOMICO E DEGLI INVESTIMENTI TRIENNALE 2015-2017**



	ESERCIZIO 2015	ESERCIZIO 2016	ESERCIZIO 2017	
<b>A) PROVENTI OPERATIVI</b>				
<b>I</b>	<b>PROVENTI PROPRI</b>			
1	Proventi per la didattica	6.350.814,00	6.100.000,00	6.000.000,00
2	Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico	330.930,50	76.360,00	35.000,00
3	Ricerche con finanziamenti competitivi	3.277.718,68	846.582,00	328.746,00
	<b>Totale proventi propri (I)</b>	<b>9.959.463,18</b>	<b>7.022.942,00</b>	<b>6.363.746,00</b>
<b>II</b>	<b>CONTRIBUTI</b>			
1	Contributi MIUR e altre Amministrazioni centrali	35.829.026,00	35.267.148,00	34.925.680,00
2	Contributi Regioni e Province autonome	1.150.000,00	800.000,00	800.000,00
3	Contributi altre Amministrazioni locali			
4	Contributi UE e altri Organismi Internazionali	-	-	-
5	Contributi da Università	37.615,00	26.115,00	
6	Contributi da altri (pubblici)	5.553.928,96	5.403.928,00	5.403.928,00
7	Contributi da altri (privati)	73.441,32	111.078,00	242.328,00
	<b>Totale contributi (B)</b>	<b>42.644.011,28</b>	<b>41.608.269,00</b>	<b>41.371.936,00</b>
<b>III</b>	<b>PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE E SSN</b>			
<b>IV</b>	<b>PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA DIRITTO ALLO STUDIO</b>			
		-	-	-
<b>V</b>	<b>ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI</b>			
a	Avanzo vincolato da anni prec. non specificamente imputato	22.854.057,81	2.176.341,00	3.669.562,00
b	Avanzo su spese generali e costi figurativi progetti di ricerca finanziati	500.000,00	400.000,00	400.000,00
c	Avanzo su progetti c/terzi	2.625.588,55	1.755.800,00	1.515.000,00
d	Accantonamento quota avanzo per riduzioni FFO	1.000.000,00	600.000,00	600.000,00
<b>VI</b>	<b>VARIAZIONE RIMANENZE</b>			
<b>VII</b>	<b>INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI</b>			
<b>TOTALE PROVENTI (A)</b>		<b>79.583.120,82</b>	<b>53.563.352,00</b>	<b>53.920.244,00</b>
<b>B) COSTI OPERATIVI</b>				
<b>VII</b>	<b>I COSTI DEL PERSONALE</b>			
1	Personale dedicato a ricerca e didattica			
a)	docenti e ricercatori	25.047.094,00	23.157.469,00	23.417.985,00
b)	collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)	1.732.550,01	410.236,00	49.190,00
c)	docenti a contratto	440.000,00	150.000,00	150.000,00
d)	esperti linguistici			
e)	altro personale dedicato a ricerca e didattica	4.021.685,14	205.667,00	45.006,00
2	Costi del personale dirigente e tecnico-amministrativo	12.008.655,02	11.402.202,00	11.413.792,00
	<b>Totale costi del personale</b>	<b>43.249.984,16</b>	<b>35.325.574,00</b>	<b>35.075.973,00</b>
<b>IX</b>	<b>COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE</b>			
1	Costi per sostegno agli studenti	2.372.618,78	973.917,00	1.577.635,00
2	Costi per il diritto allo studio	497.814,00	450.000,00	450.000,00
3	Costi per la ricerca e l'attività editoriale	987.196,30	296.842,00	291.000,00



4	Trasferimenti a partner di progetti coordinati	763.851,70	-	-
5	Acquisto materiale di consumo per laboratori	1.981.306,08	-	-
6	Variazione rimanenze materiale di consumo per laboratori			
7	Acquisto libri, periodici e materiale bibliografico	417.966,50	233.603,00	241.445,00
8	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali	6.955.435,45	4.545.536,00	4.360.528,00
9	Acquisto altri materiali	1.909.705,73	216.489,00	233.971,00
10	Variazione rimanenze materiali			
11	Costi per godimento di beni di terzi	573.795,00	518.000,00	516.000,00
12	Altri costi	1.150.910,50	950.000,00	895.000,00
	<b>Totale costi gestione corrente</b>	<b>17.610.600,05</b>	<b>8.184.387,00</b>	<b>8.565.579,00</b>
<b>X</b>	<b>AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI</b>			
1	Ammortamento immobilizzazioni immateriali			
2	Ammortamento immobilizzazioni materiali	5.573.737,34	5.529.488,96	5.519.528,96
3	Svalutazioni immobilizzazioni			
4	Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante			
	<b>Totale ammortamenti</b>	<b>5.573.737,34</b>	<b>5.529.488,96</b>	<b>5.519.528,96</b>
<b>XI</b>	<b>ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI</b>			
a	Accantonamento per costi da sostenere su progetti e accantonamento AC	4.595.415,70	1.834.710,04	2.177.163,04
b	Utilizzo voce XII a) per budget AC	650.000,00	650.000,00	600.000,00
	<b>Totale accantonamenti</b>	<b>5.245.415,70</b>	<b>2.484.710,04</b>	<b>2.777.163,04</b>
<b>XII</b>	<b>ONERI DIVERSI DI GESTIONE</b>	<b>962.099,86</b>	<b>950.000,00</b>	<b>930.000,00</b>
<b>TOTALE COSTI (B)</b>		<b>72.641.837,11</b>	<b>52.474.160,00</b>	<b>52.868.244,00</b>
<b>DIFFERENZA FRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)</b>		<b>6.941.283,71</b>	<b>1.089.192,00</b>	<b>1.052.000,00</b>
<b>C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>				
1	Proventi finanziari			
2	Interessi ed altri oneri finanziari	3.034,50	3.000,00	3.000,00
3	Utili e perdite su cambi	-	-	-
	<b>TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (P)</b>	<b>3.034,50</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>				
1	Rivalutazioni			
2	Svalutazioni			
	<b>TOTALE RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (Q)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>				
1	Proventi straordinari			
2	Oneri straordinari	609.000,00	500.000,00	500.000,00
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (R)</b>	<b>609.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>
<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE</b>		<b>6.329.249,21</b>	<b>586.192,00</b>	<b>549.000,00</b>
<b>F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO</b>				
	imposte correnti	250.000,00	250.000,00	250.000,00
	imposte differite			
	imposte anticipate			
	<b>TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO (F)</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>
<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>		<b>6.079.249,21</b>	<b>336.192,00</b>	<b>299.000,00</b>
Fabbisogno finanziario per investimenti (A+C)		6.079.249,21	336.192,00	299.000,00



differenza		0,00		-		-	
BUDGET INVESTIMENTI							
		ESERCIZIO 2015		ESERCIZIO 2016		ESERCIZIO 2017	
DESCRIZIONE INTERVENTO	FONTI DI FINANZIAMENTO	impiego	fonte	impiego	fonte	impiego	fonte
<b>I) AMMINISTRAZIONE CENTRALE</b>							
attrezzature							
1 informatiche	fonti interne	313.190,74	313.190,74	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
2 attrezzature didattiche	fonti interne	45.000,00	45.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3 attrezzature tecnico-scientifiche	fonti interne	-	-	-	-	-	-
4 mobili e arredi	fonti interne	47.000,00	47.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
5 macchine da ufficio	fonti interne	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
6 partecipazioni	fonti interne	-	-	-	-	-	-
7 edilizia							
manutenzioni straordinarie	fonti interne	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
impianti specifici	fonti interne	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>A</b>	tot fonti interne	560.190,74	<b>560.190,74</b>	275.000,00	<b>275.000,00</b>	275.000,00	<b>275.000,00</b>
ripristino beni	Contributi Ministeri	1.172.040,00	1.172.040,00	-	-	-	-
progetti in corso	Avanzo vincolato	2.656.144,10	2.656.144,00	-	-	-	-
<b>Totale Amministrazione centrale</b>		4.388.374,84	<b>4.388.374,74</b>				
<b>B</b>							
<b>II) Dipartimenti</b>							
attrezzature							
1 informatiche	progetti e funzionamento	649.095,29	649.095,29	30.947,00	30.947,00	7.000,00	7.000,00
2 attrezzature didattiche	progetti e funzionamento	24.494,18	24.494,18	-	-	-	-
3 attrezzature tecnico-scientifiche	progetti e funzionamento	4.391.004,36	4.391.004,36	25.745,00	25.745,00	14.000,00	14.000,00
4 mobili e arredi	progetti e funzionamento	7.637,50	7.637,50	-	-	-	-
5 macchine da ufficio	progetti e funzionamento	7.637,50	7.637,50	-	-	-	-
6 software applicativo e progetti	progetti e funzionamento	439.189,64	439.189,64	4.500,00	4.500,00	3.000,00	3.000,00
<b>C</b>	<b>Totale Dipartimenti</b>	5.519.058,47	<b>5.519.058,47</b>	61.192,00	<b>61.192,00</b>	24.000,00	<b>24.000,00</b>

### RELAZIONE PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LL.PP 2015-2017

L'Ateneo con particolare interesse ai temi della riqualificazione e della sicurezza ha avviato un ambizioso percorso di riqualificazione straordinaria dei propri immobili, le cui disponibilità attuali, iscritte nel Budget investimenti 2015, risultano pari ad € 3.762.801,06. Tale piano, finanziato dai fondi dell'edilizia rivendenti dagli anni precedenti è stato incrementato nel corrente anno per un importo di € 1.535.500,00 (di cui € 900.000,00 per interventi sulla sicurezza ed € 638.500,00 per interventi di riqualificazione funzionale ed energetica), da quote di avanzo libero. A questi, vanno aggiunti € 1.172.000,00 quale contributo, Delibera CIPE n. 34/2012, da parte del Provveditorato Interregionale OO.PP. di Puglia e Basilicata, per la realizzazione delle "Sistemazioni esterne zona corpo aule vecchie e nuove, atrio coperto e zona tra corpo a Z e corpo aule".

L'art. 128 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i. stabilisce che l'attività di realizzazione dei lavori pubblici di ogni amministrazione appaltante debba svolgersi sulla base di una programmazione triennale e di suoi aggiornamenti annuali, che le Amministrazioni Pubbliche predispongono ed approvano nel rispetto del proprio documento di programmazione economica triennale, con l'obbligo di individuare interventi da realizzarsi esclusivamente con risorse certe. Il Programma Triennale dei Lavori Pubblici costituisce, pertanto, un momento attuativo e quindi di fattibilità e quantificazione dei bisogni effettivi che l'Amministrazione predispone nell'esercizio della sua autonomia.

L'allegato documento di programmazione costituisce quindi un importante momento di pianificazione non solo perché è il primo formale atto di programmazione tecnica degli uffici preposti, ma anche e soprattutto perché indica la metodologia di raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione per la progettazione, il finanziamento e la realizzazione di ogni opera (di importo superiore ad € 100.000,00) inserita nel programma.

Nella sua formulazione si è tenuto conto delle attuali disponibilità finanziarie proprie dell'Amministrazione, compresi quegli interventi che prevedono un completo o parziale finanziamento da parte di altri Enti.

L'Ateneo, con riferimento a quanto sopra esposto, ha elaborato il Programma triennale dei Lavori Pubblici 2015-2017 (allegato n. ....) da cui si evince che per l'annualità 2015 sono riportati i progetti già finanziati e approvati dagli organi competenti, per un importo complessivo di € 738.712,00. Tali progetti, coerentemente con l'indirizzo della *governance*, riguardano essenzialmente temi inerenti alla riqualificazione funzionale ed energetica del Politecnico. I fondi stanziati relativi alla sicurezza, di cui si è fatto cenno precedentemente, saranno oggetto di singoli interventi che, per importo, non rientrano nei vincoli della Programmazione Triennale ed annuale dei Lavori Pubblici. Per le annualità 2016 e 2017, si rinvia



alla approvazione di nuovi progetti i cui importi supereranno gli € 100.000,00.

Ai fini della Programmazione Triennale di Budget 2015-2017, da considerarsi nell'ambito del Bilancio Unico di previsione 2015, per le motivazioni sopra esposte, non si effettuano imputazioni di costo per investimenti nell'edilizia, negli anni 2016 e 2017.

Resta comunque possibile l'opportunità di ottenere finanziamenti da parte del Ministero dello Sviluppo Economico per progetti presentati relativi all'Efficientamento Energetico per un importo di circa 4 ML. e da parte della Regione Puglia, relativamente all'adeguamento della Sala Alta Tensione, per circa 8 ML..

Il verificarsi di tale finanziamenti comporterà una rivisitazione del programma triennale dei Lavori Pubblici e delle conseguenti modifiche di Budget.

IL RESPONSABILE  
f.to Ing. Gianluca NATALE



**Politecnico di Bari**  
**Collegio dei Revisori dei Conti**

**RELAZIONE SULLO SCHEMA DI**  
**BILANCIO UNICO DI PREVISIONE 2015**

Con comunicazione in data 15 dicembre 2014, trasmessa per posta elettronica, è stato convocato, per il giorno 18 dicembre 2014, il Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari, per l'approvazione del "*Bilancio unico di previsione 2015*".

La relativa documentazione è stata trasmessa – sempre per posta elettronica - ai componenti di questo Collegio dei revisori, nei giorni 15, 16 e 17 dicembre 2014.

Il Collegio dei revisori, pertanto, procede all'esame dei seguenti documenti contabili, rilevanti ai fini della redazione della Relazione sul Bilancio:

- *Budget economico 2015;*
- *Relazione illustrativa del Bilancio;*
- *Budget economico e degli investimenti 2015-2017;*
- *Prospetto recante gli ammortamenti;*
- *Relazione sull'inventario dei beni mobili.*

*Considerazioni preliminari*

Il Politecnico di Bari, a decorrere dal 1° gennaio 2015, adotterà il sistema di contabilità economico-patrimoniale.

Il Collegio, al riguardo, ha registrato l'impegno assunto dall'Amministrazione per adeguare le procedure interne, al fine di perseguire gli obiettivi fissati dal legislatore, con la legge n. 240 del 2010.

Le azioni intraprese sono descritte nella *Relazione illustrativa del Bilancio*.

In particolare, meritano di essere menzionate: l'elaborazione di documenti

cf

af

af



contabili rappresentativi di elementi del patrimonio dell'Ateneo, quali gli inventari; l'istituzione di una struttura amministrativa destinata al monitoraggio dei costi; l'avvio di percorsi di formazione degli operatori del settore.

Tale mutamento di regime contabile non costituisce, tuttavia, un mero approdo burocratico, ma implica un costante impegno – anche nel corso del nuovo esercizio – per consolidare le nuove procedure contabili.

Il Collegio, pertanto, raccomanda di proseguire, con fermezza, nel percorso di riforme organizzative dell'Ateneo, che il nuovo sistema di contabilità richiede.

Altro profilo di rilevante cambiamento, rispetto al precedente regime contabile, investe la struttura di Governo dell'Ateneo.

La rappresentazione dell'azione d'Istituto in termini di “ricavi” e di “costi” consente, infatti, una maggiore consapevolezza delle implicazioni economiche delle singole linee di attività e, di conseguenza, la possibilità di compiere scelte che “ottimizzano” i fattori della produzione disponibili.

In tale contesto, assumono rilievo due valori che riguardano il Bilancio; si tratta dell'attendibilità dei dati contabili esposti e della congruità nell'utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli scopi istituzionali.

Il Collegio, nell'esame della documentazione contabile, terrà conto di tali principi, per esprimere le valutazioni di propria competenza.

#### Budget economico 2015

Il Budget economico 2015 presenta, in termini di previsioni di ricavi e di costi, le seguenti sintetiche risultanze.

Per quanto concerne i ricavi, le principali fonti di finanziamento consistono nei “ricavi propri” e nei “ricavi derivanti da trasferimenti”.

In particolare, i “proventi propri” ammontano a € 9.959.463,18, mentre i “contributi” assommano a € 42.644.011,28.

A queste due fonti occorre aggiungere “altri proventi” e “ricavi diversi”, per un importo di € 26.979.646,36.

CF 2





Il totale dei proventi è di € 79.583.120,82.

Per quanto attiene ai costi operativi, le due voci principali concernono i “costi del personale”, per un importo di € 43.249.984,16 ed i “costi della gestione corrente”, pari ad € 17.610.600,05.

I costi previsti per gli “ammortamenti e svalutazioni” sono pari ad € 5.573.737,34; gli “accantonamenti per rischi e oneri” sono pari ad € 5.245.415,70, mentre gli “oneri diversi di gestione” si prevedono pari a € 962.099,86.

Complessivamente, i costi ammontano a € 72.641.837,11.

Il Collegio ha proceduto al riscontro dei criteri di quantificazione delle singole voci che compongono il budget e ha verificato l'attendibilità dei dati esposti.

In particolare, sul versante dei ricavi, considerando le componenti maggiormente rilevanti, dagli atti è emerso quanto segue:

- *I ricavi per contribuzione studentesca sono stimati in € 5.940.000,00. Tale importo equivale alla previsione relativa all'anno precedente decurtata, in via prudenziale, del 1%. Non si è ritenuto di applicare decurtazioni maggiori della percentuale indicata, in quanto l'importo di riferimento (€ 6.000.000,00) risulta già notevolmente sottostimato rispetto agli introiti degli anni ancora precedenti.*
- *Gli altri ricavi propri sono in larga misura costituiti dai finanziamenti di progetti di ricerca da parte di ministeri e altri enti pubblici e privati, ad inclusione delle attività inquadrabili nell'ambito dell'attività commerciale. Si tratta, per la maggior parte, di poste aventi carattere pluriennale, in quanto si riferiscono allo svolgimento di attività della medesima natura. L'ammontare complessivo della previsione, in termini di quota di competenza economica 2015, è di € 3.277.718,00.*
- *La previsione del Fondo per il Finanziamento Ordinario 2015 è di € 35.725.406,00. L'importo indicato è stato stimato ipotizzando tagli del 3% rispetto al fondo 2014. La previsione per il 2015 risulta complessivamente inferiore del 6,40% rispetto all'ultima assegnazione confermata dal M.I.U.R., atteso che il valore del 2014 – sebbene non ancora ufficializzato – presenta comunque una decurtazione del 3,5%, in rapporto all'anno ancora precedente (2013).*

*CF* 3 *AF*



Per quanto concerne i costi, considerando le componenti maggiormente rilevanti, dagli atti è emerso quanto segue:

- *Si prevede un lieve decremento generalizzato dei costi per il personale strutturato dovuto ai pensionamenti verificatisi nel corso del 2014 e attesi per il 2015, considerando anche che il blocco normativo dei rinnovi dei contratti rende costante la spesa fissa per il personale in servizio.  
Nel contempo si sono avviati e si stanno completando i procedimenti delle assunzioni sul piano ministeriale straordinario 2011-13 per i professori associati, le cui assegnazioni a valere sul F.F.O. si sono consolidate a partire dal 2014. Dette assunzioni costituiscono, naturalmente, un fattore di incremento dei costi del personale.*
- *I costi per l'acquisto di beni e servizi sono stimati in € 5.891.964,41.  
I costi per l'acquisto di beni e servizi, oltre alle forniture ordinarie per il funzionamento corrente degli uffici, comprendono le assicurazioni, la manutenzione ordinaria di immobili e impianti, nonché il pagamento di canoni e contratti riferibili a servizi continuativi e pluriennali. Per queste ultime fattispecie sono iscritte, nel bilancio 2015, soltanto le quote di competenza economica previste, mentre nella previsione triennale se ne esplicita l'onere per l'intero arco di tempo.*
- *I costi per manutenzione straordinaria immobili e impianti riguardano interventi e opere pluriennali, o comunque attività destinate a incidere sul valore delle strutture e, conseguentemente, sugli importi esposti in Stato Patrimoniale, dove verranno rilevati anche i relativi ammortamenti.*

A conclusione della disamina del Budget 2015 risulta che la differenza tra proventi e costi è pari a € 6.941.283,71.

Considerati, inoltre, i risultati della gestione finanziaria, della gestione straordinaria e delle imposte correnti è previsto un risultato di esercizio pari a € 6.079.249,21.

Tale risultato, destinato a finanziare gli investimenti, consente di esprimere un giudizio di sostanziale congruità nell'utilizzo delle risorse disponibili.

#### Budget economico 2015- 2017

Il Bilancio triennale espone la previsione di una consistente riduzione del valore dei ricavi e dei costi.

In particolare, per quanto attiene ai ricavi, si registrano le seguenti

 4



variazioni:

proventi propri: € 9.959.463,18 (2015) - € 7.022.942,00 (2016) - € 6.363.746,00 (2017);  
contributi: € 42.644.011,28 (2015) - € 41.608.269,00 (2016) - € 41.371.936,00 (2017);  
altri proventi/ricavi: € 26.979.646,36 (2015) - € 4.932.141,00 (2016) - € 6.184.562,00 (2017);  
totale ricavi: € 79.583.120,82 (2015) - € 53.563.352,00 (2016) - € 53.920.244,00 (2017).

In particolare, per quanto attiene ai costi, si registrano le seguenti variazioni:

costi personale: € 43.249.984,16 (2015) - € 35.325.574,00 (2016) - € 35.075.973,00 (2017);  
costi gestione: € 17.610.600,05 (2015) - € 8.184.387,00 (2016) - € 8.565.579,00 (2017);  
ammortamenti: € 5.245.415,70 (2015) - € 2.484.710,04 (2016) - € 2.777.163,04 (2017);  
oneri diversi: : € 962.099,86 (2015) - € 950.000,00 (2016) - 930.000,00 (2017);  
totale costi: : € 72.641.837,11 (2015) - € 52.474.160,00 (2016) - € 52.868.244,00 (2017).

A conclusione della disamina del Budget 2015-2017 risulta che la differenza tra proventi e costi è pari ad € 6.941.283,71 (2015), ad € 1.089.192,00 (2016) e ad € 1.052.000,00 (2017).

Considerati, inoltre, i risultati della gestione finanziaria, della gestione straordinaria e delle imposte correnti è previsto un risultato di esercizio pari ad € 6.079.249,21(2015), ad € 336.192,00 (2016) e ad € 299.000,00 (2017).

Il Collegio rileva che la previsione di riduzione di alcune voci dei ricavi implica la necessità di contenere i costi entro i nuovi limiti.

La riduzione dei costi riguarda generalmente impieghi di natura non obbligatoria; pertanto, essi risultano sostenibili.

Al contrario, potrebbe risultare pregiudizievole per l'attività istituzionale l'azzeramento della voce "*acquisto materiale di consumo per laboratori*", che nel budget 2015 prevede un valore di € 1.981.306,08, salvo che non sussistano rimanenze di magazzino.

Identica considerazione vale per la voce "*acquisto altri materiali*", per la quale è prevista una futura forte contrazione rispetto al Budget 2015.

  
  
5



Quanto sopra premesso e stante la natura meramente programmatica delle previsioni in esso contenute, il Collegio ritiene che il *Budget 2015-2017* sia attendibile.

#### Budget investimenti 2015- 2017

Nel Budget investimenti 2015- 2017 sono riportate le risorse destinate alla riqualificazione straordinaria degli immobili, ad interventi sulla sicurezza, nonché all'acquisto di materiali ed attrezzature tecnico-scientifiche.

Anche in relazione a tale documento contabile, il Collegio conferma quanto espresso in merito al *Budget economico 2015- 2017*.

#### Situazione patrimoniale

Dalla *Relazione sull'inventario dei beni mobili* del Politecnico di Bari si evince che sono state completate "le attività di ricognizione inventariale dei beni mobili dell'Ateneo, nel rispetto di quanto prescritto dalla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n.42 del 30.12.2004, nonché della Legge 127/1997, e suoi decreti attuativi, delle successive circolari del MEF e del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (emanato con D.R. n. 554 del 14.11.2000)".

L'esito delle attività di ricognizione evidenziano che "la situazione alla data odierna è risultata essere la seguente:

- numero cespiti riconciliati direttamente dai codici precedenti n.97.855 per un valore complessivo di € 25.878.664,15.
- numero cespiti riconciliati e riclassificati non inventariabili (c.d. beni durevoli): n.21.352 per un valore complessivo di € 5.478.845,86.
- numero cespiti non rinvenuti: n.3.956 per un valore complessivo di € 2.644.248,27.
- numero cespiti dichiarati non più utilizzabili: n.971 per un valore complessivo di € 610.829,61".

Nella medesima *Relazione* si rappresenta, inoltre, che sono state elaborate delle schede per ciascun bene immobile in dotazione al Politecnico, in cui sono riportati i seguenti dati:

- descrizione dell'immobile, ubicazione e destinazione;

6  
C.f.  
1



- *estremi catastali;*
- *titolo di provenienza;*
- *fonti di finanziamento;*
- *valore di acquisto e relativo anno;*
- *interventi incrementativi del valore ed anno di collaudo.*

Il valore complessivo dei beni immobili è riportato in apposito “Quadro riepilogativo”, in allegato B alla predetta *Relazione*.

Il Collegio, nel rilevare la complessità dell’operazione di ricognizione e di valorizzazione del patrimonio e tenuto conto della trasmissione della relativa documentazione in prossimità della citata seduta del Consiglio di amministrazione, non può che prendere atto dei dati esposti ed esprimere un giudizio di adeguatezza in ordine ai criteri di valutazione utilizzati.

Nondimeno, si riserva di compiere approfondimenti in relazione alla situazione di singoli elementi del patrimonio.

### Conclusioni

Il Collegio dei Revisori, alla luce della verifica effettuata sulle modalità di quantificazione delle singole voci che compongono il budget 2015, dichiara che i dati contabili esposti sono attendibili, essendo stati calcolati secondo criteri prudenziali; inoltre, rileva una situazione di congruità nel rapporto tra “costi” e “ricavi”.

Pertanto, ritiene che il Budget economico Unico di Ateneo 2015 del Politecnico di Bari sia idoneo per il raggiungimento degli obiettivi di programmazione prefissati ed esprime parere favorevole alla sua approvazione.

Roma, 18 dicembre 2014

Il Collegio

cons. Antonio Attanasio



dott. Gianpiero Fortino



dott. Gioacchino Fonti



7

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

Il prof. Monno, pur riconoscendo la responsabilità in capo ai Direttori dei Dipartimenti, non nasconde che sulla ricognizione inventariale si sono riscontrate alcune difficoltà, soprattutto sui beni molto vetusti, i quali sono stati difficili da reperire.

Inoltre, il prof. Monno esprime la sua preoccupazione sulla quota crescente di FFO che verrà assegnata agli atenei italiani sulla base del costo standard per studente in corso, in quanto ritiene che oltre alle responsabilità della docenza vi sia una grande complicità degli studenti sul raggiungimento del profitto, ovvero sulla capacità degli stessi di rispettare la durata istituzionale dei corsi di studio.

Il sig. Fortunato, nonché responsabile del controllo di gestione e dell'economato e patrimonio, conferma quanto dichiarato dal prof. Monno e ricorda che in occasione della ristrutturazione di alcuni immobili sono stati smaltiti numerosi beni, ritenuti vetusti e obsoleti, che non è stato possibile reperire in occasione della ricognizione.

Il Rettore in merito al "costo standard" non nasconde che vi siano diverse criticità e che una soluzione non è sicuramente quella di essere più flessibili sulla votazione degli esami, piuttosto il problema è dovuto a più fattori da approfondire in una apposita analisi.

#### IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;  
VISTO il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità di Ateneo;  
VISTO Bilancio unico di previsione 2015 e triennale 2015-2017 in contabilità economico-patrimoniale;  
VISTO il parere reso dal Collegio dei Revisori dei Conti;  
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

#### DELIBERA

di esprimere parere favorevole al Bilancio unico di previsione 2015 e triennale 2015-2017 in contabilità economico-patrimoniale

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

#### EVENTI E PROMOZIONE

##### **P. 124 o.d.g. - Convenzione tra Talentform srl e il Politecnico di Bari.**

Il Rettore riferisce che è pervenuta richiesta di convenzione tra il Talentform, società impegnata nel campo della formazione professionale e manageriale, e il Politecnico di Bari.

Il Talentform s.r.l. grazie ad un preparatissimo team di progettisti e formatori è in grado di erogare una formazione efficace e personalizzata in base alle esigenze del mercato e dei singoli partecipanti. Talentform "agisce" sinergicamente con il mondo del lavoro contemporaneo e i migliori attori del mercato, creando scambi bidirezionali tra il mondo della formazione e quello dell'azienda. Talentform, monitorando il fabbisogno del mercato del lavoro, è in grado di proporre efficaci soluzioni di aggiornamento professionale e di specializzazione. I corsi si differenziano per un elevato standard di qualificazione e competenza teorico-pratica.

Pertanto, il Rettore sottopone la seguente Convenzione all'esame del Senato Accademico:

#### **CONVENZIONE PIANO "DIFFERENT TOGETHER" - ID 118635**

##### **TRA**

**TALENTFORM Srl**, con sede in Roma, Via Angelo Bagnoni n.8, CAP 001 53, P. IVA 1032:1191007, nella persona del Legale Rappresentante Mirco Mlekuz

##### **E**

**IL POLITECNICO DI BARI**, con sede legale in Bari alla Via Amendola n.126, P.IVA 9305159072, nella persona del Legale Rappresentante Rettore prof. Eugenio Di Sciascio,

##### **Premesso che**

- **Talentform Srl** è un ente di formazione accreditato ai principali fondi per la formazione che opera su tutto il territorio nazionale nell'ambito della formazione professionale ed aziendale;
- **Talentform Srl** è il soggetto attuatore del Piano "Different Together" presentato a fondoimpresa a valere sull'Avviso 1/2014 e ammesso a finanziamento in data 25/09/2014 – codice AV/266/S14



- **Talentform Srl** ha deciso di coinvolgere a titolo prioritario (art. 6 e art. 15 dell'avviso 1/2014) il **POLITECNICO DI BARI** per le azioni formative sulle competenze tecnico-professionali;
- Il **POLITECNICO DI BARI** è un'istituzione pubblica che ha quale finalità il progresso culturale, scientifico e tecnologico, nonché l'elaborazione e il trasferimento delle conoscenze scientifiche e tecnologiche più avanzate, per lo sviluppo della società e del territorio;
- Il **POLITECNICO DI BARI** ha come principi fondamentali di azione il perseguimento dell'eccellenza e dell'innovazione nel contesto dell'alta formazione e della ricerca internazionale, nonché la formazione culturale e civile della persona;
- Il **POLITECNICO DI BARI** ha firmato una lettera di intenti (Prot. N° 6174/VII-14) in fase di presentazione del Piano manifestando la volontà a collaborare alla realizzazione del piano, offrendo il coinvolgimento di professionisti del settore per le seguenti attività previste dal Piano in oggetto:
  - Progettazione delle attività del Piano;
  - Erogazione delle attività formative;
  - Monitoraggio e valutazione;
  - Diffusione dei risultati

I firmatari convengono quanto segue:

Il POLITECNICO DI BARI si impegna a:

- Mettere a disposizione un'aula a norma di legge munita di attrezzatura e supporti didattici di base costituiti da banchi e sedie comodamente utilizzabili da tutti gli allievi, lavagna fissa e videoproiettore;
- Impiegare docenti in possesso di comprovate competenze in materia di salute e sicurezza nonché esperienza di docenza pari ad almeno 10 anni;

per l'erogazione delle seguenti azioni formative:

id	Titolo azione formativa	Ore corso
991158	Gestione degli infortuni: la pratica del "Return on event"	8
991161	Metodi e strumenti per facilitare la partecipazione dei lavoratori alla valutazione e gestione della sicurezza	8
991163	Metodologie di valutazione e programmi aziendali di riduzione del rischio	8
991165	Aspetti relazionali e comunicativi tra RLS e RSPP	8
991166	Comunicazione efficace e psicologia dell'emergenza	8
991169	Sistemi di gestione ambientale e sicurezza	8

- A fronte delle azioni di cui sopra, rilasciare attestati a norma di legge validi come aggiornamento per RSP P, HLS, dirigenti, preposti, lavoratori previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione previste e il superamento della prova di verifica finale.

L'erogazione della formazione avverrà nel periodo compreso dal 08/11/2014 al 08/04/2015.

Il calendario didattico con le date in cui si terrà la formazione, gli orari e il numero dei partecipanti verrà concordato con cadenza settimanale a mezzo mail.

A fronte delle attività sopra menzionate, Talentform srl riconoscerà al POLITECNICO DI BARI, entro 30 gg dal termine delle azioni formative e dietro presentazione di ricevuta o documento equipollente, l'importo complessivo di 5.600 € iva inclusa.

- Svolgere le attività non formative di seguito elencate:
  - o Progettazione del piano (materiale didattico).
  - o Promozione delle attività e delle azioni del Piano.
  - o Diffusione e trasferimento dei risultati

Le attività di cui sopra dovranno essere svolte dal 08/11/2014 al 08/05/2015.

A fronte delle attività sopra menzionate, Talentform srl riconoscerà al POLITECNICO DI BARI, entro 30 gg dal termine delle attività non formative e dietro presentazione di ricevuta o documento equipollente, l'importo complessivo di 2.400 € iva inclusa.

**Talentform srl** si impegna a:

- Fornire ai partecipanti e al docente il materiale di consumo necessario per lo svolgimento del corso (cartelli, blocco,



- penna);
- Segnalare un tutor destinato a supervisionare l'andamento delle attività didattiche.

**TALENTFORM srl**  
Il Legale Rappresentante  
Dott. Mirco Mlekuz

**TALENTFORM SRL**  
Via A. Bologni, 8 - 00153 ROMA  
L'Organo Amministrativo

Data: 06/11/2014

**POITECNICO DI BARI**  
Il Legale Rappresenatante/Rettore  
Prof. Eugenio Di Sciascio

Il Rettore, pertanto, invita il Senato Accademico a pronunciarsi in merito.

#### IL SENATO ACCADEMICO

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;  
VISTO la proposta di Convenzione tra Talentform s.rl. e il Politecnico di Bari;  
UDITA la relazione del Rettore,

all'unanimità,

#### DELIBERA

di approvare la suddeta Convenzione tra Talentform s.rl. e il Politecnico di Bari.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

Alle ore 12:04, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza

**IL SEGRETARIO**  
*Dott. Antonio ROMEO*

**IL PRESIDENTE**  
*Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio*

