



Freie Universität Bozen
Libera Università di Bolzano
Università Lìedia de Bulsan

**REGOLAMENTO
PER L'AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA E LA CONTABILITÀ
della Libera Università di Bolzano**

**VERWALTUNGS- UND FINANZORDNUNG
der Freien Universität Bozen**

Approvato con delibera del Consiglio dell'Università n. 77 del 27/06/2015

Genehmigt mit Beschluss des Universitätsrates Nr. 77 vom 27.06.2015

INDICE	INHALT
TITOLO I - NORME GENERALI4	TITEL I - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN 4
CAPO I – PRINCIPI E FINALITA’4	KAPITEL I - GRUNDSÄTZE UND ZIEL 4
Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione4	Art. 1 - Ziel und Anwendungsbereich 4
Art. 2 – Principi generali4	Art. 2 – Allgemeine Grundsätze 4
Art. 3 – Utilizzo del genere nel regolamento.....5	Art. 3 – Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache 5
CAPO II – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA5	KAPITEL II – ORGANISATIONSSTRUKTUR 5
Art. 4 – Strutture accademiche e amministrative5	Art. 4 – Akademische und Verwaltungsstrukturen... 5
TITOLO II - IL SISTEMA CONTABILE5	TITEL II – BUCHFÜHRUNGSSYSTEM 5
CAPO III – PRINCIPI E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE5	KAPITEL III – GRUNDSÄTZE UND ORGANISATION DER BUCHFÜHRUNG 5
Art. 5 – Principi del sistema contabile5	Art. 5 – Grundsätze des Buchführungssystems 5
Art. 6 – Sistemi di rilevazione.....6	Art. 6 – Erfassungssysteme 6
Art. 7 – Il piano dei conti6	Art. 7 – Kontenplan 6
Art. 8 – Il sistema contabile6	Art. 8 – Buchführungssystem 6
Art. 9 – Esercizio contabile.....7	Art. 9 – Haushaltsjahr 7
CAPO IV – DOCUMENTI CONTABILI DI SINTESI7	KAPITEL IV – BUCHHALTERISCHE UNTERLAGEN ... 7
Art. 10 – Documenti contabili di sintesi.....7	Art. 10 – Buchhalterische Unterlagen 7
Art. 11 – Documenti contabili pubblici di sintesi7	Art. 11 – Öffentliche buchhalterische Unterlagen 7
Art. 12 – Documenti contabili gestionali di sintesi.....8	Art. 12 – Interne buchhalterische Unterlagen 8
CAPO V – IL PROCESSO AMMINISTRATIVO-CONTABILE8	KAPITEL V - GESCHÄFTSABLAUF 8
Art. 13 – Premesse.....8	Art. 13 – Prämissen 8
Art. 14 – La programmazione.....9	Art. 14 – Planung 9
Art. 15 – La gestione9	Art. 15 – Gebarung..... 9
Art. 16 – La revisione della previsione 10	Art. 16 – Änderung des Haushaltsvoranschlags 10
Art. 17 – La consuntivazione..... 10	Art. 17 – Abschluss..... 10
CAPO VI – CONTROLLI 11	KAPITEL VI - KONTROLLEN 11
Art. 18 – Il sistema dei controlli 11	Art. 18 – Kontrollsystem 11
Art. 19 – Il Collegio dei Revisori dei conti..... 11	Art. 19 – Rechnungsprüferkollegium 11
Art. 20 – Il Nucleo di Valutazione 12	Art. 20 – Evaluierungskomitee..... 12
Art. 21 – Internal audit..... 12	Art. 21 – Internes Audit 12
Art. 22 – Il controllo esterno 12	Art. 22 – Externe Kontrolle..... 12
TITOLO III - DISPOSIZIONI PARTICOLARI 12	TITEL III - SONDERBESTIMMUNGEN 12
CAPO VII – IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI, MATERIALI E FINANZIARIE 12	KAPITEL VII – IMMATERIELLES UND MATERIELLES ANLAGEVERMÖGEN UND FINANZANLAGEN 12
Art. 23 – Immobilizzazioni 12	Art. 23 – Anlagevermögen 12
Art. 24 – Criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali..... 13	Art. 24 – Kriterien für die Bilanzierung und Bewertung von Vermögensgegenständen 13
CAPO VIII - CONTRATTI 13	KAPITEL VIII - VERTRÄGE 13
Art. 25 - Capacità negoziale 13	Art. 25 - Geschäftsfähigkeit..... 13
Art. 26 - Locazioni passive di beni immobili..... 13	Art. 26 - Anmietung von Liegenschaften 13
Art. 27 - Concessione in uso degli spazi 13	Art. 27 - Nutzungsgewährung 13
Art. 28 - Alienazione e permuta di beni immobili e mobili..... 13	Art. 28 - Veräußerung und Tausch unbeweglicher und beweglicher Vermögensgegenstände 13

Art. 29 - Valorizzazione dei risultati della ricerca..... 14	Art. 29 - Nutzung von Forschungsergebnissen..... 14
CAPO IX – DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE 14	KAPITEL IX – BESTIMMUNGEN IM BEREICH PERSONAL 14
Art. 30 – Incentivazione del lavoro 14	Art. 30 – Anreizsysteme..... 14
Art. 31 – Missioni e mobilità..... 14	Art. 31 – Dienstreisen und Mobilität..... 14
Art. 32 – Indennità di funzione e spese di funzionamento degli organi 14	Art. 32 – Funktionszulagen und Vergütung der Gremien..... 14
Art. 33 – Collaborazioni esterne 15	Art. 33 – Externe Aufträge 15
CAPO X – DISPOSIZIONI VARIE 15	KAPITEL X - SONSTIGE BESTIMMUNGEN 15
Art. 34 – Partecipazione dell’Università a procedure ad evidenza pubblica..... 15	Art. 34 – Teilnahme der Universität an öffentlichen Ausschreibungen 15
Art. 35 – Rappresentanza e difesa in giudizio..... 15	Art. 35 – Rechtliche Vertretung und Verteidigung . 15
Art. 36 – Conservazione dei documenti..... 16	Art. 36 – Aufbewahrung von Dokumentation..... 16
TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE 16	TITEL IV - SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN 16
Art. 37 – Entrata in vigore e regime transitorio 16	Art. 37 – Inkrafttreten der Übergangsbestimmung 16
Art. 38 – Limiti di applicazione 16	Art. 38 – Anwendungsbeschränkungen 16

TITOLO I NORME GENERALI

CAPO I – PRINCIPI E FINALITÀ

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento viene adottato in conformità alla Legge 9 maggio 1989, n. 168, e successive modifiche, all'art. 32 comma 2 dello Statuto della Libera Università di Bolzano (di seguito Statuto) e nel rispetto dell'art. 79 del D.P.R. n. 670 del 31 agosto 1972 (Statuto Speciale per il Trentino-Alto Adige). Esso definisce la struttura organizzativa, il sistema contabile, il processo amministrativo-contabile e il sistema dei controlli.

2. Ai sensi della Legge n. 127/1997, articolo 17 comma 121, è attribuita alla Provincia Autonoma di Bolzano la potestà di emanare norme legislative in materia di finanziamento all'ateneo e di edilizia universitaria, così come il relativo controllo amministrativo. Come previsto dall'Accordo di Milano (Legge n. 191/2009 articolo 2 comma 123), alla Provincia Autonoma di Bolzano compete anche il finanziamento statale della Libera Università di Bolzano. Per tale motivo ed in conformità alle disposizioni della legge provinciale n. 12/2013, la Provincia Autonoma di Bolzano ha, nei confronti della Libera Università di Bolzano, la competenza esclusiva in materia di controllo finanziario.

Art. 2 – Principi generali

1. L'attività amministrativa della Libera Università di Bolzano (nel seguito per brevità anche denominata "università" e/o "ateneo") è diretta ad assicurare il perseguimento dei fini istituzionali, garantendo l'equilibrio economico, finanziario, patrimoniale, di breve e lungo periodo, nel rispetto dei principi contabili e postulati di bilancio contenuti nella normativa vigente, nonché delle disposizioni dello Statuto.

In particolare, i processi amministrativo-contabili si ispirano ai principi di legalità, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità e tendono alla responsabilizzazione nella gestione delle risorse oltre che al conseguimento degli obiettivi prefissati.

2. L'Ateneo dà atto ai principi del presente Regolamento mediante l'adozione di regolamenti interni disciplinanti i singoli procedimenti amministrativi nel rispetto della normativa vigente.

TITEL I - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

KAPITEL I - GRUNDSÄTZE UND ZIEL

Art. 1 – Ziel und Anwendungsbereich

1. Die vorliegende Regelung wird auf der Grundlage des Gesetzes Nr. 168 vom 9. Mai 1989, einschließlich nachfolgender Änderungen, des Artikels 32, Abs. 2 des Statuts der Freien Universität Bozen (nachfolgend Statut) sowie unter Wahrung des Art. 79 des D.P.R. Nr. 670 vom 31. August 1972 (Sonderstatut für Trentino-Südtirol) erlassen. Gegenständliche Verordnung regelt die Organisationsstruktur, das Buchführungssystem, die Geschäftsabläufe sowie das Kontrollsystem.

2. Gemäß Gesetz Nr. 127/1997, Artikel 17, Abs. 121 steht der Autonomen Provinz Bozen Gesetzgebungsbefugnis im Bereich Finanzierung der Universität und des Universitätsbauwesens sowie die entsprechende Verwaltungsaufsicht zu. Wie im „Mailänder Abkommen“ (Gesetz Nr. 191/2009, Artikel 2, Abs. 123) vorgesehen, übernimmt die Autonome Provinz Bozen auch die staatliche Finanzierung der Freien Universität Bozen. Aus diesem Grund und gemäß den Bestimmungen des Landesgesetzes Nr. 12/2013 hat die Autonome Provinz Bozen gegenüber der Freien Universität Bozen die ausschließliche Zuständigkeit hinsichtlich der Finanzaufsicht.

Art. 2 – Allgemeine Grundsätze

1. Die Verwaltung der Freien Universität Bozen (nachfolgend „Universität“ genannt) hat die Aufgabe, die Erfüllung der institutionellen Zwecke zu gewährleisten und gleichzeitig - sowohl kurz- als auch langfristig - eine wirtschaftliche, finanzielle und vermögensbezogene Ausgewogenheit zu garantieren.; dies unter Wahrung der Grundsätze des Rechnungswesens, der geltenden Bilanzierungsvorschriften sowie der Bestimmungen des Statuts.

Im Besonderen folgen die Geschäftsabläufe den Prinzipien der Gesetzmäßigkeit, Transparenz, Effizienz, Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit und sollen dazu beitragen, dass die gestellten Ziele erreicht werden und mit den Ressourcen verantwortungsbewusst umgegangen wird.

2. Die Universität setzt die Grundsätze vorliegender Regelung mittels interner ausführender Bestimmungen um, mit denen die einzelnen Verwaltungsverfahren im Sinne der geltenden Gesetzgebung geregelt werden.

Art. 3 - Utilizzo del genere nel regolamento

Nel presente regolamento è usato, per motivi linguistici, il maschile generico per designare detentori di gruppi di persone di ambedue i sessi.

Art. 3 - Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache

In der vorliegenden Regelung wird zur besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum für Personenbezeichnungen beiderlei Geschlechts verwendet.

CAPO II – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 4 – Strutture accademiche e amministrative

1. Le strutture accademiche e amministrative sono unità organizzative che utilizzano le risorse messe a loro disposizione e rispondono della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

2. Le strutture accademiche e amministrative sono:

- le Facoltà in conformità all'art. 14 dello Statuto;
- i Centri per la didattica in conformità all'art. 20 dello Statuto;
- i Centri di competenza per la ricerca in conformità all'art. 21 dello Statuto;
- le strutture organizzative amministrative come individuate dal Piano di organizzazione in vigore approvato dal Consiglio dell'Università ai sensi dell'art. 32 dello Statuto.

3. Per la realizzazione di progetti particolarmente complessi e rilevanti possono essere individuati gruppi di progetto anche trasversali rispetto alle unità organizzative e stanziate risorse specifiche. Tali progetti hanno un proprio responsabile nominato dal Consiglio dell'Università o suo delegato.

KAPITEL II – ORGANISATIONSSTRUKTUR

Art. 4 – Akademische und Verwaltungsstrukturen

1. Die akademischen und Verwaltungsstrukturen sind Organisationseinheiten, welche die ihnen zur Verfügung gestellten Ressourcen verwenden und die für deren korrekte Verwaltung sowie für das Erreichen der festgelegten Ziele verantwortlich sind.

2. Akademische und Verwaltungsstrukturen sind:

- Fakultäten gemäß Artikel 14 des Statuts
- Zentren für Lehre gemäß Artikel 20 des Statuts
- Kompetenzzentren für die Forschung gemäß Artikel 21 des Statuts
- Servicebereiche der Verwaltung auf der Grundlage des geltenden und vom Universitätsrat gemäß Artikel 32 des Statuts genehmigten Organisationsplans

3. Für die Umsetzung besonders komplexer und bedeutender Projekte können anstelle der Organisationseinheiten auch einheitsübergreifende Projektgruppen definiert und dafür spezielle Ressourcen zur Verfügung gestellt werden. Für solche Projekte wird vom Universitätsrat oder dessen Vertretern ein eigener Verantwortlicher ernannt.

TITOLO II - IL SISTEMA CONTABILE

CAPO III – PRINCIPI E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE

Art. 5 – Principi del sistema contabile

1. L'università adotta il sistema di contabilità economico-patrimoniale e il bilancio unico di ateneo nonché i sistemi e le procedure di contabilità analitica.

2. I principi e i criteri adottati per la contabilizzazione e la valutazione delle poste di bilancio, nonché i dettagli delle procedure operative del sistema contabile e del sistema di controllo di gestione vengono descritti nel Manuale di Contabilità e Controllo di gestione, al quale il presente regolamento rinvia.

3. Il Manuale di Contabilità e Controllo di gestione è proposto dal Direttore e approvato dal Presidente con

TITEL II – BUCHFÜHRUNGSSYSTEM

KAPITEL III – GRUNDSÄTZE UND ORGANISATION DER BUCHFÜHRUNG

Art. 5 – Grundsätze des Buchführungssystems

1. Die Universität führt eine Wirtschafts- und Vermögensbuchhaltung, erstellt einen einheitlichen Jahresabschluss und wendet die analytische Buchführung an.

2. Die Grundsätze und Kriterien für die Buchung und Bewertung der Bilanzposten sowie die Verwaltungsabläufe des Buchführungs- und Kontrollsystems sind im Handbuch über das Rechnungswesen näher erläutert, auf das an dieser Stelle verwiesen sei.

3. Das Handbuch über das Rechnungswesen wird vom Präsidenten auf Vorschlag des

proprio decreto.

Art. 6 – Sistemi di rilevazione

1. La contabilità generale rispetta i principi propri della contabilità economico-patrimoniale richiamati nel presente regolamento e nel Manuale di Contabilità e Controllo di Gestione e dettagliati nella nota integrativa.

2. La contabilità analitica, in sede di bilancio di previsione, definisce i limiti di budget dei centri di gestione. Nel corso della gestione permette di verificare l'effettiva disponibilità residua di risorse; a consuntivo permette le analisi economiche volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.

Art. 7 – Il piano dei conti

1. Il piano dei conti, come individuato nel Manuale di Contabilità e Controllo di Gestione, individua le diverse operazioni d'acquisizione e impiego delle risorse ed è strutturato in modo tale da garantire le registrazioni in partita doppia.

Art. 8 – Il sistema contabile

1. Il sistema contabile riflette la struttura organizzativa dell'ateneo attraverso la definizione delle unità di imputazione dei risultati della gestione economico-patrimoniale.

2. Le unità d'imputazione sono:

- centri di responsabilità, ovvero le strutture accademiche e amministrative individuate all'art. 4;
- centri di costo/provento;
- progetti

3. Ciascun centro di responsabilità è strutturato in centri di costo/provento. Essi rappresentano entità contabili cui sono riferiti direttamente costi e proventi attribuiti a unità organizzative formalmente definite, oppure a unità virtuali, utili ai fini della rilevazione analitica di valori contabili.

4. I progetti individuano iniziative temporalmente definite con obiettivi, risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate. I progetti possono essere riferiti direttamente ai centri di responsabilità o ai centri di costo/provento.

5. Per ogni unità d'imputazione viene individuato un responsabile del budget ai sensi dello Statuto e dei regolamenti vigenti.

Universitàdirektors mit Dekret genehmigt.

Art. 6 – Erfassungssysteme

1. Die allgemeine Buchführung erfolgt nach den Grundsätzen der Wirtschafts- und Vermögensbuchhaltung, die in vorliegender Regelung und im Handbuch über das Rechnungswesen angeführt und im Anhang der Bilanz näher erläutert werden.

2. Die analytische Buchführung legt bei der Erstellung des Haushaltsvoranschlags die Budgets der einzelnen Organisationseinheiten fest. Im Laufe des Geschäftsjahres können so die tatsächlichen Restmittel festgestellt werden und bei Jahresabschluss ist es möglich, eine wirtschaftliche Analyse mit dem Ziel einer Effizienz- und Effektivitätssteigerung der Geschäftstätigkeit durchzuführen.

Art. 7 – Kontenplan

1. Der Kontenplan im Sinne des Handbuchs über das Rechnungswesen bestimmt die verschiedenen Einkaufshandlungen und die Verwendung der Ressourcen und ist für eine doppelte Buchführung ausgelegt.

Art. 8 – Buchführungssystem

1. Das Buchführungssystem widerspiegelt die Organisationsstruktur der Universität durch die Bestimmung der Kostenträger, denen die Ergebnisse der Wirtschafts- und Vermögensgebarung zugeordnet werden.

2. Folgende Einheiten gelten als Kostenträger:

- Verantwortungsbereiche, bzw. die in Artikel 4 genannten akademischen und Verwaltungsstrukturen
- Kostenstellen/Ertragsstellen
- Projekte

3. Jeder Verantwortungsbereich ist in Kostenstellen/Ertragsstellen gegliedert. Diese sind Buchungszentren, denen die Kosten und Erträge der fest definierten Organisationseinheiten oder der virtuellen Einheiten direkt zugeordnet werden, um die Buchungswerte analytisch erfassen zu können.

4. Projekte sind zeitbegrenzte Initiativen mit spezifisch zugewiesenen Zielen, Finanzmitteln und Personalressourcen. Projekte können direkt den Verantwortungsbereichen oder den Kostenstellen/Ertragsstellen zugewiesen werden.

5. Für jeden Kostenträger wird gemäß Statut und geltenden Regelungen ein Budgetverantwortlicher festgelegt.

Art. 9 – Esercizio contabile

L'esercizio contabile ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare (1 gennaio - 31 dicembre).

Art. 9 – Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr (1. Januar bis 31. Dezember).

CAPO IV – DOCUMENTI CONTABILI DI SINTESI

Art. 10 – Documenti contabili di sintesi

I documenti contabili di sintesi, predisposti sia a preventivo sia a consuntivo, si dividono in due categorie:

- a) documenti pubblici;
- b) documenti gestionali.

Art. 11 – Documenti contabili pubblici di sintesi

1. I documenti contabili pubblici di sintesi hanno valenza informativa sia interna sia esterna e sono caratterizzati da un iter di formazione e da regole di approvazione specifici, delineati nel presente Regolamento e dettagliati nel Manuale di Contabilità e Controllo di gestione.

2. I documenti contabili pubblici di sintesi a preventivo e a consuntivo sono redatti dall'ateneo secondo i principi contabili e gli schemi di bilancio di cui alla normativa vigente. Essi sono costituiti dai documenti di cui al successivo comma 3.

3. I documenti contabili pubblici di sintesi sono:

- a) Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale e triennale composti da:
 1. *Budget economico*, che evidenzia rispettivamente i costi e i proventi dell'esercizio e del triennio in base ai principi della competenza economica;
 2. *Budget degli investimenti*, che evidenzia rispettivamente gli investimenti e le fonti di copertura dell'esercizio e del triennio;
- b) Bilancio Unico d'Ateneo d'esercizio composto da:
 1. *Stato patrimoniale*, che espone la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine di un determinato esercizio contabile;
 2. *Conto economico*, che evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio in base ai principi della competenza economica;
 3. *Nota integrativa*, che fornisce informazioni complementari a quelle riportate nei documenti sopra descritti, necessarie a dare

KAPITEL IV – BUCHHALTERISCHE UNTERLAGEN

Art. 10 – Buchhalterische Unterlagen

Buchhalterische Unterlagen werden in der Planungs- und Abschlussphase erstellt. Sie gliedern sich in zwei Kategorien:

- a) Öffentliche Unterlagen
- b) Interne Unterlagen

Art. 11 – Öffentliche buchhalterische Unterlagen

1. Öffentliche buchhalterische Unterlagen informieren nach Innen und nach Außen und zeichnen sich durch einen spezifischen Aufbau sowie Genehmigungsverfahren aus, wie in dieser Regelung und im Handbuch über das Rechnungswesen dargelegt.

2. Öffentliche buchhalterische Unterlagen werden nach den von der geltenden Gesetzgebung vorgegebenen Buchungsgrundsätzen und Berichtsformaten erstellt. Diese Dokumentation setzt sich aus den im nachstehenden Absatz 3 genannten Unterlagen zusammen.

3. Zu den öffentlichen buchhalterischen Unterlagen zählen:

- a) Jährlicher und dreijähriger Haushaltsvoranschlag, bestehend aus folgenden Unterlagen:
 1. *Wirtschaftliches Budget* mit Aufstellung der Kosten und Erträge jeweils des Haushaltsjahres und des Dreijahreszeitraums nach den Grundsätzen der wirtschaftlichen Zuordnung
 2. *Investitionsbudget* mit Aufstellung der Investitionen und entsprechenden Finanzierungsquellen jeweils für das Haushaltsjahr und den Dreijahreszeitraum
- b) Jahresabschluss der Universität, bestehend aus folgenden Unterlagen:
 1. *Bilanz*, die den Umfang der aktiven und passiven Vermögenswerte zum Abschluss eines bestimmten Haushaltsjahres darstellt
 2. *Gewinn- und Verlustrechnung* mit Aufstellung der Kosten und Erträge des Haushaltsjahres nach den Grundsätzen der wirtschaftlichen Zuordnung
 3. *Anhang* mit ergänzenden Informationen für eine wahrheitsgetreue, korrekte Darstellung der Vermögens- und

una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e dell'andamento economico, nonché a illustrare i criteri di valutazione adottati.

3. I documenti contabili pubblici di sintesi preventivi e consuntivi sono accompagnati rispettivamente da un Programma annuale delle attività e da una Relazione sulla gestione. Il Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale e il bilancio Unico d'Ateneo d'esercizio sono accompagnati altresì dalla Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 12 – Documenti contabili gestionali di sintesi

1. I documenti contabili gestionali di sintesi hanno valenza interna, di informativa e di strumento di gestione. Sono finalizzati in particolare al monitoraggio dell'equilibrio economico e finanziario nel corso dell'esercizio e alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici.

Finanzlage und der wirtschaftlichen Entwicklung sowie einer Erläuterung der angewandten Bewertungskriterien

3. Diese buchhalterischen Unterlagen werden gemeinsam mit einem Jahrestätigkeitsprogramm und einem Abschlussbericht vorgelegt. Der jährliche Haushaltsvoranschlag und der Jahresabschluss werden zudem gemeinsam mit einem Bericht des Rechnungsprüferkollegiums vorgelegt.

Art. 12 – Interne buchhalterische Unterlagen

1. Interne buchhalterische Unterlagen dienen der Information und als Managementinstrument. Insbesondere werden sie verwendet, um die wirtschaftliche und finanzielle Ausgewogenheit im Laufe des Haushaltsjahres zu überwachen, sowie den Erreichungsgrad der operativen und strategischen Ziele zu ermitteln.

CAPO V – IL PROCESSO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Art. 13 – Premesse

1. Il processo amministrativo-contabile di ateneo si articola nelle seguenti fasi:

- a) programmazione;
- b) gestione;
- c) revisione della previsione;
- d) consuntivazione.

2. Gli organi, i soggetti e le strutture coinvolte nel processo amministrativo-contabile sono: Consiglio dell'Università, Senato Accademico, Presidente, Rettore, Direttore e centri di gestione. Per le funzioni degli organi dell'Università relative allo svolgimento dei processi contabili si rinvia allo Statuto.

3. Il processo amministrativo-contabile è organizzato nel seguente modo:

- all'Area Finanze e Contabilità e all'Ufficio di Staff Controlling compete:
 - o il coordinamento del processo di budget dell'Università;
 - o la predisposizione dei documenti contabili di sintesi;
 - o la gestione contabile del ciclo attivo e passivo secondo le modalità specificate nel Manuale di Contabilità e Controllo di Gestione;
- alle strutture accademiche e amministrative compete:
 - o la proposta del budget annuale e triennale della propria struttura e delle eventuali

KAPITEL V – GESCHÄFTSABLAUF

Art. 13 – Prämissen

1. Der Geschäftsablauf der Universität gliedert sich in folgende Phasen:

- a) Planung
- b) Gebarung
- c) Nachtragshaushalt
- d) Abschluss

2. Folgende Gremien, Personen und Einrichtungen sind am Verfahren beteiligt: Universitätsrat, Senat, Präsident, Rektor, Universitätsdirektor und akademische bzw. Verwaltungsstrukturen. Bezüglich der Zuständigkeiten der Gremien der Universität im Bereich Rechnungswesen wird auf das Statut verwiesen.

3. Der Geschäftsablauf ist folgendermaßen organisiert:

- Der Bereich Finanzen und Rechnungswesen und die Stabsstelle Controlling sind zuständig für:
 - o die Koordinierung des Budgetplanungsverfahrens Universität
 - o die Bereitstellung der buchhalterischen Unterlagen
 - o die Buchführung über das Beschaffungsverfahren nach der im Handbuch über das Rechnungswesen festgelegten Vorgehensweise
- Die akademischen- und Verwaltungsstrukturen haben folgende Aufgaben:
 - o Vorschlag des jährlichen und dreijährigen Budgets für die eigene Struktur und

- revisioni;
 - l'utilizzo delle risorse assegnate, sulla base di quanto previsto nelle linee per la programmazione di ateneo, emesse dal Consiglio dell'Università, e delle necessità delle strutture;
 - la gestione delle procedure del ciclo attivo e passivo, nei limiti e nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti in materia;
 - la vigilanza sull'andamento generale della gestione economica, finanziaria e patrimoniale della propria struttura.
- eventuelle Änderungen
 - Nutzung der zugewiesenen Mittel nach den vom Universitätsrat erlassenen Planungsrichtlinien sowie nach Bedarf der einzelnen Strukturen
 - Verwaltung des Beschaffungsverfahrens im Umfang und unter Einhaltung der diesbezüglich geltenden Vorschriften und Regelungen
 - Überwachung der generellen Entwicklung der Wirtschafts-, Finanz- und Vermögensgebarung der eigenen Struktur

Art. 14 – La programmazione

1. Il processo di programmazione è finalizzato a definire gli obiettivi strategici, tenuto conto di quanto stabilito nella Convenzione programmatico-finanziaria con la Provincia Autonoma di Bolzano, e i programmi operativi dell'ateneo su base annuale e triennale. Esso deve garantire la sostenibilità di tutte le attività dell'ateneo. Per le procedure operative si rimanda al Manuale di Contabilità e Controllo di gestione.

2. L'approvazione, da parte del Consiglio dell'Università, del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale, di previsione triennale e dei rispettivi Programmi delle attività, deve avvenire entro il termine massimo del 31 dicembre dell'anno precedente all'esercizio/triennio di riferimento.

3. Qualora il Consiglio dell'Università non sia in grado di approvare il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale entro i termini stabiliti dal presente Regolamento, autorizza l'esercizio provvisorio del bilancio, al fine di consentire l'operatività ordinaria.

4. L'esercizio provvisorio può essere autorizzato per un periodo non superiore a tre mesi, durante i quali potranno essere sostenute esclusivamente le spese ordinarie obbligatorie nonché quelle relative a progetti pluriennali già in corso e in scadenza nel periodo di esercizio provvisorio.

Art. 15 – La gestione

1. Il processo di gestione ha lo scopo di registrare, all'interno del sistema contabile, gli eventi che generano una variazione economica, patrimoniale, finanziaria, certa, assimilata o presunta.

Per le modalità operative di registrazione degli eventi contabili, nonché per la gestione e il monitoraggio della liquidità si rimanda al Manuale di Contabilità e Controllo di gestione.

2. Nel corso dell'esercizio l'Ufficio Staff Controlling effettua un'analisi sulla gestione che si articola in controlli annuali e infra annuali. L'analisi della gestione ha primariamente la finalità di verificare la correttezza di quanto pianificato, nonché la presenza

Art. 14 – Planung

1. Die Planung legt die strategischen Ziele der Universität fest, in Übereinstimmung mit den Inhalten der Leistungsvereinbarung mit der Autonomen Provinz Bozen sowie der Jahres- und Dreijahresprogramme. Die Planung muss die wirtschaftliche Vertretbarkeit aller Tätigkeiten der Universität gewährleisten. Detailliertere Erläuterungen zu den Geschäftsabläufen finden sich im Handbuch über das Rechnungswesen.

2. Die Genehmigung des jährlichen und dreijährigen Haushaltsvoranschlags sowie der zugehörigen Tätigkeitsprogramme durch den Universitätsrat muss spätestens bis zum 31. Dezember des Vorjahres des jeweiligen Haushaltsjahres bzw. der jeweiligen Dreijahresperiode erfolgen.

3. Kann der Universitätsrat den jährlichen Haushaltsvoranschlag nicht innerhalb der vorgesehenen Frist genehmigen, verabschiedet er einen vorläufigen Haushaltsvoranschlag, um die ordentliche Tätigkeit sicherzustellen.

4. Der vorläufige Haushaltsvoranschlag kann maximal für drei Monate genehmigt werden. Während dieser Zeit dürfen ausschließlich ordentliche Pflichtausgaben sowie solche für bereits laufende, mehrjährige Projekte getätigt werden, die innerhalb des genehmigten Zeitabschnittes abgeschlossen werden.

Art. 15 – Gebarung

1. Ziel des Gebarungsablaufs ist es, in der Buchführung alle Ereignisse zu erfassen, die eine sichere, geschätzte oder voraussichtliche Änderung der Wirtschafts-, Vermögens- und Finanzgebarung bewirken.

Operative Details dazu sowie zur Verwaltung und Monitorierung der Liquidität finden sich im Handbuch über das Rechnungswesen.

2. Im Laufe des Haushaltsjahres führt die Stabsstelle Controlling jährliche und mehrmals pro Jahr auszuarbeitende Analysen durch. Diese Analysen prüfen im Wesentlichen die Korrektheit der Planung und stellen mögliche Abweichungen fest, mit dem

di eventuali scostamenti, consentendo di intervenire tempestivamente sulle criticità gestionali, attraverso l'individuazione e l'attuazione delle opportune azioni correttive. I centri di gestione devono fornire gli eventuali elementi necessari per l'effettuazione dell'analisi.

Art. 16 – La revisione della previsione

1. Il processo di revisione del budget ha lo scopo di aggiornare i dati contenuti nel Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale in relazione all'andamento della gestione in corso d'anno.

2. In corso d'anno, il budget può essere oggetto di variazioni per effetto dei seguenti eventi:

- a) situazioni di disequilibrio che richiedono interventi di assestamento del budget in relazione a:
 - maggiori costi da sostenere o nuovi fabbisogni da finanziare;
 - ricavi minori rispetto a quelli previsti;
 - assegnazioni di nuovi finanziamenti senza vincolo di destinazione;
 - allocazione dell'utile/riassorbimento della perdita accertati alla fine dell'esercizio precedente;
- b) rimodulazione dei costi all'interno dei budget assegnati e variazioni del budget tra centri di responsabilità;
- c) variazioni in aumento o in diminuzione nell'assegnazione di risorse di terzi con vincolo di destinazione.

3. Le variazioni di cui al punto a) sono deliberate dal Consiglio dell'Università o, in casi di necessità ed urgenza, sono autorizzate tramite provvedimento d'urgenza del Presidente.

4. Le variazioni di cui al punto b) sono autorizzate con provvedimento del Direttore, sentito l'Ufficio Staff Controlling, su richiesta dei responsabili di budget.

5. Le variazioni nell'ambito delle risorse con vincolo di destinazione approvate al punto c) sono effettuate previa verifica da parte degli uffici competenti della richiesta dei responsabili di budget e della relativa documentazione del terzo finanziatore.

Art. 17 – La consuntivazione

1. Il processo di chiusura contabile, coordinato dall'Area Finanza e Contabilità, ha lo scopo di determinare i valori da inserire a consuntivo nel Bilancio Unico d'Ateneo d'esercizio.

2. Il Manuale di Contabilità e Controllo di Gestione esplicita e dettaglia i criteri e le modalità di effettuazione delle registrazioni contabili di

Ziel, kritische Aspekte durch entsprechende Korrekturmaßnahmen zu beheben. Die akademischen und Verwaltungsstrukturen müssen die für die Analyse eventuell benötigten Informationen bereitstellen.

Art. 16 – Änderung des Haushaltsvoranschlags

1. Die Änderung des Haushaltsvoranschlags hat das Ziel, das jährliche Budget an die laufende Entwicklung anzupassen.

2. Im Laufe des Jahres kann das Budget aufgrund folgender Ereignisse abgeändert werden:

- a) Unausgewogenheit, die aus folgenden Gründen eine Anpassung erfordert:
 - höhere Kosten oder neuer Finanzierungsbedarf
 - geringere Erlöse als geplant
 - nicht zweckgebundene Zuweisung neuer Finanzierungen
 - Überschuss oder Fehlbetrag aus dem vorangegangenen Haushaltsjahr
- b) Neue Festlegung der Kosten innerhalb der zugewiesenen Budgets und Budgetumschichtungen zwischen den Verantwortungsbereichen
- c) Änderung der zweckgebundenen Drittmittel

3. Die in Punkt a) genannten Änderungen werden vom Universitätsrat beschlossen oder, in Fällen der Notwendigkeit und Dringlichkeit, per Dringlichkeitsverfügung durch den Präsidenten genehmigt.

4. Die in Punkt b) genannten Änderungen werden vom Direktor nach Begutachten der Stabsstelle Controlling auf Antrag der Budgetverantwortlichen genehmigt.

5. Änderungen gemäß Punkt c) dieses Artikels werden nach Überprüfung der Anfrage der Budgetverantwortlichen und der entsprechenden Dokumentation seitens des Geldgebers durch die zuständigen Servicebereiche vorgenommen.

Art. 17 – Abschluss

1. Im Rahmen des Jahresabschlussverfahrens der Universität, das vom Bereich Finanzen und Rechnungswesen koordiniert wird, werden die Werte für die Erstellung des Jahresabschlusses ermittelt.

2. Im Handbuch über das Rechnungswesen sind die Kriterien und Abläufe für die abschließenden Buchungen und Berichtungen, die in

assestamento e finali di chiusura da effettuarsi in collaborazione con i Centri di gestione nell'ambito della loro responsabilità.

3. Il Bilancio Unico d'Ateneo d'esercizio è presentato dal Presidente di concerto con il Direttore all'approvazione del Consiglio dell'Università entro i termini stabiliti dalla normativa vigente.

Zusammenarbeit mit den akademischen und Verwaltungsstrukturen im Umfang ihrer jeweiligen Zuständigkeiten vorzunehmen sind, im Detail beschrieben.

3. Der Jahresabschluss wird vom Präsidenten gemeinsam mit dem Universitätsdirektor innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist dem Universitätsrat zur Genehmigung vorgelegt.

CAPO VI – CONTROLLI

Art. 18 – Il sistema dei controlli

1. I controlli interni sono finalizzati a garantire l'imparzialità e la correttezza della gestione anche in termini di economicità, efficienza ed efficacia dell'ateneo. Essi sono eseguiti da:

- a) il Collegio dei Revisori dei conti;
- b) il Nucleo di valutazione;

2. Svolgono altresì funzioni di controllo interno anche gli eventuali servizi dedicati all'Internal Audit e a ciò designati dal Direttore.

Art. 19 – Il Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Collegio dei Revisori dei conti esercita il controllo sulla correttezza amministrativo-contabile degli atti dell'ateneo ed è disciplinato dalle disposizioni dello Statuto di Ateneo e dalla normativa in materia.

2. Il Collegio dei Revisori:

- a) compie tutte le verifiche relative alla gestione economica, patrimoniale, finanziaria, vigilando sull'osservanza della legge, dello Statuto e del presente regolamento;
- b) verifica la regolarità della gestione e della tenuta di libri e scritture contabili, esamina i documenti contabili pubblici di sintesi di cui all'art. 10 e i relativi allegati;
- c) effettua periodiche verifiche di cassa, sull'esistenza dei valori e dei titoli in proprietà, deposito, cauzione e custodia;
- d) predispose la relazione prevista dal comma 3 dell'art. 11 che accompagna la proposta di deliberazione del bilancio consuntivo, che deve contenere l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili e le considerazioni in ordine alla regolarità della gestione finanziaria, contabile ed economico-patrimoniale;
- e) esprime parere sul bilancio di previsione e relative variazioni redigendo apposite relazioni.

3. I Revisori dei Conti possono procedere, in qualsiasi

KAPITEL VI - KONTROLLEN

Art. 18 – Kontrollsystem

1. Die interne Aufsicht gewährleistet die Unparteilichkeit und Korrektheit des Rechnungswesens, auch im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit, Effektivität und Effizienz der Universität. Folgende Gremien sind dafür zuständig:

- a) das Rechnungsprüferkollegium
- b) das Evaluierungskomitee

2. Weitere interne Kontrollen werden von möglichen Internal-Audit-Stellen durchgeführt, die der Universitätsdirektor hierfür bestimmt.

Art. 19 – Rechnungsprüferkollegium

1. Die Aufsicht über das Rechnungswesen und die Verwaltungstätigkeit wird durch das Rechnungsprüferkollegium ausgeübt. Das Kollegium ist vom Statut und den einschlägigen Bestimmungen geregelt.

2. Das Rechnungsprüferkollegium:

- a) prüft alle Aspekte der Wirtschafts-, Vermögens- und Finanzgebarung und überwacht die Einhaltung der Gesetze, des Statuts und der vorliegenden Regelung
- b) prüft die Korrektheit der Buchführung und der Rechnungsunterlagen sowie die in Artikel 10 genannten Unterlagen und dazugehörigen Anlagen
- c) führt regelmäßig Kontrollen der Kasse, Wertbestände und Wertpapiere aus Eigentum, Depots, Kautionen und Verwahrung durch
- d) erstellt den Bericht gemäß Artikel 11, Absatz 3 als Anhang zum Beschlussvorschlag für den Jahresabschluss, in dem bestätigt wird, dass die Bilanzergebnisse mit den Rechnungsunterlagen übereinstimmen und dass die Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensgebarung korrekt erfolgt ist

e) begutachtet den Haushaltsvoranschlag, einschließlich eventueller Änderungen, und erstellt entsprechende Berichte

3. Die Rechnungsprüfer sind befugt, jederzeit und

momento, anche individualmente, previa comunicazione al Direttore ad atti di ispezione, verifica e controllo che devono essere successivamente portati all'attenzione del Collegio.

4. Per l'esercizio delle proprie funzioni ciascun revisore ha diritto di prendere visione di tutti gli atti amministrativi e contabili dell'Ateneo.

Art. 20 – Il Nucleo di Valutazione

La composizione e i compiti del Nucleo di Valutazione sono disciplinati dalle disposizioni dello Statuto, da regolamenti interni, nonché dalla normativa in materia, che definiscono altresì le modalità di svolgimento dell'attività di valutazione.

Art. 21 – Internal audit

1. Il Direttore, attraverso gli uffici preposti, può definire e attuare un piano di internal audit al fine di vigilare sulla correttezza delle procedure amministrative dei Centri di Gestione.

2. L'attività di internal audit mira al miglioramento continuo dei processi interni all'Ateneo, in ragione delle necessità di sviluppo della regolamentazione e delle procedure interne.

3. I risultati dell'attività di audit sono riferiti direttamente al Direttore e ai Responsabili dei Centri di Gestione, al fine di verificare:

- a) integrità dei processi e conformità a leggi e regolamenti;
- b) competenza e rigore nella gestione documentale;
- c) completezza, affidabilità e tempestività delle informazioni;
- d) gestione dei rischi interni ed esterni.

Art. 22 – Il controllo esterno

Ai sensi dell'articolo 79, comma 3 dello Statuto d'Autonomia spetta alla Provincia Autonoma di Bolzano il coordinamento e la vigilanza sull'Ateneo in materia di raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica.

auch einzeln, nach entsprechender Mitteilung an den Universitätsdirektor Inspektionen, Prüfungen und Kontrollen vorzunehmen. Diese sind anschließend dem Kollegium zur Kenntnis zu bringen.

4. Zur Ausübung seiner Funktionen hat jeder Rechnungsprüfer das Recht, alle Verwaltungs- und Rechnungsunterlagen der Universität einzusehen.

Art. 20 – Evaluierungskomitee

Die Zusammensetzung und die Aufgaben des Evaluierungskomitees werden vom Statut, von internen Regelungen und von den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen geregelt, die auch die Vorgehensweise der Evaluierung festlegen.

Art. 21 – Internes Audit

1. In Absprache mit den zuständigen Servicebereichen kann der Universitätsdirektor einen internen Auditplan erstellen und umsetzen, um die Korrektheit der Verwaltungsabläufe der akademischen und Verwaltungsstrukturen zu prüfen.

2. Ziel des internen Audits ist es, interne Verwaltungsabläufe laufend zu optimieren, unter Berücksichtigung des Überarbeitungsbedarfs der Regelungen und der entsprechenden internen Verfahren.

3. Die Ergebnisse werden direkt dem Universitätsdirektor und den Verantwortlichen der akademischen und Verwaltungsstrukturen vorgelegt, um Folgendes zu prüfen:

- a) Integrität der Abläufe und Einklang mit Gesetzen und Regelungen
- b) *Know-How* und sorgfältige Verwaltung der Dokumentation
- c) Vollständigkeit, Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit der Informationen
- d) Internes und externes Risikomanagement

Art. 22 - Externe Kontrolle

Gemäß Art. 79, Absatz 3 des Autonomiestatutes obliegen der Autonomen Provinz Bozen die Koordinierung und Überwachung der Zielerreichung im Bereich der öffentlichen Finanzen der Universität.

TITOLO III DISPOSIZIONI PARTICOLARI

CAPO VII – IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI, MATERIALI E FINANZIARIE

Art. 23 – Immobilizzazioni

Il patrimonio dell'Ateneo è costituito, in base a quanto previsto dalla normativa vigente, da:

TITEL III - SONDERBESTIMMUNGEN

KAPITEL VII – IMMATERIELLES UND MATERIELLES ANLAGEVERMÖGEN UND FINANZANLAGEN

Art. 23 – Anlagevermögen

Das Anlagevermögen der Universität setzt sich gemäß einschlägiger Gesetzgebung wie folgt zusammen:

- a) immobilizzazioni immateriali;
- b) immobilizzazioni materiali;
- c) immobilizzazioni finanziarie.

Art. 24 – Criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali

I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali sono definiti in base alla normativa vigente, nel Regolamento per l'inventario dei beni e nel Manuale di contabilità e controllo di gestione.

- a) immaterielles Anlagevermögen
- b) materielles Anlagevermögen
- c) Finanzanlagen

Art. 24 – Kriterien für die Bilanzierung und Bewertung von Vermögensgegenständen

Die Bilanzierungs- und Bewertungskriterien für Vermögensgegenstände sind gesetzlich vorgeschrieben sowie ergänzend in der Regelung zur Inventarisierung der beweglichen Güter und im Handbuch über das Rechnungswesen geregelt.

CAPO VIII - CONTRATTI

Art. 25 - Capacità negoziale

1. L'Università, quale istituzione dotata di personalità giuridica, è unico centro di imputazione degli effetti giuridici dell'attività negoziale, che viene esercitata nella piena capacità di diritto pubblico e privato e nel rispetto dei propri fini istituzionali.

2. L'attività contrattuale è disciplinata dalle disposizioni dei regolamenti interni nel rispetto della normativa vigente.

Art. 26 - Locazioni passive di beni immobili

La locazione passiva dei beni immobili è di competenza del Consiglio dell'Università, o delegato, tenuto conto della congruità delle condizioni contrattuali.

Art. 27 - Concessione in uso degli spazi

L'Università può concedere in uso spazi a soggetti pubblici e privati sia a titolo oneroso che a titolo gratuito sulla base delle modalità definite con apposito regolamento interno.

Art. 28 - Alienazione e permuta di beni immobili e mobili

1. L'alienazione e la permuta dei beni immobili è deliberata dal Consiglio dell'Università e deve essere adeguatamente motivata in relazione all'interesse pubblico che si intende perseguire nel rispetto della normativa vigente.

2. La scelta dell'acquirente o del soggetto che effettua la permuta avviene tramite procedura aperta.

3. La scelta dell'acquirente o del soggetto che effettua la permuta può avvenire tramite procedura negoziata, in casi eccezionali di particolare convenienza, da motivare con delibera del Consiglio dell'Università.

4. Anche per l'alienazione e la permuta dei beni

KAPITEL VIII - VERTRÄGE

Art. 25 - Geschäftsfähigkeit

1. In ihrer Eigenschaft als juristische Person ist die Universität der ausschließliche Träger der Rechtsfolgen ihrer Geschäftstätigkeit, die in uneingeschränkter Rechtsfähigkeit des öffentlichen und privaten Rechts sowie im Umfang der eigenen institutionellen Interessen ausgeübt wird.

2. Vertragsabschlussfähigkeiten werden von den internen Regelungen im Einklang mit den geltenden gesetzlichen Bestimmungen geregelt.

Art. 26 - Anmietung von Liegenschaften

Die Anmietung von Liegenschaften zu angemessenen Vertragsbedingungen obliegt dem Universitätsrat oder dessen Bevollmächtigten.

Art. 27 - Nutzungsgewährung

Die Universität kann öffentlichen wie privaten Personen die Nutzung ihrer Räume sowohl kostenpflichtig als auch unentgeltlich gemäß der entsprechenden internen Regelung zur Verfügung stellen.

Art. 28 - Veräußerung und Tausch unbeweglicher und beweglicher Vermögensgegenstände

1. Die Veräußerung und der Tausch von Liegenschaften werden vom Universitätsrat beschlossen und müssen hinreichend in Bezug auf das öffentliche Interesse, stets im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen, begründet sein.

2. Die Wahl des Käufers oder der Vertragspartei des Tauschgeschäftes wird im Rahmen eines offenen Verfahrens getroffen.

3. In Einzelfällen, die wirtschaftlich besonders vorteilhaft sind, kann mit begründetem Beschluss des Universitätsrates die Wahl des Käufers oder der Vertragspartei des Tauschgeschäftes auch durch Verhandlung erfolgen.

4. Die vorstehend ausgeführten Bestimmungen

mobili, si applicano le disposizioni dei commi precedenti. In ogni caso l'alienazione di beni mobili dell'ateneo può aver luogo solo previo accertamento della obsolescenza o inutilizzabilità del bene.

Art. 29 - Valorizzazione dei risultati della ricerca

La brevettazione e le diverse forme di valorizzazione e sfruttamento dei risultati della ricerca vengono disciplinate con appositi regolamenti interni.

gelten auch für die Veräußerung und den Tausch beweglicher Vermögensgegenstände, nach Feststellung der Entwertung und Unbrauchbarkeit des jeweiligen Gutes.

Art. 29 - Nutzung von Forschungsergebnissen

Patentierungen und sonstige Formen der Nutzung und Verwertung von Forschungsergebnissen werden mit entsprechenden internen Regelungen geregelt.

CAPO IX – DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE

Art. 30 – Incentivazione del lavoro

1. Per incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'attività dell'Università, i fondi destinati a incentivare la produttività del personale tecnico-amministrativo possono essere integrati con risorse in coerenza con il CCNL e con la normativa vigente.

2. Per valorizzare qualificati apporti nel campo della didattica, ricerca e gestione, a docenti e ricercatori possono essere attribuiti premi e compensi finalizzati ad incentivarne l'impegno, in conformità con la normativa vigente e secondo regole e modalità definite dagli organi di governo.

Art. 31 – Missioni e mobilità

1. L'affidamento e lo svolgimento di incarichi di missione è disciplinato dallo specifico regolamento interno approvato dal Consiglio dell'Università.

2. L'Università può assumere l'onere delle spese relative alla mobilità del personale docente e ricercatore, del personale tecnico-amministrativo, dei dottorandi di ricerca, sia in Italia che all'estero. L'onere può comprendere, in tutto o in parte, le spese di viaggio e di soggiorno (vitto e alloggio), le quote d'iscrizione a corsi specialistici, congressi e convegni, alle condizioni ed entro gli importi stabiliti dal Consiglio dell'Università.

Art. 32 – Indennità di funzione e spese di funzionamento degli organi

1. Il Consiglio dell'Università può prevedere la corresponsione di gettoni di presenza ai componenti degli Organi Collegiali di governo dell'Università.

2. Il Consiglio dell'Università può riconoscere un'indennità di funzione al rettore, ai prorettori, ai presidi e ai vicepresidi. Parimenti il Consiglio dell'Università può attribuire per altre funzioni e/o specifici incarichi, un'indennità di funzione o d'incarico.

KAPITEL IX – BESTIMMUNGEN IM PERSONALBEREICH

Artikel 30 – Anreizsysteme

1. Zur Steigerung der Effektivität und Effizienz können die zur Leistungsförderung des technischen und Verwaltungspersonals zielgerichteten Geldmittel im Einklang mit dem nationalen Kollektivvertrag und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen aufgestockt werden.

2. Den Dozenten und Forschern können Prämien und Vergütungen zugestanden werden, wenn diese einen wertvollen Beitrag in den Bereichen Lehre, Forschung und Verwaltung leisten, um so dieses Engagement gesetzmäßig und laut den von zuständigen Gremien festgelegten Regeln und Abläufen zu fördern.

Art. 31 - Dienstreisen und Mobilität

1. Die Durchführung von Dienstreisen ist in einer spezifischen, vom Universitätsrat genehmigten, internen Regelung festgelegt.

2. Die Universität kann die Mobilitätskosten von Dozenten und Forschern, Verwaltungspersonal und Forschungsdoktoranden, sowohl im Inland als auch ins Ausland, übernehmen. Diese Kosten umfassen, insgesamt oder teilweise, Aufwendungen für Reise und Aufenthalt (Unterkunft und Verpflegung) sowie Teilnahmegebühren für Fachkurse, Kongresse und Tagungen zu den vom Universitätsrat festgelegten Bedingungen und Rahmenbeträgen.

Art. 32 – Funktionszulagen und Vergütung der Gremien

1. Der Universitätsrat kann für die Mitglieder von kollegialen Leistungsgremien der Universität Sitzungsgelder festlegen.

2. Der Universitätsrat kann dem Rektor, den Prorektoren, den Dekanen und den Vizedekanen Funktionszulagen gewähren. Ebenso kann der Universitätsrat für andere Funktionen bzw. für besondere Aufträge, Funktions- oder Auftragszulagen zuweisen.

Art. 33 – Collaborazioni esterne

1. Di regola l'Università provvede all'assolvimento dei compiti istituzionali avvalendosi del personale dipendente nell'ambito del rapporto di servizio.

2. Per ragioni eccezionali e motivate o per materie che esulino dalle competenze o dai compiti istituzionali o che richiedano iscrizioni in albi professionali o qualora non sia possibile avvalersi di prestazioni ordinarie e straordinarie del personale dipendente e nei casi espressamente contemplati da norme legislative e contrattuali, è consentito il ricorso a prestazioni di soggetti terzi con le modalità definite dalla regolamentazione interna di Ateneo e dalla normativa nazionale in materia.

3. L'Università può affidare compiti di insegnamento curricolari attivati dall'Ateneo a personale esterno di comprovata qualificazione relativa all'oggetto di insegnamento con le modalità definite dalla normativa nazionale in materia e dalla regolamentazione interna d'Ateneo. A tal fine l'Università stipula accordi con gli atenei partner definendo le modalità della collaborazione (es. Accordo Euregio).

Art. 33 – Externe Aufträge

1. In der Regel werden die institutionellen Tätigkeiten von Angestellten der Universität im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses ausgeübt.

2. In begründeten Ausnahmefällen oder für Tätigkeiten, die über die Kompetenzen oder institutionellen Aufgabenspektren hinausgehen oder die Mitgliedschaft in Berufsverbänden erfordern sowie in Fällen, in denen auf die ordentlichen und außerordentlichen Leistungen des angestellten Personals nicht zurückgegriffen werden kann oder in Fällen, die explizit gesetzlich oder vertraglich geregelt sind, dürfen die Leistungen Dritter in Anspruch genommen werden. Die Vorgehensweise für externe Beauftragungen ist in der entsprechenden internen Regelung und in der einschlägigen nationalen Gesetzgebung verankert.

3. Die Universität kann für eigene curriculare Lehrveranstaltungen Lehraufträge an externes Personal nachgewiesener Qualifikation für die jeweilige Lehrveranstaltung gemäß der einschlägigen nationalen Gesetzgebung und der entsprechenden internen Regelung vergeben. Zu diesem Zweck schließt sie Abkommen mit den Partneruniversitäten ab, in denen die Einzelheiten der Zusammenarbeit festgelegt sind (z.B. Euregio-Abkommen).

CAPO X – DISPOSIZIONI VARIE

Art. 34 – Partecipazione dell'Università a procedure ad evidenza pubblica

1. L'Università può partecipare a procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi nei limiti fissati dalla normativa comunitaria nazionale e provinciale. Tale partecipazione è in ogni caso circoscritta agli appalti di servizio che rientrino nei fini istituzionali dell'Ateneo.

2. La partecipazione a procedure ad evidenza pubblica potrà avvenire unicamente previa valutazione dei costi pieni (vivi e spese generali) e previa autorizzazione del Presidente di concerto con il Direttore.

Art. 35 – Rappresentanza e difesa in giudizio

1. L'Università promuove e resiste alle liti avvalendosi, di norma, del patrocinio legale di avvocati del libero foro.

2. Resta ferma la facoltà dell'Ateneo di essere rappresentato e difeso dai propri funzionari all'uopo delegati nei casi in cui l'ordinamento giuridico ne prevede la semplice rappresentanza in giudizio.

KAPITEL X - SONSTIGE BESTIMMUNGEN

Art. 34 – Teilnahme der Universität an öffentlichen Ausschreibungen

1. Die Universität kann im zulässigen Rahmen der Gemeinschafts-, National- und Landesgesetze an öffentlichen Auftragsvergaben für Dienstleistungen teilnehmen. Diese Teilnahmegenehmigung beschränkt sich jedoch strikt auf Ausschreibungen für Dienstleistungen, die in das Leistungsspektrum der Universität fallen.

2. Die Teilnahme an öffentlichen Ausschreibungen ist ausschließlich nach Evaluierung der Vollkosten (laufende und allgemeine Ausgaben) zulässig und bedarf der gemeinsamen Genehmigung des Präsidenten und des Universitätsdirektors.

Art. 35 – Rechtliche Vertretung und Verteidigung

1. Für die Anstrengung von Klagen und die rechtliche Verteidigung bei Gegenklagen beauftragt die Universität in der Regel einen Rechtsbeistand der freien Anwaltschaft.

2. Der Universität bleibt das Recht vorbehalten, sich von eigenen Beauftragten oder, bei Bedarf, von Bevollmächtigten vertreten und verteidigen zu lassen, wenn die Rechtsordnung eine einfache rechtliche

3. Nei giudizi arbitrali il Consiglio dell'Università designa l'arbitro dell'Università, fatte salve apposite disposizioni contrattualmente previste, scegliendolo funzionari della stessa Università o della pubblica amministrazione, tra avvocati dello stato, professionisti, magistrati, a seconda della specifica competenza e professionalità, salve eventuali incompatibilità e i divieti imposti dalla normativa per le singole categorie di soggetti designati.

Art. 36 – Conservazione dei documenti

Per la conservazione, e la selezione conservativa dei documenti di Ateneo si rinvia alle disposizioni contenute in apposito regolamento interno per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

Vertretung vorsieht.

3. Für Schiedsverfahren benennt der Universitätsrat, sofern diesbezüglich keine vertraglichen Vorschriften in Kraft sind, einen Schiedsrichter der Universität, und wählt hierfür Beauftragte der Universität selbst oder Funktionäre der öffentlichen Verwaltung, wie Staatsadvokate, freie Anwälte oder Richter, je nach Fachgebiet und Kompetenz und sofern das Gesetz für die einzelnen Berufskategorien keine Unvereinbarkeiten oder Verbote vorsieht.

Artikel 36 – Aufbewahrung von Dokumentation

Die Aufbewahrung und Bewertung der zu archivierenden Dokumentation der Universität ist in der entsprechenden internen Regelung über die Führung des elektronischen Protokolls, die Verwaltung der Dokumentenflüsse und der Archive geregelt.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 37 – Entrata in vigore e regime transitorio

1. Il presente Regolamento è emanato con decreto del Presidente ed entra in vigore a decorrere dalla data stabilita nello stesso.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.
3. 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.

Art. 38 – Limiti di applicazione

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le normative vigenti comunitarie, nazionali e provinciali, disciplinanti le materie oggetto del Regolamento.

TITEL IV - SCHLUSS- UND ÜBERGANGS-BESTIMMUNGEN

Art. 37 – Inkrafttreten der Übergangsbestimmung

1. Die vorliegende Regelung wird mit Dekret des Präsidenten erlassen und tritt mit dem darin angeführten Datum in Kraft.
2. Mit Inkrafttreten der vorliegenden Ordnung endet die Wirksamkeit aller Vorschriften und Bestimmungen, die mit dieser unvereinbar sind.
3. Vertragsverfahren, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens vorliegender Regelung bereits im Gang sind, werden weiterhin durch die Bestimmungen geregelt, die zum Zeitpunkt des Verhandlungsbeginns wirksam waren.

Art. 38 – Anwendungsbeschränkungen

Für alle Aspekte, die in der vorliegenden Regelung nicht explizit vorgesehen sind, gelten die jeweils einschlägigen gemeinschaftlichen, nationalen und Landesgesetze.