



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTA** la Legge 09.05.1989 n. 168;
- VISTA** la delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione il 19.10.1999 in ordine al recepimento del principio generale di distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo, riservate agli organi di governo, e poteri di gestione, di competenza dei Dirigenti;
- VISTO** il D.D. n.24 del 13.01.2003 ricognitivo dei compiti e dei poteri del Direttore Amministrativo e dei Dirigenti;
- VISTO** lo Statuto vigente di Ateneo pubblicato in G.U. n. 279 in data 27.11.1999 e, in particolare, l'Art. 15, comma 3;
- VISTO** il CCNL quadriennio 2006/2009 del comparto Università, sottoscritto il 16.10.2008
- VISTO** il D.L.gs del 31.03.2001 n. 165;
- VISTO** il D.R. del 16.12.1998 n. 2041, con il quale si è provveduto alla riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale;
- VISTO** il D.R. del 26.03.1999 n. 389 ss.mm.ii, con il quale gli Uffici Amministrativi e le Ripartizioni sono state suddivise funzionalmente in Settori operativi con le relative competenze;
- VISTO** il D.R. del 31.01.2001 di ricognizione dell'organizzazione dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo;
- VISTI** il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, che, in attuazione dello Statuto vigente di Ateneo, definisce l'articolazione de "La Sapienza" in Atenei federati ed autonomi sotto il profilo organizzativo ed amministrativo;
- CONSIDERATA** la necessità di apportare un riassetto organizzativo della Ripartizione VI Ragioneria che tenga conto delle nuove esigenze e priorità, nell'ottica di una ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse umane:

DISPONE

Art. 1 Con effetto dalla data del presente decreto viene ridefinita e resa operativa

l'organizzazione della Ripartizione VI – Ragioneria -:

Art. 2 La Ripartizione è così articolata:

- **SEGRETERIA** - del Dirigente
- **SETTORE I°** - Bilanci e Programmazione Finanziaria
- **SETTORE II°** - Verifica Compatibilità Finanziaria delle Spese ed edilizia Universitaria
- **SETTORE III°** - Adempimenti Tributari Centralizzati e Supporto ai Centri di spesa
- **SETTORE IV°** - Gestione delle Entrate
- **SETTORE V°** - Gestione delle Uscite
- **SETTORE VI°** - Missioni, Anticipazioni, Utenze e Ripartizione Fondi ai Centri di Spesa

- SETTORE VII° - Gestione dei Flussi Documentali di Cassa, trasferimenti ai Centri di Spesa

Art. 3 Le competenze sono le seguenti:

- Segreteria del Dirigente
 - Supporto al dirigente e gestione dei rapporti con l'utenza interna ed esterna
 - Gestione delle presenze del personale della Ripartizione
 - Gestione della corrispondenza e degli atti interni
 - Gestione degli assegni bancari per versamenti a favore del bilancio universitario
 - Archivio generale della Ripartizione
- Settore I° – *BILANCI E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA*
 - Predisposizione del bilancio di previsione e del conto consuntivo annuale
 - Predisposizione del bilancio di previsione pluriennale
 - Raccolta e verifica di regolarità formale dei bilanci dei centri di spesa
 - Elaborazione del bilancio di previsione consolidato
 - Elaborazione del conto consuntivo consolidato
 - Variazioni di bilancio ed assestamento di bilancio
 - Rendicontazioni contabili al M.U.R. (omogenea redazione dei conti consuntivi)
 - Riaccertamento residui attivi e passivi
 - Monitoraggio dei flussi economici e finanziari (rendicontazione periodica agli organi di governo e monitoraggio fabbisogno)
 - Aggiornamento e monitoraggio delle posizioni creditorie finalizzate al recupero crediti
 - Gestione codifica gestionale SIOPE
 - Rapporti con il Collegio dei Sindaci
 - Coordinamento gestione contabilità economico-patrimoniale ed analitica
 - Controllo di gestione
- Settore II° – *VERIFICA COMPATIBILITA' FINANZIARIA DELLE SPESE ED EDILIZIA UNIVERSITARIA*
 - Assunzione degli impegni provvisori su tutti gli atti di spesa dopo la verifica della disponibilità del relativo conto e l'esatta imputazione
 - Raccolta e registrazione di tutti i provvedimenti definitivi di impegno di spesa
 - Gestione contabile completa dei fondi per l'edilizia universitaria
 - Gestione contabile fornitura servizi di guardiania e di trasporto
- Settore III° – *ADEMPIMENTI TRIBUTARI CENTRALIZZATI E SUPPORTO AI CENTRI DI SPESA*
 - Contabilità IVA
 - Dichiarazioni dei redditi
 - Aggiornamento a favore dei presidi amministrativo-contabili periferici ed alle strutture dell'amministrazione centrale sulla normativa fiscale
- Settore IV° – *GESTIONE DELLE ENTRATE*
 - Procedure inerenti l'accertamento e l'incasso di tutte le entrate di competenza del bilancio universitario (entrate proprie, trasferimenti e corrispettivi da enti pubblici e privati)
 - Gestione del recupero crediti con particolare riferimento alle anticipazioni effettuate a vario titolo per i centri di spesa (Facoltà, Dipartimenti, Centri di ricerca e di servizio)

- Trasferimento ai centri di spesa delle somme di loro pertinenza incassate sul bilancio universitario
- Gestione completa delle reversali di incasso (dalla elaborazione alla trasmissione telematica all'istituto cassiere)

➤ Settore V° – *GESTIONE DELLE USCITE*

- Procedure inerenti il pagamento, previa verifica della documentazione di supporto, delle spese imputabili sul bilancio universitario (stipendi, ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali, parcelle per prestazioni professionali, fatture per forniture di beni e servizi, borse di studio, canoni di locazione, rendicontazione fondi economali, missioni erasmus socrates, rimborso spese, competenze agli organi di governo, competenze a favore degli studenti)
- Anticipazione per conto dei centri di spesa di pagamenti da eseguire con la procedura centralizzata Cineca per la liquidazione di competenze assimilate agli stipendi

➤ Settore VI° – *MISSIONI, ANTICIPAZIONI, UTENZE E RIPARTIZIONE FONDI AI CENTRI DI SPESA*

- Gestione completa delle missioni del personale universitario ed assimilato
- Liquidazione delle competenze a favore dei docenti commissari di concorso
- Anticipazioni varie (fondo economale, missioni, iniziative culturali e sociali studenti ecc.)
- Liquidazione utenze (consumi per telefonia, energia elettrica, acqua e gas)
- Proposte di ripartizione fondi ordinari a favore dei centri di spesa

➤ Settore VII° – *GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DI CASSA, TRASFERIMENTI AI CENTRI DI SPESA*

- Gestione anagrafica e protocollo in ingresso dei documenti di spesa non di diretta competenza dei singoli settori
- Trasferimenti a favore dei centri di spesa (Atenei federati, Facoltà, Dipartimenti, Centri di ricerca e di servizio)
- Gestione dei mandati insoluti
- Gestione documentale dei mandati di pagamento con eventuali reversali allegate (dalla stampa alla trasmissione cartacea e telematica all'istituto cassiere)
- Elaborazione e trasmissione certificazioni dei redditi di lavoro autonomo di diretta competenza dell'amministrazione centrale
- Gestione della cassa

Art. 4 Con successivi provvedimenti Direttoriali verranno individuate le dotazioni organiche di personale, nominati i Responsabili dei Settori ed assegnate le unità di personale tecnico-amministrativo alla Segreteria del Dirigente ed ai Settori della Ripartizione.

Art. 5 Con il presente Decreto si intendono annullati tutti i precedenti Decreti e le disposizioni con esso incompatibili.

Il presente Decreto sarà inserito agli atti nell'apposita raccolta.

Roma, 15/01/2009

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO