

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

ART. 1 – FONTI

- 1) Il presente Regolamento disciplina la composizione, la durata e le modalità di funzionamento del Collegio dei Revisori dei conti, di seguito indicato come Collegio, ai sensi dello Statuto dell'Università "La Sapienza", di seguito indicato come Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 3689 del 29.10.2012, modificato con Decreto Rettorale n. 1549 del 15.5.2019;
- 2) Il Collegio è organo dell'Ateneo ai sensi dell'art. 24 dello Statuto;
- 3) Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

ART. 2 – COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

- 1) Il Collegio è organo collegiale così composto:
 - a) un componente effettivo scelto tra i magistrati amministrativi contabili, o, avvocati dello Stato, con funzioni di Presidente;
 - b) un componente effettivo, iscritto al registro dei revisori contabili, e uno supplente designati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
 - c) un componente effettivo, iscritto al Registro dei Revisori contabili, e uno supplente designati dal Ministero dell'Università e della Ricerca.
- 2) Il Collegio è nominato dal Rettore, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, in base ai criteri e alle disposizioni previste dalla normativa vigente;
- 3) Il Collegio dura in carica 3 anni; il mandato dei componenti può essere rinnovato per una sola volta;
- 4) La mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive del Collegio, senza valida giustificazione, comporta la decadenza dall'incarico;
- 5) Il componente effettivo che dovesse, per qualsiasi ragione, cessare dall'incarico nel corso del mandato, viene sostituito per cooptazione dal componente supplente designato dal rispettivo Ministero;
- 6) Ai componenti del Collegio è attribuita, per le funzioni svolte, un'indennità di carica annua ed un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni le cui misure sono determinate dal Consiglio di Amministrazione anche in relazione a quanto previsto dall'art. 5, comma 5.

ART. 3 – IL PRESIDENTE

- 1) Il Presidente rappresenta il Collegio, stabilisce l'ordine del giorno delle sedute che convoca e ne dirige i lavori;
- 2) Il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo, è sostituito dal componente effettivo con maggiore anzianità nella carica, o, a parità di anzianità nella carica, dal più anziano di età.

ART. 4 - IL COLLEGIO

- 1) Il Collegio verifica la regolare tenuta delle scritture contabili ed il regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo;
- 2) In particolare, il Collegio:
 - a) esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni ed il conto consuntivo, redigendo apposite relazioni;
 - b) verifica nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione delle scritture relative alla gestione finanziaria, contabile e patrimoniale;
 - c) accerta la regolarità della tenuta dei libri e delle scritture contabili;
 - d) effettua verifiche di cassa e sull'esistenza dei valori e dei titoli in proprietà, deposito, cauzione o custodia;
- 3) I componenti del Collegio assistono alle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- 4) I singoli componenti effettivi in caso di assenza o impedimento temporaneo sono sostituiti, prioritariamente, dai componenti supplenti dei rispettivi Ministeri e, in caso di assenza o impedimento temporaneo di questi ultimi dall'altro componente supplente.

ART. 5 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

- 1) Per la validità delle riunioni del Collegio è necessaria la presenza di almeno due dei tre componenti effettivi, compreso il Presidente. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti e in caso di parità di voti prevale il voto espresso dal Presidente;
- 2) Il componente dissenziente indica nel verbale i motivi del proprio dissenso;
- 3) Le funzioni dei revisori sono svolte collegialmente; i singoli componenti possono tuttavia procedere anche individualmente, su delega del Collegio, ad atti ispettivi e ad operazioni di riscontro e verifica nell'ambito di programmi di attività deliberati dal Collegio nelle forme di cui al comma 1 e previa comunicazione del Presidente;
- 4) Il controllo ed i riscontri sono eseguiti presso gli Uffici dell'Amministrazione dell'Ateneo dotate di autonomia contabile, organizzativa, amministrativa o gestionale;
- 5) I componenti supplenti possono essere delegati dal Collegio a compiere attività istruttorie, di cui riferiscono al collegio stesso;
- 6) Il Collegio deve riunirsi almeno una volta al mese e comunque tutte le volte che il Presidente lo ritenga opportuno in relazione alle esigenze dell'attività da svolgere;
- 7) Di ogni riunione del Collegio è redatto apposito verbale da inserire nella raccolta delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio medesimo;
- 8) Copia dei verbali è trasmessa al Rettore al Direttore Generale ed alle strutture interessate.

ART. 6 – SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO

- 1) Il Collegio si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti, delle strutture logistiche e strumentali dell'Ateneo;
- 2) Nell'ambito dell'Amministrazione dell'Ateneo, l'Area Affari Istituzionali assicura il supporto alle attività del Collegio, affidando tali compiti ad un proprio funzionario inquadrato nella categoria contrattuale D o superiore;
- 3) Il funzionario di cui al comma 2, provvede, sentito il Presidente, agli adempimenti necessari alla convocazione delle riunioni e all'istruttoria della riunione stessa, ivi inclusa la gestione e la trasmissione della documentazione relativa alle sedute al Collegio, entro e non oltre il quinto giorno lavorativo antecedente a quello fissato per l'adunanza. Tale documentazione sarà sottoposta al Collegio attraverso gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ateneo.
Detto funzionario provvede, altresì, all'attività post riunione, curando la trasmissione della copia del verbale al Rettore e al Direttore Generale, alla predisposizione e all'invio degli estratti dei verbali alle strutture competenti per materia, nonché all'archiviazione degli atti amministrativi e alla raccolta dei verbali stessi;
- 4) Il funzionario di cui al comma 2, partecipa alle riunioni del Collegio con funzioni di supporto.

ART. 7 – ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E TRASPARENZA

- 1) I singoli componenti possono, in qualsiasi momento, procedere ad ispezioni e controlli e prendere visione di tutti gli atti amministrativi e contabili degli Uffici dell'Amministrazione dell'Ateneo e delle strutture dell'Ateneo, nonché accedere – avvalendosi dei competenti operatori – ai sistemi informativi nei quali sono formati, conservati e gestiti i predetti atti;
- 2) Il Regolamento del Collegio, in ottemperanza al DLgs 33/2013 e ss.mm.ii., è pubblicato nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito dell'Ateneo accessibile dal link: <https://web.uniroma1.it/trasparenza/organi-di-revisione-amministrativa-e-contabile>