

REGOLAMENTO
DI AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTABILITÀ
*(approvato dal C. d'A. del 12 ottobre 2004, modificato ai sensi dei rilievi
MIUR, prot. n. 217 del 18.02.2005, ai sensi
della legge n. 168/1989, modificato dal C.d'A. del 9 agosto 2007)*

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1 Oggetto e definizioni
- Articolo 2 Finalità
- Articolo 3 Competenze dei soggetti preposti all'amministrazione, finanza e contabilità
- Articolo 4 Centri di responsabilità

TITOLO II PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE

- Articolo 5 Esercizio finanziario e bilancio di previsione
- Articolo 6 Variazioni al programma di gestione economico - finanziaria
- Articolo 7 Flussi finanziari
- Articolo 8 Fondo di riserva
- Articolo 9 Gestione contabile
- Articolo 10 Bilancio consuntivo d'esercizio
- Articolo 11 Fondo economale

TITOLO III ATTIVITÀ CONTRATTUALE

- Articolo 12 Attività contrattuale e acquisto di beni e servizi

TITOLO IV SISTEMA DI CONTROLLI

- Articolo 13 Controllo di gestione
- Articolo 14 Collegio dei Revisori dei conti: composizione e funzionamento
- Articolo 15 Compiti del Collegio dei Revisori
- Articolo 16 Durata dell'incarico e cause di cessazione

TITOLO V SISTEMA DI VALUTAZIONE

- Articolo 17 Nucleo di Valutazione: composizione e funzionamento
- Articolo 18 Competenze
- Articolo 19 Durata dell'incarico e cause di cessazione

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 20 Norme finali e transitorie

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Oggetto e definizioni

1. Il presente Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (di seguito denominato "Regolamento") dell'Università telematica non statale "TEL.M.A" (di seguito denominata "Università"), istituita con Decreto Ministeriale 7 maggio 2004 del M.I.U.R., stabilisce i principi relativi all'amministrazione, alla gestione finanziaria, contabile e patrimoniale, nonché al sistema dei controlli e di valutazione.
2. Il Regolamento disciplina, altresì, le procedure di formazione delle scritture e dei documenti contabili: il bilancio di previsione ovvero il programma di gestione economico - finanziaria, il bilancio consuntivo d'esercizio ovvero il quadro generale riassuntivo della gestione economica e della situazione patrimoniale e finanziaria. Il Regolamento disciplina, infine, il sistema delle correlate responsabilità.
3. Ai fini del presente Regolamento, si intendono per:
 - a) "Università": l'Università telematica non statale "TEL.M.A.";
 - b) "Consiglio di Amministrazione": l'organo di governo amministrativo e di gestione economica e patrimoniale che determina l'indirizzo generale di sviluppo dell'Università, nonché delibera, su proposte e pareri del Senato Accademico, in ordine alla pianificazione e programmazione delle attività didattiche e di ricerca e delle risorse necessarie, con le modalità e le competenze previste nello Statuto;
 - c) "Presidente del Consiglio di Amministrazione": il rappresentante legale dell'Università che garantisce l'adempimento delle finalità istituzionali e assicura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione, con le modalità e le competenze previste nello Statuto;
 - d) "Direttore Amministrativo": il Dirigente che sovrintende alla Struttura amministrativa e con i propri collaboratori assicura la realizzazione delle attività di servizio e delle finalità istituzionali dell'Università; altresì, sovrintende alla regolarità della gestione finanziaria, contabile, patrimoniale e fiscale dell'Università;
 - e) "centro di costo": l'entità organizzativa o astratta cui vengono imputati i costi diretti e indiretti al fine di conoscerne il costo complessivo;
 - f) "centro di responsabilità": ciascuna entità organizzativa (didattica, ricerca, amministrativa) incaricata di assumere decisioni in ordine alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - g) "titolare del centro di responsabilità": la persona fisica alla quale è affidato un centro di responsabilità;
 - h) "unità previsionali di base": l'insieme delle risorse finanziarie assegnate a un centro di responsabilità;
 - i) "costo": la causa economica dell'uscita finanziaria sopportata per acquisire un fattore produttivo o il fatto di gestione che incide negativamente sul patrimonio dell'Università;
 - l) "ricavo/provento": la causa economica dell'entrata finanziaria, ottenuta per lo svolgimento delle attività istituzionali, a seguito dello scambio di beni e servizi, ovvero l'accadimento di gestione che incide positivamente sul patrimonio dell'Università.

Articolo 2 *Finalità*

1. Il presente Regolamento viene adottato per consentire la realizzazione delle attività e delle finalità istituzionali dell'Università, nel rispetto dei principi di legalità, pubblicità, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Il Regolamento si informa, inoltre, ai seguenti principi:
 - a) annualità, unità, universalità, integrità dei bilanci ed equilibrio finanziario;
 - b) tutte le entrate e tutte le uscite debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale; è vietata ogni gestione fuori bilancio;
 - c) il totale delle entrate deve finanziare indistintamente il totale delle uscite;
 - d) circolarità del processo finanziario-contabile (programmazione, gestione, monitoraggio, consuntivazione, controllo, valutazione ed eventuale revisione della programmazione);
 - e) controllo e valutazione dei risultati gestionali conseguiti dalla Struttura amministrativa in correlazione agli obiettivi programmatici definiti;
 - f) predeterminazione dei criteri e delle modalità per la selezione dei contraenti.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano, ove compatibili, le norme dell'ordinamento nazionale e comunitario.

Articolo 3

Competenze dei soggetti preposti all'amministrazione, finanza e contabilità

1. In armonia con l'assetto normativo e organizzativo che l'Università si è data con il proprio Statuto e coerentemente con l'autonomia didattica, scientifica e amministrativa riconosciuta, il sistema delle responsabilità, relativamente all'assunzione di atti, documenti e provvedimenti inerenti l'amministrazione, la finanza e contabilità risulta così costituito:
 - a) il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Comitato esecutivo, se costituito, il Senato Accademico e il Rettore, per le competenze in materia di pianificazione, programmazione, governo e gestione, nonché, per quanto ad essi espressamente e rispettivamente riservato dallo Statuto o da regolamenti in esso richiamati ovvero da norme;
 - b) il Direttore Amministrativo, per le competenze inerenti il riscontro di legittimità sugli atti, documenti e provvedimenti inerenti l'amministrazione, la finanza e la contabilità e il coordinamento della Struttura amministrativa di cui garantisce il funzionamento, in coerenza con le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione; inoltre, al Direttore Amministrativo compete informare, periodicamente o a seguito di specifica richiesta, il Consiglio di Amministrazione sull'andamento generale della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale;
 - c) il responsabile individuato per la regolare tenuta delle scritture e documenti contabili, economico-patrimoniali, finanziari e fiscali ;
 - d) i titolari dei centri di responsabilità in ordine alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - e) il Collegio dei Revisori dei Conti in ordine all'attività di vigilanza e controllo sulla legittimità, regolarità e correttezza della gestione amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale;

f) il Nucleo di valutazione di Ateneo in ordine alle attività di verifica e valutazione sulla corretta gestione delle risorse per la realizzazione delle finalità istituzionali e degli obiettivi programmatici dell'Università.

Articolo 4 *Centri di responsabilità*

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera l'articolazione dei centri di responsabilità e dei centri di costo/provento.
2. Sono centri di responsabilità, a cui corrispondono le unità previsionali di base, quelli a cui il Consiglio di Amministrazione assegna un budget e la responsabilità di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali correlate agli obiettivi da conseguire.
3. In particolare, costituiscono centri di responsabilità gli organi istituzionali, le facoltà, i dipartimenti, le aree amministrative a presidio dirigenziale.

TITOLO II **PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE**

Articolo 5 *Esercizio finanziario e bilancio di previsione*

1. L'esercizio finanziario dell'Università ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. I documenti contabili fondamentali sono: il bilancio di previsione ovvero il programma di gestione economico - finanziaria e il bilancio consuntivo d'esercizio ovvero il quadro generale riassuntivo della gestione economica e della situazione patrimoniale e finanziaria.
3. I documenti contabili sono disponibili presso la sede dell'Università e, dopo la loro approvazione, sono pubblicati sul sito web dell'Università.
4. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) veridicità delle previsioni, sostenute da analisi riferite a un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento;
 - b) correttezza nel rispetto delle norme dell'ordinamento e del presente Regolamento;
 - c) coerenza fra la previsione e il consuntivo d'esercizio precedente e ogni altra delibera del Consiglio di Amministrazione che incida sui flussi di entrata e di uscita.
5. Il Consiglio di Amministrazione dell'Università, assunto il parere del Senato Accademico e la valutazione del Collegio dei Revisori, espressa in apposite relazioni, approva il bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente l'esercizio di riferimento e il bilancio consuntivo entro il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.
6. Il bilancio di previsione, unitamente alla relazione programmatica che definisce gli obiettivi, per l'anno solare successivo, sono elaborati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Direttore Amministrativo, sulla base delle relazioni previsionali redatte dai responsabili delle strutture didattiche, di ricerca e amministrative.
7. Il bilancio di previsione è il documento di programmazione economico-finanziaria che esprime il fabbisogno economico, in termini di competenza, e quello finanziario, in termini di cassa, secondo il principio del pareggio economico - finanziario.

8. Il documento di programmazione riporta, sotto forma di previsione economica e finanziaria, gli obiettivi, di cui alla relazione programmatica, definiti per l'anno solare successivo e l'elenco delle attività e dei servizi nei settori della didattica, della ricerca e dell'amministrazione, con l'indicazione delle risorse finanziarie necessarie.

9. Il bilancio di previsione è sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori almeno quindici giorni prima della data di convocazione del Consiglio di Amministrazione utile.

10. La relazione del Collegio deve contenere, fra l'altro, valutazioni in ordine all'attendibilità delle entrate e alla congruità e coerenza delle uscite previste rispetto agli obiettivi definiti. Essa si conclude con la proposta di approvazione o meno del bilancio di previsione.

Articolo 6

Variazioni al programma di gestione economico - finanziaria

1. Quando fatti ed eventi, sopravvenuti in corso di esercizio, rendano necessario modificare le iniziali previsioni di entrata o di spesa, il Consiglio di Amministrazione delibera le conseguenti variazioni del programma di gestione economico - finanziaria, assunto il parere del Collegio dei Revisori.

2. Nei casi in cui lo si ritenga necessario o urgente, anche ai fini della speditezza gestionale, le variazioni possono essere disposte con provvedimento motivato del Presidente, da sottoporre al Consiglio per la ratifica, nella prima seduta utile, corredato dal parere del Collegio dei Revisori.

Articolo 7

Flussi finanziari

1. I flussi finanziari in entrata indicano le risorse disponibili nel corso dell'esercizio e sono ordinati in base alla fonte di provenienza.

2. I flussi finanziari in uscita vengono iscritti sulla base delle relazioni previsionali redatte dai responsabili delle strutture didattiche, di ricerca e amministrative.

3. Il piano degli investimenti raffigura il fabbisogno delle immobilizzazioni materiali e immateriali previsto per l'esercizio di riferimento.

Articolo 8

Fondo di riserva

1. Nel programma di gestione economico - finanziario è iscritto un fondo di riserva per spese impreviste, nonché per le maggiori spese che potranno rendersi necessarie nel corso dell'esercizio.
2. Il fondo di riserva è iscritto per un ammontare massimo del tre per cento del totale delle uscite correnti previste.
3. L'utilizzo del fondo di riserva è disposto dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, sentito il Direttore Amministrativo.

Articolo 9

Gestione contabile

1. Una volta approvato il programma di gestione economico - finanziaria, l'Università osserva, durante l'esercizio, le norme previste dall'ordinamento contabile civilistico.
2. In materia di obblighi e modalità di tenuta delle scritture contabili, l'Università si conforma alle previsioni normative di cui agli artt. 2214 e segg. del Codice Civile.

Articolo 10

Bilancio consuntivo d'esercizio

1. I risultati della gestione sono dimostrati dal bilancio consuntivo d'esercizio che riproduce la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Università e dalla relazione sulla gestione che, elaborata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Direttore Amministrativo, nel rispetto dell'articolo 2428 del Codice Civile, pone in evidenza i costi sostenuti e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi indicati nella relazione programmatica relativa al medesimo anno d'esercizio.
2. Il bilancio consuntivo è composto da: stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa, redatti secondo i principi, i criteri e gli schemi di cui agli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile, peraltro con possibilità di modificazioni e integrazioni delle voci, in ordine alle peculiarità dell'Università e al piano dei conti di cui la stessa si doterà. Il bilancio consuntivo dovrà comunque essere redatto in maniera tale da consentire il confronto con il programma di gestione economico - finanziaria.
3. Lo stato patrimoniale deve indicare la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio; il conto economico deve dare una dimostrazione dei risultati economici conseguiti; la nota integrativa, redatta ai sensi dell'art. 2427 Codice Civile, è un documento illustrativo di natura tecnico - contabile riguardante l'andamento della gestione dell'Università, nonché ogni eventuale informazione utile a una migliore comprensione dei dati contabili.

4. Il bilancio consuntivo viene sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori almeno quindici giorni prima della data di convocazione del Consiglio di Amministrazione che dovrà approvarlo entro il 30 giugno dell'esercizio successivo. La relazione del Collegio dei Revisori deve contenere l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture e i documenti contabili, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.

5. Il Consiglio di Amministrazione potrà disporre dell'eventuale risultato economico positivo solo dopo che ne sia stato accertato l'ammontare con l'approvazione del bilancio consuntivo.

6. L'eventuale risultato economico negativo dovrà essere assorbito all'atto della formulazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo a quello in cui è stato approvato il consuntivo in perdita.

Articolo 11

Fondo economale

1. Il Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del bilancio di previsione, può deliberare la costituzione di un fondo economale da utilizzare per il pagamento di:

- a) minute spese d'ufficio, piccole riparazioni e manutenzioni, spese postali;
- b) acquisto di pubblicazioni e/o materiale assimilabile, il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente;
- c) anticipi, con particolare riferimento alle spese di missione del personale;
- d) anticipi relativi a spese di missione e compensi per conferenze e seminari a soggetti esterni.

2. Il Direttore Amministrativo individua il responsabile del fondo economale.

3. I pagamenti e i reintegri sono annotati su apposito registro numerato.

4. Le modalità di gestione del fondo economale possono essere disciplinate da apposito regolamento.

TITOLO III ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Articolo 12

Attività contrattuale e acquisto di beni e servizi

1. L'Università per la realizzazione delle proprie attività e finalità istituzionali ovvero per lo svolgimento di attività di supporto e/o integrative alle proprie finalità ha piena autonomia negoziale, nel rispetto dei principi e delle norme dell'ordinamento nazionale e comunitario.

2. L'acquisto di beni e servizi avviene in base al principio di economicità e secondo la suddivisione delle risorse finanziarie indicate nel programma di gestione economico - finanziaria.

3. Per acquisti di beni e servizi il cui valore è uguale o superiore alla soglia dell'UE si applicano, in caso di impiego di risorse finanziarie pubbliche, le relative disposizioni di diritto pubblico della Comunità Europea.

TITOLO IV SISTEMA DI CONTROLLI

Articolo 13 *Controllo di gestione*

1. È prevista l'attivazione di una funzione di staff finalizzata al controllo di gestione, per potere disporre, attraverso indicatori predefiniti, di un costante monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi, altresì, potere verificare il rapporto tra costi e risultati per, eventualmente, individuare interventi di correzione coerenti.
2. Gli indicatori specifici per misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione sono concertati con il Nucleo di Valutazione di Ateneo.

Articolo 14 *Collegio dei Revisori dei conti: composizione e funzionamento*

1. Conformemente a quanto previsto dalle norme dell'ordinamento e dall'articolo 21 dello Statuto è costituito il Collegio dei Revisori dei Conti, organo collegiale.
2. Il Collegio è composto da tre membri effettivi e da due supplenti, nominati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, scelti tra gli iscritti nel Registro dei Revisori contabili, fatte salve le ipotesi di incompatibilità di cui all'articolo 2399 del Codice Civile, intendendosi per amministratori i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico.
Nel corso del loro incarico i componenti del Collegio non possono intrattenere rapporti di prestazioni professionali con l'Università.
3. Il Consiglio di Amministrazione nomina, tra i membri individuati, il Presidente.
4. Le sedute sono presiedute dal Presidente e, in sua assenza, dal componente più anziano di età.
5. Dei lavori delle sedute viene redatto verbale, a cura del Segretario.
Il verbale, approvato seduta stante o nella seduta successiva, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
I verbali sono trascritti sul libro dei verbali del Collegio, tenuto a cura del Presidente del Collegio medesimo, secondo le disposizioni di cui all'art. 2421 Codice Civile.
6. I doveri e le responsabilità dei Revisori dei Conti, oltre a quanto previsto dal presente Regolamento, sono rinvenibili nell'articolo 2409 ter del Codice Civile.
7. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare per i componenti il Collegio, oltre all'indennità di carica, un gettone di presenza per ogni seduta, oltre a eventuali rimborsi delle spese di missione documentate e sostenute in ragione dell'incarico.
8. L'Università assicura al Collegio i mezzi e le risorse necessarie allo svolgimento dei propri compiti.

Articolo 15

Compiti del Collegio dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori, in particolare, ha le seguenti competenze:

- a) esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni, ed il conto consuntivo, redigendo apposite relazioni;
- b) compie tutte le verifiche necessarie per assicurare il regolare andamento della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale, sottoponendo al Consiglio di Amministrazione gli eventuali rilievi in ordine alla gestione stessa;
- c) accerta la regolarità della tenuta dei libri e delle scritture contabili; effettua almeno ogni trimestre verifiche di cassa e sull'esistenza dei valori e dei titoli in proprietà, deposito, cauzione o custodia.

2. I membri del Collegio dei Revisori possono assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 16

Durata dell'incarico e cause di cessazione

1. Il Collegio dei Revisori dura in carica tre anni, a decorrere dalla data della delibera, e fino all'approvazione del bilancio consuntivo del terzo esercizio successivo a quello in cui sono stati nominati.

I suoi componenti sono rieleggibili.

2. Ove si proceda alla sostituzione di un componente, la durata dell'incarico del nuovo Revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero Collegio.

3. Il Revisore è revocabile solo per gravi inadempienze.

4. Il Revisore cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie;
- c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo pari ad un anno.

TITOLO V SISTEMA DI VALUTAZIONE

Articolo 17

Nucleo di Valutazione: composizione e funzionamento

1. Conformemente a quanto previsto dalle norme dell'ordinamento e dall'articolo 20 dello Statuto è costituito il Nucleo di Valutazione di Ateneo, organo collegiale.
2. Il Nucleo è composto da un minimo di cinque a un massimo di nove membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, scelti tra studiosi ed esperti in materia di procedure di valutazione e controllo di gestione, fatte salve le ipotesi di incompatibilità di cui all'articolo 2399 del Codice Civile, intendendosi per amministratori i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico.
3. Il Consiglio di Amministrazione nomina, tra i membri individuati, il Presidente.
4. Le sedute sono presiedute dal Presidente e, in sua assenza, dal componente più anziano di età.
5. La convocazione deve aver luogo, con avviso scritto fatto recapitare ai singoli componenti, almeno sette giorni prima di quello fissato per la seduta, fatti salvi i casi di urgenza.
6. La convocazione contiene, oltre all'ordine del giorno, la sede e l'ora della riunione, nonché l'eventuale documentazione ritenuta utile per la trattazione degli argomenti in esame.
7. Dei lavori delle sedute viene redatto verbale, a cura del Segretario.
Il verbale, approvato seduta stante o nella seduta successiva, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
8. Le riunioni del Nucleo sono valide quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.
9. Le competenze e le responsabilità del Nucleo, oltre a quanto previsto dal presente Regolamento, sono rinvenibili nelle norme in materia di valutazione.
10. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare per i componenti il Nucleo, oltre all'indennità di carica, un gettone di presenza per ogni seduta, oltre a eventuali rimborsi delle spese di missione documentate e sostenute in ragione dell'incarico.
11. L'Università assicura al Nucleo i mezzi e le risorse necessarie, nonché l'accesso ai dati e alle informazioni, anche informatizzate, connesse alla propria attività, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati.

Articolo 18

Competenze

1. Al Nucleo di Valutazione, in particolare, compete la verifica e la valutazione, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti su:
 - a) la corretta gestione delle risorse per la realizzazione delle finalità istituzionali e degli obiettivi programmatici dell'Università;
 - b) la congruità tra gli obiettivi gestionali definiti e quelli effettivamente raggiunti, anche al fine di formulare indicazioni e proposte tendenti a migliorare i livelli di efficacia, efficienza e qualità dell'azione amministrativa;
 - c) la produttività della didattica e della ricerca, nonché la congruità tra gli obiettivi definiti e quelli effettivamente conseguiti dalle strutture preposte allo svolgimento dell'attività didattica e scientifica.
2. In particolare, il Nucleo individua la metodologia, i criteri e gli indicatori specifici per la valutazione della produttività dell'attività didattica e scientifica, degli interventi di sostegno al diritto allo studio, nonché per misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione amministrativa.
A tali fini analizza le risorse impiegate, le modalità della loro utilizzazione, le attività e i servizi erogati.
3. Il Nucleo trasmette semestralmente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Rettore e al Direttore Amministrativo, per quanto di rispettiva competenza, un'informativa sullo stato di avanzamento delle analisi in corso.
4. Il Nucleo acquisisce periodicamente, mantenendone l'anonimato, le opinioni degli studenti sulle attività didattiche e trasmette al M.U.R. e al Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario una apposita relazione, entro il 30 aprile di ciascun anno, unitamente alle informazioni e i dati che al suddetto Comitato, il Nucleo è tenuto a comunicare a norma di legge.

Articolo 19

Durata dell'incarico e cause di cessazione

1. Il Nucleo di Valutazione dura in carica tre anni, a decorrere dalla data della delibera. I suoi componenti sono rieleggibili.
2. Ove si proceda alla sostituzione di un componente, la durata dell'incarico del nuovo membro è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero Nucleo.
3. Il membro del Nucleo è revocabile solo per gravi inadempienze.
4. Il membro del Nucleo cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) mancata partecipazione non giustificata a più di due sedute consecutive.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 20

Norme finali e transitorie

1. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico e il Direttore Amministrativo. Per quanto di competenza del Collegio dei Revisori dei Conti e del Nucleo di Valutazione, sentiti i rispettivi organi.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal primo giorno successivo alla sua emanazione.
3. In sede di prima applicazione del presente Regolamento è derogabile la previsione di cui all'Articolo 5. in materia di tempi di approvazione del bilancio di previsione.