



**REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE LA FINANZA E LA CONTABILITÀ**  
*Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del CREF n. 112 del 13 ottobre 2022*

**CAPO I**  
**FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI**

***Art. 1 Finalità***

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218, recante, tra l'altro, l'introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, e definisce il sistema amministrativo-contabile del Museo storico della fisica e Centro studi e ricerche Enrico Fermi (d'ora in avanti CREF o Ente), la sua struttura, le sue finalità, i processi contabili (programmazione, gestione, consuntivazione, revisione della previsione) e la verifica dei controlli interni.

***Art. 2 Principi generali***

1. Nello svolgimento dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 competono agli organi di governo del CREF gli atti di programmazione, indirizzo e controllo, al Direttore amministrativo, in qualità di incaricato di funzione dirigenziale apicale, gli atti di gestione, fatta eccezione per le attività direttamente riconducibili alla gestione della ricerca che rimangono nella titolarità del personale dipendente appartenente ai ruoli dei ricercatori o dei tecnologi. Quest'ultime devono essere svolte da ricercatori e tecnologi assicurando una gestione finanziaria dei fondi utilizzati nel rispetto dei vincoli di trasparenza ed efficienza contabile.
2. Il CREF è gestito in modo da assicurare il perseguimento dei propri fini istituzionali, garantendo l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale di breve e lungo periodo, nel rispetto dei principi contabili e dei postulati di bilancio sanciti dalla normativa vigente in materia. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicate le disposizioni previste dal Codice civile, i principi contabili nazionali emanati dall'Organismo italiano di contabilità (OIC) e il manuale tecnico operativo del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR).
3. Al fine di favorire la valutazione dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, il CREF si dota di un sistema contabile che rileva sia l'aspetto finanziario che



l'aspetto economico della gestione, nonché il connesso profilo patrimoniale, a livello generale e nelle sue componenti analitiche.

4. Le procedure amministrativo-contabili si informano ai principi di: utilità del bilancio unico di esercizio per destinatari e completezza dell'informazione, veridicità, correttezza, neutralità, attendibilità, significatività e rilevanza dei fatti economici ai fini della loro presentazione in bilancio, comprensibilità, pubblicità, coerenza, annualità, continuità, prudenza, integrità, costanza e comparabilità, universalità, unità, flessibilità, competenza economica, prevalenza della sostanza sulla forma, costo come criterio base delle valutazioni di bilancio, equilibrio del bilancio.
5. Gli atti e i documenti contabili comunque denominati, nonché la documentazione probatoria della legittimità degli stessi, possono essere sostituiti a tutti gli effetti da evidenze informatiche o da analoghi strumenti di rappresentazione, compresi i supporti ottici; le firme autografe sono sostituite, ove ritenuto possibile e vantaggioso, da firme elettroniche garantite da idonei sistemi di sicurezza.
6. Le firme digitali sugli ordinativi contabili o sul flusso di documenti contabili rivolti all'Istituto cassiere sono apposte dal Direttore amministrativo o da altra persona delegata, sia in via ordinaria, sia in caso di impedimento o assenza.
7. Gli incassi e i pagamenti si effettuano utilizzando i mezzi più idonei disponibili sui circuiti bancario e postale, nel rispetto dei principi di cui al precedente comma 3.

## CAPO II

### ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE

#### *Art. 3 Struttura*

1. In termini amministrativo-contabili, il CREF è centro di gestione unico (CGU). Con esso si intende l'unità economica (UE) organizzativa che utilizza le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche per quanto concerne le articolazioni organizzative ad essa afferenti, di cui risponde il Direttore amministrativo in termini di efficienza e di efficacia circa la loro utilizzazione. Il CREF può essere articolato in unità analitiche (UA) cui sono riferiti direttamente costi e proventi. Possono essere considerate unità analitiche anche le articolazioni meramente operative e titolari di budget.
2. Il CREF è titolare di un budget economico e degli investimenti autorizzatorio annuale, oltre che di uno triennale non autorizzatorio.



#### ***Art. 4 Centri di imputazione dei risultati della gestione e sistema contabile***

1. Il sistema contabile rileva gli accadimenti per natura attraverso la contabilità generale e riflette la struttura organizzativa del CREF attraverso l'imputazione dei risultati della gestione economico-patrimoniale, nonché dei costi e ricavi, attraverso la contabilità analitica.
2. I risultati della gestione sia economica che finanziaria devono, dal punto di vista contabile, essere riferiti ed imputati al CREF nel complesso.
3. La struttura del piano dei conti per la contabilità, le regole cui far riferimento per le registrazioni contabili, gli schemi di bilancio adottati, nonché le procedure e le modalità del controllo finanziario necessario ad assicurare la sostenibilità dell'azione amministrativa sono definiti dal Consiglio di Amministrazione sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del presente regolamento. Il piano dei conti della contabilità economico-patrimoniale è predisposto in relazione alla natura delle operazioni di acquisizione e impiego delle risorse. Esso è associato al piano dei conti della contabilità analitica la cui struttura è coerente con l'articolazione del budget.
4. La classificazione degli accadimenti per natura e destinazione, i criteri di imputazione e di ripartizione dei costi, le procedure di controllo *in itinere* e a consuntivo, nonché le procedure di attivazione di eventuali riprogrammazioni, sono definiti dal Consiglio di Amministrazione.

#### ***Art. 5 Periodo contabile***

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

#### ***Art. 6 Documenti contabili di sintesi***

1. I documenti contabili di sintesi del CREF da predisporre in sede di bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio e in sede del bilancio di esercizio, si distinguono in:
  - a) documenti pubblici, con valenza informativa sia interna che esterna e caratterizzati da un iter di formazione e da regole di approvazione specifici;



- b) documenti gestionali con valenza primariamente interna, di informativa e di strumento di gestione, soggetti a procedure di formazione e di valutazione.
2. I documenti contabili pubblici di sintesi sono redatti dal CREF in conformità ai principi contabili e schemi di bilancio di cui alla normativa vigente. Essi sono:
- a) il bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti accompagnato dalla nota illustrativa predisposta dal Direttore amministrativo;
  - b) il bilancio di previsione triennale, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti;
  - c) il bilancio preventivo non autorizzatorio, redatto in contabilità finanziaria;
  - d) il bilancio di esercizio composto dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dalla nota integrativa predisposta dal Direttore amministrativo;
  - e) il rendiconto, redatto in contabilità finanziaria;
  - f) il bilancio consolidato con le aziende e società partecipate, qualora esistenti.
3. I documenti preventivi e consuntivi pubblici del CREF sono accompagnati da:
- a) la relazione del Presidente;
  - b) la relazione del Collegio dei Revisori dei conti.
4. Ai documenti preventivi e consuntivi è allegato un prospetto classificatorio delle spese per missioni e programmi.
5. I documenti contabili sono resi pubblici secondo la normativa in materia.

#### ***Art. 7 Patrimonio netto e risultato di esercizio***

1. Il patrimonio netto si articola in:
- a) fondo di dotazione;
  - b) patrimonio vincolato;
  - c) patrimonio non vincolato.
2. Al termine dell'esercizio contabile, in caso di risultato economico negativo, il Consiglio di Amministrazione adotta le misure per il suo ripianamento in base alla normativa vigente e, in caso di risultato economico positivo, ne destina l'utilizzo.



3. I contenuti di dettaglio del patrimonio netto di ciascun esercizio sono specificati nella nota integrativa del bilancio di esercizio.

#### ***Art. 8 Gestione finanziaria degli investimenti***

1. Il budget unico degli investimenti annuale riporta l'ammontare degli investimenti previsti nell'esercizio e la copertura finanziaria necessaria.
2. Al termine dell'esercizio contabile, in caso di differenza positiva tra disponibilità di finanziamenti e investimenti programmati ed effettuati, il Consiglio di Amministrazione può deliberare che l'eventuale maggiore disponibilità finanziaria sia destinata a ulteriori programmi di investimento.
3. Eventuali maggiori costi per investimenti imprevisi che emergessero nel corso dell'esercizio richiedono l'individuazione delle risorse finanziarie necessarie alla loro copertura e/o una riduzione di altri investimenti programmati. Tali variazioni sono approvate dal Consiglio di Amministrazione.

### **CAPO III PROGRAMMAZIONE**

#### ***Art. 9 Oggetto, finalità e principi dei processi di programmazione e previsione***

1. Il processo di programmazione è finalizzato alla definizione dei programmi operativi e degli obiettivi del CREF su base annuale e triennale. Esso deve riguardare l'Ente nel complesso ed essere economicamente e finanziariamente sostenibile. Deve altresì garantire il rispetto dell'autonomia scientifica di ogni ricercatore e della sua prerogativa di accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca.
2. Il bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio è approvato in pareggio. In presenza di eventuali disequilibri si fa ricorso alle opportunità previste dalla normativa vigente. Qualora non si possa comunque garantire il pareggio, l'Ente è tenuto a dotarsi, entro sei mesi dall'approvazione del bilancio di previsione annuale autorizzatorio, di un piano di rientro definito secondo le norme vigenti.
3. Il bilancio di previsione triennale deve garantire nel medio periodo la realizzazione di tutte le attività del CREF, definite dai documenti di programmazione triennale (PTA) adottati ai sensi della normativa vigente.



4. Le linee per la programmazione annuale e triennale sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, entro il 30 giugno dell'anno precedente a quello di riferimento.
5. Il Direttore amministrativo predispose le azioni di perseguimento degli obiettivi in linea con la programmazione strategica mediante la proposta del piano della *performance*, come definito dalla normativa vigente, da sottoporre per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio. Presenta la relazione sul piano della *performance* dell'anno precedente per l'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 30 giugno.
6. Successivamente all'emanazione delle linee per la programmazione, l'ufficio Bilancio e Contabilità, d'intesa con il Direttore amministrativo, entro il 15 settembre formula le indicazioni operative per la presentazione delle proposte di budget per la formazione del bilancio di previsione annuale autorizzatorio nonché del bilancio di previsione triennale.

#### ***Art. 10 Predisposizione del bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio***

1. Il Direttore amministrativo definisce la proposta di budget del CREF sulla base delle linee di programmazione di cui al precedente articolo 9 e di eventuali specifici indirizzi dettati dal Consiglio di Amministrazione.
2. Nel processo di definizione del budget, il Presidente cura che venga data attuazione ai contenuti stabiliti nelle linee per la programmazione.
3. Il Direttore amministrativo, al termine del processo di definizione del budget descritto nei commi precedenti, predispose il bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio e gli altri documenti indicati nell'art. 6 e lo sottopone al Presidente, il quale redige la propria relazione e lo presenta al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione, assieme alla relazione del Collegio dei Revisori dei conti.
4. L'approvazione del bilancio di previsione annuale autorizzatorio, corredato dei documenti previsti dalla normativa vigente, ha luogo entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'esercizio di riferimento.
5. A seguito dell'approvazione del bilancio di cui al precedente comma, l'ufficio Bilancio e Contabilità, in via definitiva, comunica la disponibilità di budget a tutte le articolazioni organizzative eventualmente istituite ed esegue la ripartizione.



#### ***Art. 11 Esercizio provvisorio***

1. Qualora il Consiglio di Amministrazione non sia in grado di approvare il bilancio di previsione annuale autorizzatorio entro i termini stabiliti dal presente regolamento, con propria deliberazione autorizza l'esercizio provvisorio del bilancio, al fine di consentire l'operatività ordinaria.
2. L'esercizio provvisorio può essere autorizzato per un periodo non superiore a tre mesi, durante i quali possono essere sostenute esclusivamente le spese obbligatorie nonché quelle relative a progetti scientifici già in corso e in scadenza nel periodo di esercizio provvisorio.

#### ***Art. 12 Predisposizione del bilancio unico di previsione triennale***

1. Le procedure di definizione del budget triennale sono quelle stabilite dal precedente articolo 9.
2. Il Direttore amministrativo, al termine del processo di definizione del budget predispone il bilancio unico di Ente di previsione triennale e lo sottopone al Presidente, il quale lo presenta al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione, assieme alla relazione del Collegio dei Revisori dei conti.
3. L'approvazione del bilancio unico di previsione triennale, corredato dei documenti previsti dalla normativa vigente, ha luogo entro il 31 dicembre dell'anno precedente al triennio di riferimento.

#### ***Art. 13 Predisposizione del bilancio preventivo unico non autorizzatorio e del rendiconto unico in contabilità finanziaria***

1. Contestualmente all'approvazione dei bilanci di cui agli articoli 10 e 12 del presente regolamento, il Consiglio di Amministrazione approva un bilancio unico di previsione non autorizzatorio in contabilità finanziaria.
2. I documenti contabili di cui al comma 1 sono predisposti acquisendo dalla contabilità le informazioni, articolate per natura, relative ai cicli di acquisizione di beni, servizi e investimenti, nonché ai cicli di acquisizione delle risorse per il finanziamento delle spese correnti e delle spese in conto capitale.
3. Il rendiconto unico in contabilità finanziaria evidenzia gli stanziamenti definiti in sede di preventivo e assestati, gli importi impegnati e accertati, quelli effettivamente pagati e incassati, e i relativi residui.

### **CAPO IV**

### **GESTIONE DEGLI EVENTI CONTABILI**



#### ***Art. 14 Modalità di registrazione degli eventi contabili***

1. I fatti di gestione sono rilevati nel sistema contabile e generano le opportune registrazioni nel ciclo attivo e nel ciclo passivo, secondo le regole di registrazione vigenti.
2. Gli accadimenti che generano una variazione certa, assimilata o presunta, che determinano in contabilità l'iscrizione dei ricavi o comunque delle fasi di registrazione dei costi, in base al principio di prudenza, si conformano alle regole di registrazione vigenti.

#### ***Art. 15 Gestione della liquidità***

1. Il Direttore amministrativo è responsabile della programmazione e della gestione dei flussi di cassa, in aderenza alle norme sulla tesoreria unica e ai limiti posti dall'obiettivo di fabbisogno. L'ufficio Bilancio e Contabilità assicura la contabilizzazione di tutti gli incassi a qualsiasi titolo pervenuti e provvede ai pagamenti a qualsiasi titolo ordinati, a valere sulle disponibilità di budget assegnate nel bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio approvato dal Consiglio di Amministrazione.
2. L'ufficio Bilancio e Contabilità effettua entro il 31 ottobre di ogni anno una ricognizione dei crediti iscritti per la verifica della loro sussistenza.

#### ***Art. 16 Analisi della gestione e verifica periodica del budget***

1. L'analisi della gestione è effettuata entro il 15 giugno di ogni anno e alla fine dell'esercizio e ha la finalità di verificare la correttezza di quanto pianificato e la presenza di eventuali scostamenti, al fine di intervenire tempestivamente sulle criticità, attraverso l'individuazione e l'attuazione delle opportune azioni correttive.
2. A seguito delle analisi di cui al comma 1, l'ufficio Bilancio e Contabilità periodicamente analizza la congruenza tra il budget assegnato e il riscontro dei costi, degli investimenti e dei ricavi previsti. Tali verifiche possono determinare l'assunzione di opportune azioni correttive da parte del Direttore amministrativo.

#### ***Art. 17 Registrazioni contabili di chiusura***

1. Le scritture contabili di chiusura sono effettuate al termine del periodo contabile. Esse danno conto della competenza economica dei componenti positivi e negativi di reddito e, contemporaneamente, determinano alcuni elementi del patrimonio. Si distinguono in:





- a) scritture contabili di assestamento;
  - b) scritture finali di chiusura.
2. I criteri e le modalità di redazione delle scritture di cui al comma 1 sono definite da apposite direttive emanate a cura dell'ufficio Bilancio e Contabilità.

#### ***Art. 18 Predisposizione e approvazione dei documenti contabili di sintesi di fine esercizio***

1. Il Direttore amministrativo, a completamento delle scritture contabili di chiusura, dopo la registrazione delle fasi contabili, predispone il bilancio unico d'esercizio e lo sottopone al Presidente, il quale lo presenta, accompagnato dalla propria relazione, per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione. L'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione avviene entro il 30 aprile di ciascun anno.
2. Il bilancio unico di esercizio è accompagnato da una relazione del Collegio dei Revisori dei conti attestante la corrispondenza del documento alle risultanze contabili e contenente valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione e proposte in ordine alla sua approvazione.
3. Contestualmente all'approvazione del bilancio unico di esercizio, il Consiglio di Amministrazione approva il rendiconto unico in contabilità finanziaria.
4. Entro il 30 giugno di ogni anno il Consiglio di Amministrazione approva la Relazione sulla *performance*.

#### ***Art. 19 Variazioni del budget e autorizzazione alle variazioni dei documenti contabili pubblici di preventivo***

1. Il processo di revisione del budget è finalizzato all'aggiornamento dei dati di previsione annuale in relazione all'andamento della gestione in corso d'anno. Le variazioni di budget sono adottate in corso d'anno con procedure diverse in relazione alla loro natura, come specificato nei commi successivi.
2. Le variazioni del budget economico o degli investimenti di seguito elencate sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione:
  - a) variazioni derivanti da situazioni che richiedono interventi di assestamento del budget in relazione a maggiori costi da sostenere o nuovi fabbisogni da finanziare;
  - b) variazioni derivanti da ricavi minori rispetto a quelli previsti;



- c) variazioni derivanti da assegnazioni di nuovi finanziamenti senza vincolo di destinazione;
- d) variazioni derivanti da allocazione dell'utile/riassorbimento della perdita accertati alla fine dell'esercizio precedente.

Le suddette variazioni sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti.

- 3. Le variazioni in aumento o in diminuzione nelle assegnazioni di risorse con vincolo di destinazione sono autorizzate con provvedimento del Direttore amministrativo.
- 4. In casi di necessità e urgenza, le variazioni di cui al comma 2 possono essere autorizzate, previo parere del Collegio dei Revisori dei conti, con decreto del Presidente da sottoporre a ratifica del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dello Statuto.

#### ***Art. 20 Fondi economici***

- 1. All'inizio di ciascun esercizio contabile l'Economo è dotato di un fondo determinato dal Direttore amministrativo entro il limite di cinquemila euro, reintegrabile in corso d'anno, previa rendicontazione dei costi sostenuti e, comunque, rendicontato e riassorbito al termine dell'esercizio.
- 2. Con il fondo di cui al comma 1 si può provvedere al pagamento in contanti di spese minute o urgenti o opportune.
- 3. I pagamenti possono essere effettuati anche mediante carta di credito, nel rispetto delle decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione.

#### ***Art. 21 Servizio di cassa***

- 1. Il servizio di cassa del CREF è affidato, attraverso apposita convenzione approvata dal Consiglio di Amministrazione, ad un unico istituto di credito nel rispetto delle norme vigenti.
- 2. Per particolari esigenze il CREF può utilizzare conti correnti postali le cui somme devono essere trasferite all'istituto cassiere, nel rispetto della tempistica concordata.
- 3. Il CREF aderisce alla piattaforma pagoPA prevista all'articolo 5 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.

### **CAPO V**

### **ATTIVITÀ CONTRATTUALE**



## *Sezione I*

### *Svolgimento dell'attività contrattuale*

#### *Art. 22 Svolgimento dell'attività contrattuale - Disposizioni generali*

1. Il CREF, nel rispetto dei propri fini istituzionali, pone in essere convenzioni, contratti e atti unilaterali, nel rispetto delle leggi, in particolare del Codice dei contratti pubblici, e delle altre disposizioni generali in materia che vi trovino applicazione.
2. Il CREF, quale persona giuridica, è unico centro di imputazione degli effetti giuridici dell'attività contrattuale svolta.
3. La programmazione dell'attività contrattuale è unica per tutto il CREF.
4. La disciplina contenuta nel presente capo può essere integrata da regole operative interne, di carattere sia organizzativo sia procedurale, attraverso l'adozione di apposite disposizioni emanate dal Direttore amministrativo.

#### *Art. 23 Ripartizione funzionale e organizzativa*

1. I membri strutturati e non del CREF propongono le attività contrattuali connesse alla realizzazione e al funzionamento delle loro iniziative. La gestione delle procedure finalizzate all'individuazione dei fornitori di opere, forniture e servizi e relative alla stipulazione dei relativi contratti, di qualunque natura e anche qualora connesse alla partecipazione a progetti di ricerca, sono di competenza della Direzione amministrativa del CREF.
2. Ove opportuno, al fine di conseguire migliori risultati di gestione in termini di efficienza e/o di risparmio, le forniture e i servizi di interesse generale possono essere acquisiti attraverso lo strumento dell'accordo quadro, ovvero tramite procedure gestite unitamente e in collaborazione con altre istituzioni e amministrazioni pubbliche.

#### *Art. 24 Procedure di affidamento dei contratti*

1. Ogni procedura di affidamento di contratti di lavori, forniture e servizi è previamente autorizzata con provvedimento a contrattare. Tale atto è adottato:
  - a) per gli affidamenti di valore pari o superiore alla soglia europea, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione;



- b) per gli affidamenti di importo inferiore alla soglia europea, con determinazione del Direttore amministrativo;
  - c) quando il valore dell'acquisto è inferiore a mille euro, l'autorizzazione si intende rilasciata con la validazione finale del responsabile unico del procedimento apposta nel sistema interno di gestione degli acquisti, senza l'adozione di ulteriori atti.
2. Fermo restando quanto previsto nelle linee guida interne del CREF, l'autorizzazione a contrattare deve contenere almeno i seguenti elementi:
- a) l'esigenza concreta da soddisfare con il contratto, cioè il fine di pubblico interesse che con il contratto s'intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto;
  - c) il valore economico e la voce contabile su cui sarà imputato il costo da sostenere;
  - d) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta;
  - e) quando opportuno, i criteri di scelta del contraente;
  - f) il nominativo del responsabile unico del procedimento.

#### ***Art. 25 Responsabile unico del procedimento e responsabile tecnico-scientifico***

1. Per ogni tipologia di intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico è individuato, con l'atto di cui al comma 2 dell'articolo precedente, il Responsabile unico del procedimento, il quale svolge tutti i compiti relativi alla programmazione, alla progettazione, alle procedure di affidamento, alla vigilanza sulla conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali.
2. In caso di acquisizioni di beni o servizi che richiedono specifiche tecniche prestazionali, si individua un responsabile tecnico-scientifico con il compito di definire i capitolati tecnici ed effettuare la verifica della regolare esecuzione della prestazione. Il titolare dei fondi di ricerca assume di norma la funzione di responsabile tecnico-scientifico e di direttore dell'esecuzione del contratto.

#### ***Art. 26 Competenze in ordine alla valutazione delle offerte***

1. La commissione giudicatrice delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, quando richiesto dalle norme vigenti e fino alla piena operatività dell'albo istituito dall'ANAC, è nominata con determinazione del Direttore amministrativo. I commissari sono individuati secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente stabilite.



2. La valutazione delle offerte sulla base del solo prezzo è effettuata da un seggio di gara, costituito dal responsabile unico del procedimento, assistito da due testimoni.

### ***Art. 27 Aggiudicazione definitiva e stipulazione del contratto***

1. Sono sottoscritti dal Responsabile unico del procedimento i contratti conseguenti a procedure di affidamento diretto, dal Direttore amministrativo i contratti conseguenti a confronti concorrenziali.

## ***Sezione II***

### ***Disposizioni per particolari tipi di contratti***

#### ***Art. 28 Contratti per attività di ricerca***

1. Ai progetti di ricerca competitivi finanziati dall'Italia, dall'Unione Europea o da altre istituzioni, internazionali o sovranazionali, e allo svolgimento delle relative attività si applicano le norme previste dai relativi bandi.

#### ***Art. 29 Contratti per prestazioni d'opera***

1. Ferma restando, in ogni caso, l'utilizzazione prioritaria del proprio personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione con apposito regolamento, per lo svolgimento di attività temporanee e determinate nell'oggetto, possono essere conclusi contratti d'opera ed essere affidati incarichi professionali:
  - a) di supporto alle attività di ricerca, di servizio, quando il personale con adeguata qualifica non sia sufficiente ovvero l'oggetto della prestazione non rientri nelle mansioni del personale in servizio presso il CREF;
  - b) di consulenza tecnica, scientifica, legale e fiscale che richiedano iscrizioni ad albi o comunque specifiche competenze non presenti nel personale del CREF.
2. Secondo le modalità indicate dal regolamento di cui al comma 1, possono essere altresì stipulati i seguenti contratti di lavoro autonomo di durata determinata per:
  - a) collaborazione a progetti di ricerca con personale di comprovata esperienza;
  - b) collaborazione scientifica con personale di alta qualificazione scientifica o professionale.



### ***Art. 30 Contratti e convenzioni di ricerca e consulenza in conto terzi***

1. Il CREF può effettuare a titolo oneroso, per conto di soggetti esterni, attività di ricerca e consulenza, garantendo comunque il regolare svolgimento delle attività scientifiche istituzionali.
2. Il Direttore amministrativo approva con determina i contratti relativi alle convenzioni e ai contratti di ricerca e consulenza in conto terzi, tenendo conto delle diverse tipologie e settori nei quali si esplicano tali attività. I contratti riguardano anche le modalità dei pagamenti, le condizioni per le pubblicazioni, la proprietà e l'utilizzazione dei risultati.
3. Con apposito regolamento sono indicati, in via generale, i criteri di rendicontazione dei finanziamenti ottenuti ed i criteri di ripartizione dei proventi delle attività di ricerca e di consulenza.
4. I contratti inerenti a prestazioni in conto terzi sono conclusi dal Direttore amministrativo, sentito il responsabile scientifico dell'iniziativa. Qualora abbiano a oggetto prestazioni standardizzate, sono definiti sulla base degli indirizzi stabiliti periodicamente dal Consiglio di Amministrazione.
5. Il CREF può partecipare a gare d'appalto per servizi, consulenze, ricerche; la partecipazione e le relative condizioni sono approvate dal Consiglio di Amministrazione.
6. Qualora si intenda derogare ai criteri e ai limiti di cui al comma 3 del presente articolo, per la conclusione delle convenzioni e dei contratti è necessaria l'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

### ***Art. 31 Donazioni, lasciti, eredità o legati***

1. L'accettazione da parte del CREF di donazioni, lasciti, eredità o legati deve essere sottoposta alla preventiva autorizzazione:
  - a) per valori fino a € 20.000, del Direttore amministrativo;
  - b) per valori pari o superiori a € 20.000, del Consiglio di Amministrazione.
2. In ogni caso, il provvedimento di accettazione deve essere motivato quanto all'utilità dei beni oggetto dell'atto di liberalità, della sostenibilità del loro eventuale mantenimento e quanto all'inesistenza di conflitto di interessi.
3. Spetta al Consiglio di Amministrazione autorizzare eventuali atti di liberalità verso terzi aventi come oggetto la cessione di beni ovvero conferimenti in denaro, correlati comunque a finalità istituzionali.
4. Gli atti di cui ai commi 1 e 3 sono sottoscritti dal Presidente.



### ***Art. 32 Partecipazione ad organismi associativi di diritto privato***

1. Per lo svolgimento di attività di supporto rispetto ai fini istituzionali, possono essere stipulati, nel rispetto dei limiti stabiliti dall'ordinamento, contratti associativi per la costituzione di organismi di diritto privato, o acquisite partecipazioni in tali organismi, sempre che sia garantita, per legge o sulla base di valido patto sociale, la responsabilità limitata del CREF.
2. Rimane impregiudicato il rispetto delle norme di cui al Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica ed in particolare dell'acquisizione del parere delle competenti Sezioni di controllo della Corte dei conti in caso di costituzione di una nuova società o di acquisto di quote del capitale sociale.
3. La competenza autorizzatoria sui contratti di cui al comma 1 spetta al Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente. I contratti che ne conseguono sono sottoscritti dal Presidente.
4. La deliberazione di costituire un organismo associativo o di acquisire una partecipazione in tali organismi deve contenere le ragioni che giustificano la scelta dei soci.
5. Il Consiglio di Amministrazione nomina, su proposta del Presidente, i rappresentanti del CREF negli organi sociali.
6. I rappresentanti del CREF riferiscono al Consiglio di Amministrazione su richiesta dello stesso.

### ***Art. 33 Collaborazione con enti pubblici per lo svolgimento delle attività istituzionali***

1. Possono essere conclusi accordi, di durata determinata, con altre amministrazioni pubbliche, per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, dai quali, di norma, non discendano altri oneri economici per ciascuna delle parti se non i soli rimborsi dei costi sostenuti. Tali accordi sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione.
2. I contratti che ne conseguono sono sottoscritti dal Presidente o dal Direttore amministrativo in base alle rispettive competenze.
3. Nel caso in cui gli accordi comportino la costituzione di organismi associativi, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 32.

## **CAPO VI PATRIMONIO**



### ***Art. 34 Classificazione del patrimonio***

1. Il patrimonio è il complesso dei fattori produttivi specifici stabilmente impiegati per il conseguimento delle finalità del CREF ed è così classificato:
  - a) immobilizzazioni immateriali;
  - b) immobilizzazioni materiali;
  - c) immobilizzazioni finanziarie.
2. Le immobilizzazioni sono iscritte come prima voce dell'attivo dello stato patrimoniale e sono soggette a inventariazione così come disciplinato nelle apposite disposizioni interne.
3. Le immobilizzazioni immateriali sono beni caratterizzati dalla natura immateriale e dalla mancanza di tangibilità che manifestano i benefici economici lungo un arco temporale di più esercizi e si riferiscono a costi effettivamente sostenuti che non esauriscono la propria utilità nell'esercizio di sostenimento.
4. Le immobilizzazioni materiali sono beni di uso durevole, costituenti parte dell'organizzazione permanente del CREF. Tali beni vengono impiegati normalmente come strumenti di produzione del reddito istituzionale e non sono, quindi, destinati né alla vendita né alla trasformazione. Si classificano in:
  - a) terreni e fabbricati;
  - b) impianti e attrezzature;
  - c) attrezzature scientifiche;
  - d) opere d'arte, d'antiquariato e museali;
  - e) patrimonio librario;
  - f) mobili e arredi;
  - g) automezzi e altri mezzi di trasporto.
5. Le immobilizzazioni finanziarie sono costituite da partecipazioni, crediti e altri titoli e identificano degli elementi patrimoniali destinati a essere utilizzati durevolmente. Costituiscono immobilizzazioni finanziarie:
  - a) le partecipazioni destinate, per decisione del Consiglio di Amministrazione, a investimento durevole;
  - b) per presunzione di legge, le partecipazioni in altre imprese e/o enti in misura non inferiore ad un quinto del capitale della partecipata, ovvero ad un decimo se quest'ultima ha azioni quotate in mercati regolamentati, come definite dalla normativa vigente.





6. Le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni confluiscono nell'attivo circolante dello stato patrimoniale.

### ***Art. 35 Inventari***

1. Le immobilizzazioni materiali, ai fini dell'inventariazione, come previsto nell'apposito disciplinare interno, si distinguono in beni immobili e beni mobili e sono descritte in separati inventari.
2. L'inventario è il documento contabile che rappresenta il complesso dei beni del CREF. Esso ha il fine di certificare e controllare la consistenza dei beni, per salvaguardare la loro conservazione e appartenenza all'Ente, nonché quello di conoscere la quantità, la natura e i valori dei beni stessi per consentirne una consapevole gestione.
3. I beni immobili e i beni mobili sono oggetto d'inventariazione nel momento in cui entrano a far parte del patrimonio del CREF a seguito d'acquisto, costruzione, donazione o altro.
4. I beni in uso al CREF sono affidati al Consegretario, il quale è personalmente responsabile di qualsiasi danno che possa derivare dalle sue azioni od omissioni e ne risponde secondo quanto disposto nell'apposito disciplinare interno.
5. Si considera utilizzatore colui il quale, di fatto o in base a risultanze documentali, ha la detenzione del bene o lo utilizza, in via permanente o temporanea, per finalità inerenti alla propria prestazione lavorativa istituzionale.
6. I beni sono inventariati sulla base di buoni di carico e firmati dal Consegretario.
7. La cancellazione a qualsiasi titolo dei beni dagli inventari è disposta dal Consiglio di Amministrazione su proposta motivata del Direttore amministrativo.
8. Tutte le operazioni di carico e scarico inventariale e il conseguente aggiornamento delle scritture contabili sono regolate dall'apposito disciplinare interno.
9. Gli inventari sono chiusi contabilmente al termine di ogni esercizio.
10. La ricognizione dei beni inventariati deve essere effettuata nei modi e nei termini previsti dal disciplinare interno del CREF.
11. I beni non soggetti a registrazione inventariale o perché di modico valore, o perché fragili e/o di facile consumo confluiscono nel registro dei beni non inventariabili.
12. Si intende di modico valore quel bene durevole di valore pari o inferiore a euro 500,00.

### ***Art. 36 Valutazione dei beni***



1. I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi sono definiti, in coerenza con la normativa vigente, nell'apposito disciplinare.
2. Le immobilizzazioni materiali e immateriali, la cui utilizzazione è limitata nel tempo, devono essere sistematicamente ammortizzate, in relazione alla residua possibilità di utilizzo. Nell'apposito disciplinare sono esplicitati i criteri e le modalità di calcolo dell'ammortamento.

#### ***Art. 37 Coperture assicurative***

1. Il Consiglio di Amministrazione, con apposito atto di indirizzo, stabilisce periodicamente quali beni e quali situazioni, oltre a quelli previsti per legge, siano meritevoli di tutela assicurativa e per quale valore.

### **CAPO VII**

#### **SISTEMA DEI CONTROLLI**

#### ***Art. 38 Organismo Indipendente di Valutazione***

1. L'organismo indipendente di valutazione (OIV) è l'organo di valutazione interna della gestione amministrativa, ed esercita le proprie funzioni secondo quanto disposto dalle leggi. Nell'ambito delle proprie funzioni, l'OIV verifica, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. L'OIV del CREF è organismo monocratico e viene scelto con la procedura prevista dalle norme specifiche.
3. Resta in carica per tre anni, rinnovabili per una sola volta.
4. Ha diritto a un'indennità stabilita dal Consiglio di Amministrazione e commisurata al carico di attività e responsabilità.

#### ***Art. 39 Collegio dei Revisori dei conti***

1. Il Collegio dei Revisori dei conti è l'organo di controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione. Esercita le funzioni secondo quanto previsto dalle norme e altre disposizioni in materia, con particolare riferimento al decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123.
2. La composizione del collegio, la durata, i criteri di nomina sono definite dallo Statuto.



3. Di ogni attività del Collegio dei Revisori dei conti è redatto apposito verbale, custodito presso la sede dell'Ente. Copia del verbale è inviata, entro cinque giorni dalla sua sottoscrizione, al Presidente del CREF, al Ministero dell'Università e Ricerca, alla Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale di Finanza.
4. I componenti del Collegio hanno diritto ad un'indennità, stabilita dal Ministero dell'Università e Ricerca, ovvero, in mancanza, dal Consiglio di Amministrazione.

#### ***Art. 40 Attività di certificazione del bilancio***

1. Il bilancio di esercizio dell'Istituto può essere certificato, su mandato del Consiglio di Amministrazione, da società particolarmente qualificata nel campo della revisione di bilanci.

### **CAPO VIII NORME FINALI**

#### ***Art. 41 Limiti di valore***

1. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento devono intendersi al netto delle imposte. Possono essere periodicamente aggiornati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

#### ***Art. 42 Incarichi di missione***

1. Gli incarichi di missione, le trasferte e i rimborsi spese relativi ad attività svolte per conto del CREF sono disciplinati da apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione, entro i limiti fissati dalle disposizioni vigenti in materia.

#### ***Art. 43 Spese per rappresentanza e spese per convegni***

1. Le spese di rappresentanza devono essere fondate sulla concreta e obiettiva esigenza del CREF, in rapporto alle proprie finalità istituzionali, di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad esso estranei e devono corrispondere all'intento di richiamare sull'attività dell'Ente l'attenzione e l'interesse di ambienti qualificati.
2. Le spese di rappresentanza ammissibili, nonché i limiti e i criteri di erogazione delle stesse, sono individuate con apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione. Nelle attività



di rappresentanza il Presidente può farsi accompagnare o sostituire da uno o più delegati di appropriata qualificazione.

3. Con il regolamento di cui al comma precedente, sono altresì individuate le spese ammissibili che possono essere disposte dal Direttore amministrativo.
4. In occasione di convegni, congressi e manifestazioni similari organizzati dal CREF, è consentito il pagamento delle spese di viaggio e di soggiorno, anche in forma forfettaria e con rimborso diretto agli interessati, degli ospiti invitati, nonché il pagamento di compensi per conferenze, seminari, interventi e attività similari tenute dagli stessi, nei limiti stabiliti dal regolamento di cui al comma 2 del presente articolo.

#### ***Art. 44 Rappresentanza e difesa in giudizio***

1. La rappresentanza e difesa in giudizio del CREF è affidata agli avvocati dell'Ufficio Legale, qualora costituito, salvi i casi in cui la stessa sia demandata all'Avvocatura dello Stato o ad avvocati del libero foro.

#### ***Art. 45 Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento è emanato con delibera del Consiglio di Amministrazione e trasmesso al Ministro vigilante per l'approvazione secondo quanto stabilito dall'art. 4 del D.Lgs. 218/2016.
2. Le disposizioni di cui ai capi II, III e IV si applicano con riferimento al primo esercizio successivo alla data di entrata in vigore.

#### ***Art. 46 Abrogazione di norme***

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il regolamento di amministrazione, finanza e contabilità adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del CREF n. 12(12) del 19 marzo 2012, salvo quanto previsto al comma successivo.
2. Le disposizioni di cui ai titoli III, IV e VI del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del CREF n. 12(12) del 19 marzo 2012 continuano ad applicarsi con riferimento all'esercizio in cui è ricompresa la data di entrata in vigore del presente regolamento.
3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere effetto le norme regolamentari con esso incompatibili.



4. Le procedure contrattuali 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, salvo eventuali attività precedentemente non disciplinate.