



Università degli Studi di Pavia

Area amministrativa e finanziaria

RISULTATI 2013



Febbraio 2014



Sommario

PREMESSA.....	1
1- RISULTATI DI INNOVAZIONE E SVILUPPO.....	1
2. RISULTATI DI FUNZIONAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3. SINTESI RISULTATI	



PREMESSA

Il presente documento costituisce la relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dall'Area amministrativa e finanziaria nel corso dell'anno 2013, in applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari in ordine alla valutazione delle attività e dei risultati del Direttore Generale e dei Dirigenti dell'Università degli Studi di Pavia.

1- OBIETTIVI DI INNOVAZIONE E SVILUPPO

- 1.1. Implementazione organizzativa sistema U Gov Conta per contabilità economica;**
- 1.2. Gestione budget (obiettivo condiviso con Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo)**
- 1.3. Bilancio unico e contabilità economico patrimoniale.**

Gli obiettivi di cui ai tre punti sopra descritti possono e devono essere analizzati congiuntamente, essendo essi strettamente correlati.

Tali obiettivi hanno coinvolto l'Area amministrativa e finanziaria, congiuntamente al Servizio Pianificazione, Programmazione e Sviluppo per tutto l'anno 2013.

Le attività si sono svolte in parte all'interno dell'apposito gruppo bilancio, in parte attraverso attività di attuazione delle linee definite nel gruppo da parte dei Servizi coinvolti, in parte presso CINECA e ancora attraverso il coordinamento del lavoro dei Segretari amministrativi di Dipartimento.

Ciò oltre alla disamina dell'evoluzione normativa e alle connesse determinazioni, anche al fine delle decisioni da sottoporre agli Organi di Governo.

Si sono tenute mediamente oltre due riunioni o incontri mensili sul tema, incontri che hanno coinvolto il gruppo bilancio e/o i Servizi amministrativi competenti; il tema è stato affrontato poi anche con i Segretari amministrativi di Dipartimento e Centro autonomo, nel corso di diverse riunioni.

L'amministrazione ha esaminato e rivisto la struttura organizzativa da inserire nel programma informatico CIA, alla luce della prevista introduzione del bilancio unico e della contabilità economico patrimoniale.

Ha quindi proceduto, anche in stretto contatto con le strutture dipartimentali, alla revisione di tutti i progetti già caricati in CIA, alla loro razionalizzazione e riclassificazione, nell'ottica del bilancio unico e della contabilità economico patrimoniale.

Sono state sviluppate diverse attività, anche con CINECA oltre che con i Dipartimenti, volte all'introduzione del bilancio unico di Ateneo.

Analogamente diversi sono stati i contatti con la Banca cassiere, nonostante le difficoltà legate alla necessità di attendere l'esito della gara per l'affidamento del Servizio di cassa, al fine di studiare ed individuare le modalità migliori per consentire una corretta gestione degli ordinativi di incasso e di pagamento e di gestione dei fondi, nel rispetto dell'autonomia amministrativa e gestionale delle Unità di Gestione e della necessità di un decentramento controllato.

Sono state affinate le tecniche di budget e tali tecniche sono state introdotte anche per i Dipartimenti, opera necessaria trattandosi ormai di redigere un bilancio unico di



Ateneo per il 2014. Ciò ha comportato esigenze pressanti di indirizzo e di coordinamento nei confronti delle strutture dipartimentali e dei centri autonomi.

Sono poi proseguite le attività nel gruppo di lavoro CINECA (circa una riunione al mese), gruppo nel quale vengono dibattute le problematiche che gli Atenei incontrano di volta in volta nel passaggio alla nuova contabilità e in cui gli Atenei stessi possono proporre le soluzioni che ritengono maggiormente condivisibili per il superamento di tali criticità.

L'attività è stata particolarmente impegnativa, sia per le novità introdotte, sia per il fatto che le strutture, a parità di organico, hanno dovuto affrontare un carico di lavoro aggiuntivo e che tale rimarrà nel tempo, quanto meno a livello di necessario monitoraggio e coordinamento all'interno del bilancio unico.

Gli obiettivi sono stati raggiunti in quanto è regolarmente partito il bilancio unico di Ateneo 2014, sono state avviate le attività necessarie e possibili per l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale, oltre che per l'introduzione a regime della contabilità economico patrimoniale, sono state individuate le soluzioni organizzative più opportune tra quelle fattibili, sia con CINECA che con la Banca per permettere la gestione del bilancio unico con un decentramento controllato.

Si ribadisce nuovamente che condizione essenziale di sostenibilità del Bilancio unico e della Contabilità Economico Patrimoniale è la disponibilità di un numero adeguato di risorse umane, con la preparazione necessaria.

Anche attraverso il confronto con altre sedi è emerso come l'Area amministrativa e finanziaria dell'Università di Pavia sia sottodimensionata per sostenere carichi di lavoro già di per sé aumentati e ancora aggravati da una indispensabile attività di assistenza e raccordo all'intera struttura organizzativa che, fino ad ora, si è dimostrata ancora debole nel recepire ed applicare quanto richiesto dal cambiamento in atto.

Come già detto, si ricorda che si rende necessaria la costituzione di un nuovo servizio che si occupi del bilancio economico-patrimoniale e della connessa gestione.

1.4. Revisione del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

E' proseguita l'attività di analisi dei contenuti del Regolamento, anche mediante la disamina di altri Regolamenti di contabilità adottati da altre sedi. Il lavoro potrà essere concluso solo nel 2014, a Decreti Ministeriali emanati. Come è noto infatti buona parte della disciplina che potrà essere introdotta nel nuovo Regolamento di Contabilità dovrà essere in linea con i Decreti ministeriali attuativi del D. Lgs. 18/2012, decreti in corso di emanazione.

1.5. Completamento Regolamento Conto Terzi.

1.6. Partecipazione alla Revisione di altri Regolamenti di Ateneo

Il nuovo Regolamento Conto terzi è stato completato ed è stato emanato. Sono state altresì predisposte le linee guida attuative, unitamente agli schemi di riferimento. Il lavoro è stato realizzato congiuntamente al Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo e al Servizio Affari Generali e Supporto normativo.

L'Area ha altresì partecipato alla disamina di altri Regolamenti di Ateneo (premierialità. Incentivo su fondi di ricerca).



1.7. Attivazione di un tavolo di confronto continuo con i SAD e, ove necessario, con i Direttori di Dipartimento.

Come già più sopra detto, il confronto con i Segretari amministrativi di Dipartimento è stato molto intenso, sia per le esigenze connesse alla chiusura di bilancio 2013 e all'apertura del bilancio unico di Ateneo 2014, sia su tematiche fiscali o altre di interesse di Segretari medesimi.

Sulle tematiche connesse al Bilancio unico di Ateneo sono stati sempre coinvolti ed aggiornati anche i Direttori di Dipartimento. L'Area è stata coinvolta ogni volta in cui ciò è stato necessario in relazione a richieste provenienti dal Collegio dei Direttori di Dipartimento.

2- OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO

RAZIONALIZZAZIONE ED EFFICIENZA DELLA GESTIONE

2.1 Uniformazione procedure amministrative e contabili tra le strutture

Tutti i servizi dell'Area si sono attivati nell'esaminare le procedure adottate dalle varie strutture e nel dare istruzioni, sia in ambito fiscale, che contabile, per l'uniformazione di tali procedure.

Ciò ha avuto particolare rilevanza in sede di analisi e predisposizione di quanto necessario al fine del bilancio unico di Ateneo.

L'obiettivo è stato raggiunto attraverso un costante coordinamento delle diverse operazioni, attraverso circolari e incontri formativi e informativi.

2.2 Centralizzazione degli acquisti per le biblioteche

L'obiettivo è stato raggiunto per quanto concerne taluni acquisti, che sono stati centralizzati, ottenendo un risparmio di spesa tramite l'accentramento dei contratti di acquisto e la semplificazione delle procedure, sollevando il personale di biblioteca da incombenze non propriamente biblioteconomiche.

2.3 Gestione approvvigionamenti – revisione processo (obiettivo condiviso con Area Servizi Tecnico Logistici)

Come da programma è stato effettuato uno studio di fattibilità, anche partecipando ad una giornata di formazione organizzata dalla SUM del Politecnico di Milano e confrontandoci con esperienze di altri Atenei.

Nel 2014 si dovrà passare alla fase operativa.

3- RAZIONALIZZAZIONE ED EFFICACIA DELLA GESTIONE

3.1 Coordinamento problematiche fiscali



In questi ultimi periodi il sistema tributario ha subito notevoli innovazioni e modifiche alla normativa costringendo gli addetti del settore a continue attività di aggiornamento e informazione per una corretta applicazione di quanto previsto a livello nazionale.

Il Servizio fiscale è stato ampiamente coinvolto in questo processo oltre all'attività necessaria per raggiungere gli obiettivi prefissati.

Tra questi infatti si conferma la complessa attività per il raggiungimento dell'obiettivo di uniformare il comportamento delle diverse strutture dell'Ateneo in ambito fiscale

In tale ottica è stata svolta un'intensa attività di monitoraggio delle registrazioni operate dalle varie strutture dell'Ateneo che si è conclusa con la predisposizione di un documento di sintesi con l'indicazione delle varie tipologie di natura bene/servizio con il corretto corrispondente codice IVA a cui si sono aggiunte anche varie circolari e note specifiche e incontri con i Segretari Amministrativi.

Un altro obiettivo che è trasversale tra l'innovazione e la razionalizzazione ed efficacia della gestione si è concretizzato con l'avvio delle procedure per l'introduzione di un nuovo software dichiarativo per un allineamento della fase di determinazione dell'IRES sugli immobili e il calcolo dell'IMU. Tale software permette un'organica predisposizione anche della dichiarazione annuale IVA e Unico ENC.

Alla mansioni di competenza del Servizio si è aggiunta una crescente attività di gestione dei DURC irregolari attraverso la procedura di intervento sostitutivo.

Nel corso dell'esercizio 2013, inoltre, fattori contingenti hanno accelerato una redistribuzione delle attività all'interno dei vari processi nell'ottica di una efficacia ed efficienza della gestione che però prevede una prima fase di assestamento cui seguirà ulteriore approfondimento.

Il Servizio Fiscale segue sempre con molta attenzione l'evoluzione normativa nell'ottica delle possibili agevolazioni fiscali applicabili all'Ateneo, con ottimizzazione quindi dell'impiego delle risorse.

3.2 Monitoraggio e recupero crediti

E' continuata l'opera di monitoraggio e di recupero crediti, mediante il coinvolgimento delle strutture interessate.

Si sono realizzati risultati ma, stante anche la situazione di crisi in cui versa il Paese, è stato introdotto un fondo rischi anche per i Dipartimenti; analogamente l'amministrazione centrale ha implementato il proprio fondo rischi.

3.3 Attività di formazione continua interna

3.4 Attenzione particolare al personale amministrativo delle Unità di Gestione, attraverso incontri periodici a cadenza costante, nei quali fare formazione, addestramento e informazione.

Tale attività è proseguita sia a cura del Dirigente che dei responsabili di servizio, come più sopra meglio evidenziato..

In conclusione quindi gli obiettivi sono stati raggiunti. Di seguito si riporta la tabella concernente l'attribuzione degli obiettivi di cui sopra ai capi servizio.



OBIETTIVI 2011-2013

Loretta Bersani

Area Amministrativa e finanziaria

Conferma obiettivi ai responsabili di servizio	Capo servizio	Data inizio	Data fine	Peso 2013 %
1 Azioni di intervento prioritario 1.1 Implementazione organizzativa UGOV Conta per contabilità economica 1.2 Gestione budget (obiettivo condiviso con Servizio Pianificazione, Programmazione e controllo) 1.3 Bilancio unico e contabilità economica 1.4 Revisione del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	Per tutta l'azione 1 i tre Capi Servizio ed il Dirigente direttamente con collaborazione Gruppo Bilancio	01/01/2013	31/12/2013	70%
1.5 Completamento Regolamento conto terzi 1.6 Partecipazione alla revisione di altri regolamenti di Ateneo 1.7 Attivazione di un tavolo di confronto continuo con i SAD e, ove necessario, con i Direttori di Dipartimento 2 Azioni mirate all'efficienza 2.1 Uniformazione procedure amministrative e contabili tra le strutture 2.2 Centralizzazione degli acquisti per le biblioteche 2.3 Gestione approvvigionamenti - revisione processo (condiviso con Area Servizi tecnico logistici)	Painelli, Buttazzoni, Monlarini Monlarini Painelli, Buttazzoni, Monlarini	01/01/2013 01/01/2013 01/01/2013	31/12/2013 31/12/2013 31/12/2013	15% 15%
3 Azioni mirate all'efficacia 3.1 Coordinamento problematiche fiscali 3.2 Monitoraggio e recupero crediti [...] 3.3 Attività di formazione continua interna [...] 3.4 Attenzione particolare al personale amministrativo delle Unità di gestione, attraverso incontri periodici a cadenza costante, nei quali fare formazione, addestramento e informazione	Buttazzoni Painelli, Buttazzoni Monlarini Painelli, Buttazzoni, Monlarini Painelli e Buttazzoni	01/01/2013 01/01/2013 01/01/2013	31/12/2013 31/12/2013 31/12/2013	15% 15%

Painelli: 70% Azione 1; rispettivamente 15% azione 2 e azione 3

Buttazzoni: 70% Azione 1; rispettivamente 15% azione 2 e azione 3

Monlarini: 70% Azione 1; rispettivamente 15% azione 2 e azione 3