



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Il Nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità (RAFC): dalla norma alla pratica operativa

Tavolo RAD del 11 marzo 2026

Paola Solombrino – Area dei Servizi Economici e Finanziari



Il contesto: perché un nuovo Regolamento?



Il Passato

Fino a ieri abbiamo operato con il D.R. 405 dell'8 maggio 2014. Quel documento ha guidato il nostro passaggio alla contabilità economico-patrimoniale.



Il Presente

Il nuovo RAFC, emanato con D.R. 1617 del 31 dicembre 2025, nasce per rispondere alle esigenze odierne e riflettere i cambiamenti dell'organizzazione interna e del contesto normativo.



L'Obiettivo

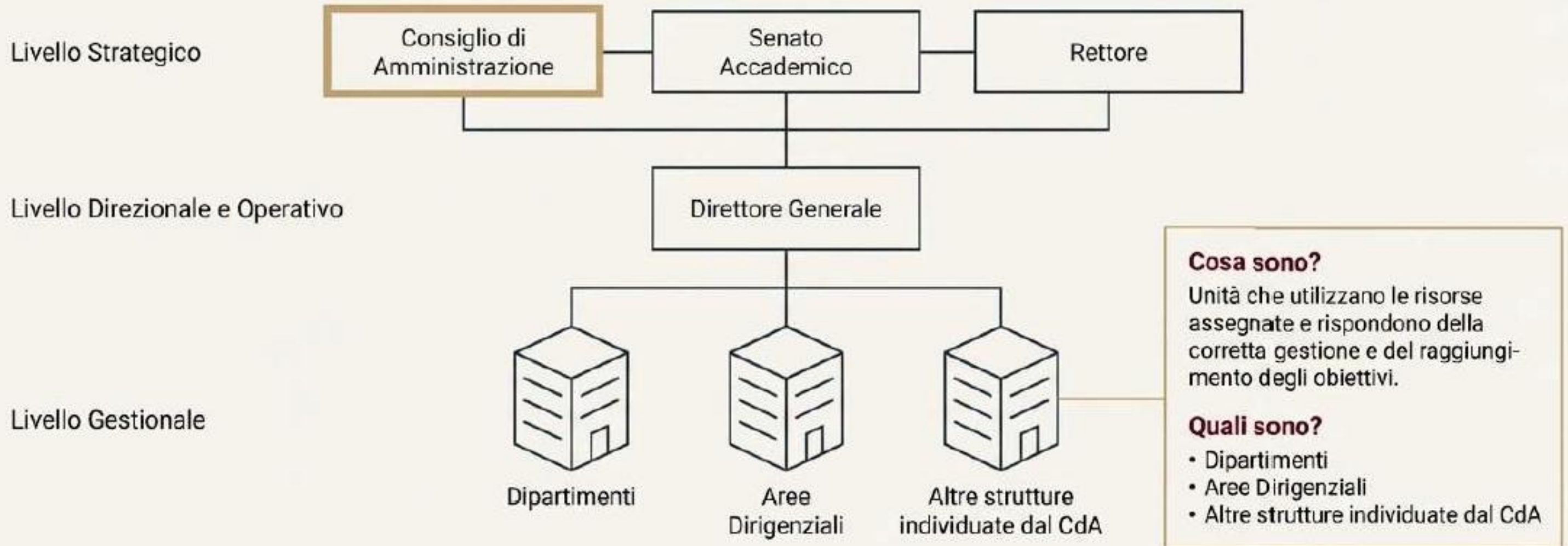
Sanare le carenze del vecchio regolamento per garantire maggiore aderenza ai bisogni attuali dell'Ateneo. I principi guida restano legalità, trasparenza e responsabilizzazione.

Il Cambio di Paradigma

	Modello 2014	Paradigma 2025
Struttura	Maggiore centralizzazione delle funzioni.	Autonomia flessibile e decentralizzata (Centri di Responsabilità).
Contabilità	Focus predominante sulla contabilità generale.	Integrazione totale tra Contabilità Generale e Analitica per il controllo di gestione.
Controlli	Verifiche meno frequenti e strutturate.	Monitoraggio continuo dei flussi di cassa, spese e risultati infra-annuali.
Investimenti	Regole generiche sull'indebitamento.	Rigorosa sostenibilità finanziaria e vincoli stretti sull'equilibrio economico di lungo periodo.

L'Ecosistema Organizzativo: Attori e Centri di Responsabilità

Il sistema contabile si articola attraverso una chiara definizione di ruoli e responsabilità, con i Centri di Responsabilità come unità operative chiave.



I Centri di Responsabilità (CdR)

Definizione

I CdR sono unità organizzative che utilizzano risorse, rispondono della corretta gestione e del raggiungimento degli obiettivi.

Chi sono

Dipartimenti, Aree dirigenziali e altre strutture individuate dal Consiglio di Amministrazione (CdA).

Autonomia gestionale

I dipartimenti sono confermati come centri di responsabilità con autonomia gestionale.

Il Cuore del Sistema: Il Macro-Processo Contabile di Ateneo

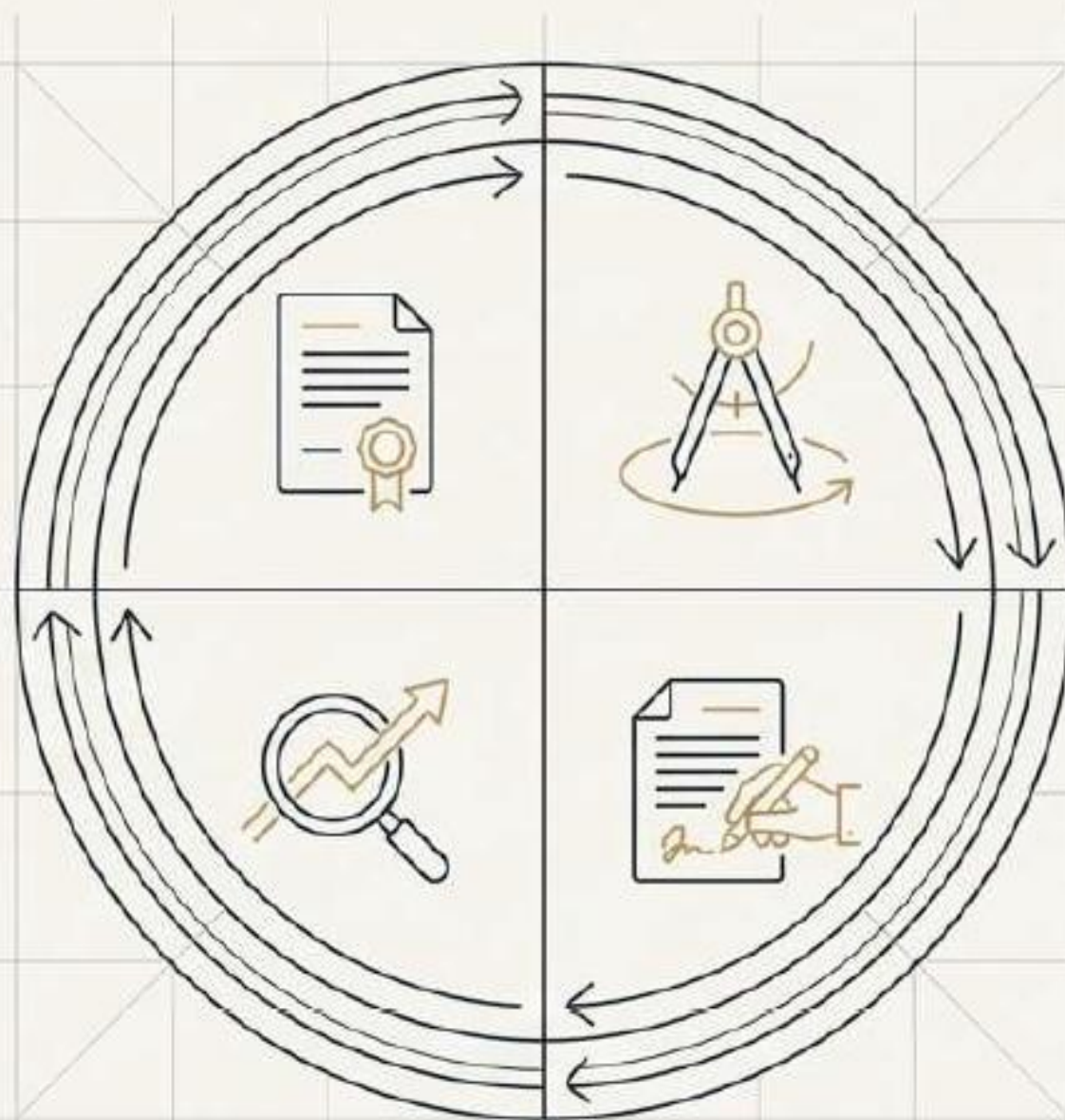
Tutta la gestione contabile segue un ciclo annuale interconnesso, definito dall'Articolo 2 del regolamento. Questo processo assicura che la pianificazione strategica si traduca in una gestione efficace e in una rendicontazione trasparente.

4. Rendicontazione

Consuntivare e comunicare i risultati

3. Revisione

Monitorare e adeguare la programmazione



1. Programmazione

Definire obiettivi e allocare risorse

2. Gestione

Eseguire le operazioni e registrare gli eventi

NOVITÀ: IL CDA INDIVIDUA MODELLI ORGANIZZATIVI SPECIFICI PER L'ESERCIZIO DELL'AUTONOMIA

I nuovi modelli di gestione



Modello a Gestione Diretta

Il centro attua tutte le attività per i fini istituzionali e la gestione contabile. La responsabilità amministrativa è in capo al centro stesso.



Modello tramite Service (Unità Contabili Dedicate)

Il centro si avvale di un'unità contabile per le attività di gestione. Il responsabile dell'unità assume la funzione di responsabile amministrativo del centro.

EVOLUZIONE RISPETTO AL 2014: DAL DOPPIO SISTEMA AL TRIPLO SISTEMA INTEGRATO

Il Sistema Contabile a Tre Pilastri



Contabilità Generale

Sistema economico-patrimoniale
Base del bilancio unico di Ateneo



Contabilità Analitica

Supporto al controllo di gestione
Analisi di costi e proventi per centro

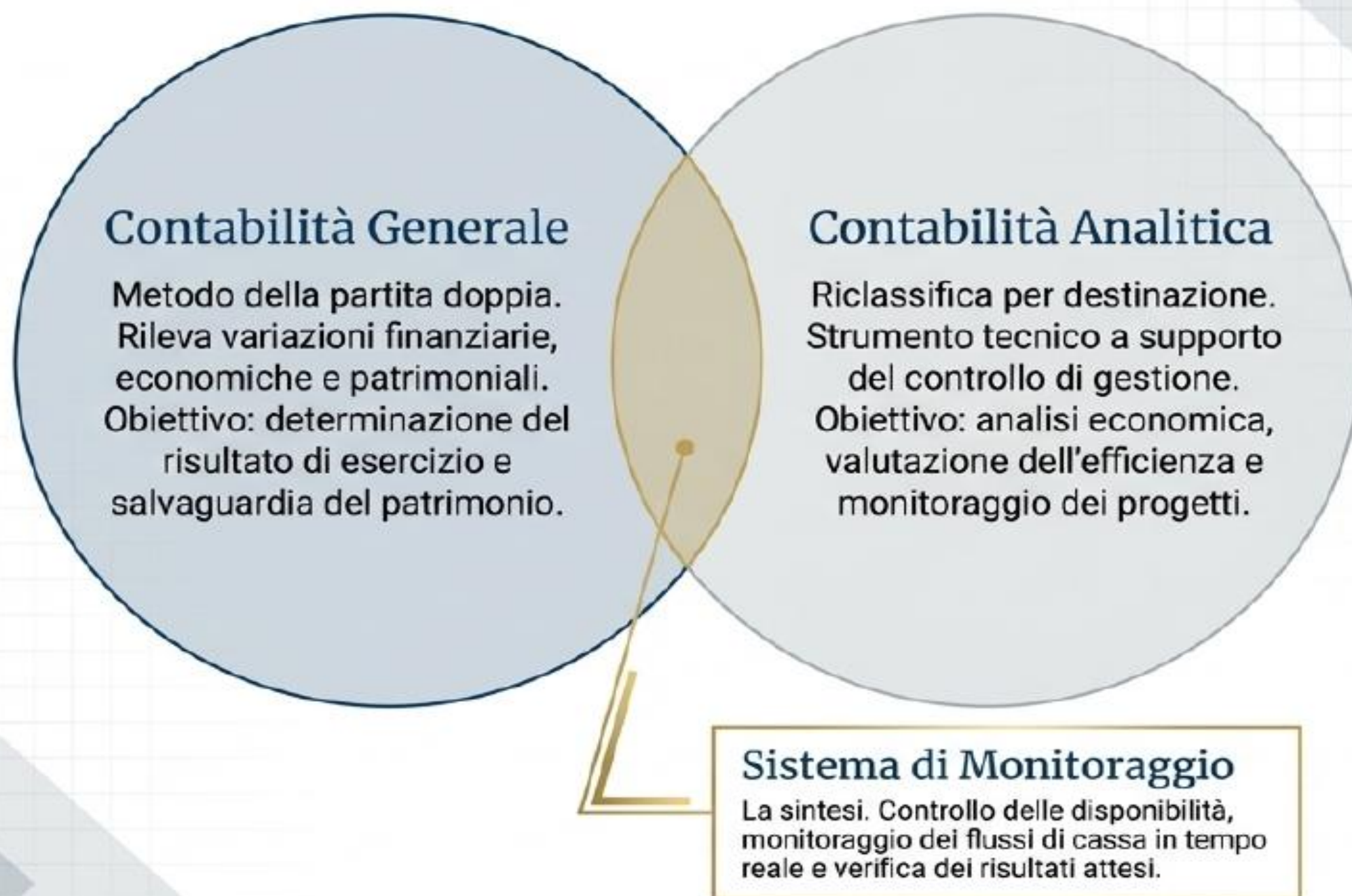


Sistema di Monitoraggio

NOVITÀ

**Garantisce controllo fondi, flussi di
cassa e spesa. Introdotto
esplicitamente dal nuovo Art. 9.**

Il Motore Contabile Integrato



Il Sistema di Rilevazione e Imputazione

Il sistema contabile è coerente con la struttura organizzativa tramite unità di imputazione

Unità Organizzative (UO)

**Strutture organizzative dell'Ateneo
che costituiscono la base del
sistema di rilevazione contabile.**

Unità Analitiche (UA)

**Entità contabili a cui sono riferiti
direttamente costi e proventi.
Consentono l'analisi per
destinazione.**

Progetti

**Iniziative con obiettivi, budget e
risorse definiti. Permettono il
monitoraggio puntuale delle attività
finanziate.**

Fase 1: La Programmazione Strategica delle Risorse

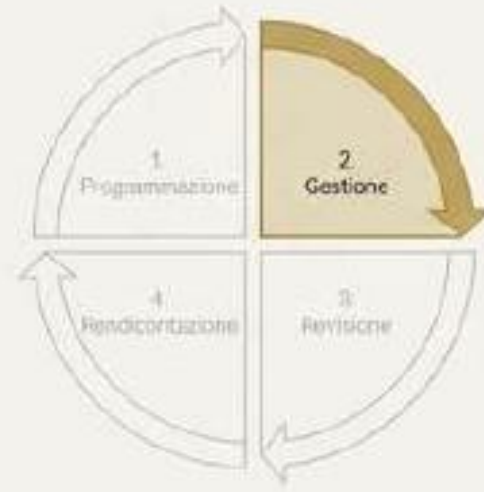


La programmazione definisce gli obiettivi strategici e operativi, garantendo la sostenibilità delle attività attraverso il **Bilancio Unico di Ateneo di Previsione**, sia annuale che triennale. (Rif. Art. 16)



Fase 2: La Gestione Quotidiana dei Cicli Attivo e Passivo

Il processo di gestione comprende tutte le operazioni svolte dai centri di responsabilità, registrando gli eventi con rilevanza economico-patrimoniale. (Rif. Art. 20)



Ciclo Attivo (Proventi - Art. 22)

Principio

Registrazione di componenti economici positivi, certi o ragionevolmente stimati.

Eventi chiave

Assegnazione contributi, sottoscrizione contratti, iscrizioni studenti, emissione fatture.

Responsabilità (Art. 23)

Il responsabile amministrativo del centro certifica le assegnazioni e le prestazioni.

Ciclo Passivo (Costi - Art. 24)

Principio

Registrazione di componenti economici negativi, certi o probabili, correlati ai proventi.

Eventi chiave

Acquisizione di beni e servizi, utilizzo di risorse del budget.

Responsabilità (Art. 25)

Il responsabile amministrativo e il direttore del centro sono responsabili del processo di acquisizione.

Fase 3: La Revisione Dinamica del Budget



Il processo di revisione è finalizzato all'aggiornamento in corso d'anno dei dati previsionali in relazione all'andamento della gestione e a nuovi fabbisogni. (Rif. Art. 28)



Delibera del Consiglio di Amministrazione (Previo parere Revisori)

- Situazioni di disequilibrio (maggiori costi, minori proventi).
- Assegnazione nuovi finanziamenti > €100.000 (senza vincolo).
- Allocazione avanzo o copertura perdita esercizio precedente.
- Rimodulazioni tra budget economico e budget investimenti.



Disposizione dei Direttori/Dirigenti (Comunicazione ai Revisori)

- Nuovi proventi esterni senza vincolo fino a €100.000.
- Nuovi proventi con vincolo di destinazione.
- Rimodulazioni all'interno dello stesso budget (costi o investimenti).

Fase 4: La Rendicontazione e la Chiusura dell'Esercizio

A fine esercizio, le scritture di chiusura determinano il risultato finale. I documenti contabili consuntivi sintetizzano la gestione e ne comunicano i risultati.



Processo di Chiusura (Art. 29)

- **Scritture di Assestamento:** Ammortamenti, storni, integrazioni per definire la competenza economica.
- **Scritture Finali:** Chiusura dei conti e iscrizione a bilancio.

Documento Chiave (Art. 30)



Bilancio Unico d'Esercizio:
Approvato dal CdA entro il 30 Aprile.
Include Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario e Nota Integrativa.

Oltre i Numeri (Art. 33, 34)



Bilancio di Genere:
Valuta l'impatto delle politiche di bilancio su donne e uomini.



Bilancio di Sostenibilità:
Rappresenta l'impatto economico, sociale e ambientale delle politiche di Ateneo.

Il Sistema dei Controlli

I controlli interni garantiscono correttezza, efficienza ed efficacia.



Nucleo di Valutazione

**Verifica produttività, imparzialità
e corretto utilizzo delle risorse
pubbliche.**



Collegio dei Revisori dei Conti

**Garantisce la correttezza
amministrativo-contabile.
Effettua ispezioni e verifiche
periodiche.**



Controllo di Gestione

**Monitora gli scostamenti e
propone azioni correttive tramite
la contabilità analitica.**

La gestione del Patrimonio e il ruolo dei consignatari

Classificazione dei Beni (Art. 39)



Immobilizzazioni
immateriali



Immobilizzazioni materiali
(beni mobili e immobili)



Immobilizzazioni
finanziarie

L'Inventario (Art. 40)

Oggetto: Beni mobili (inclusi opere d'arte) e immobili.

Esclusione: Beni di facile consumo o con valore unitario < €500,00 (ad eccezione delle opere d'arte).

La Figura del Consignatario (Art. 41)

Chi è:

Direttori di Dipartimento, Dirigenti di Aree,
Responsabili di altre strutture.

Responsabilità:

Custodia, conservazione e corretto uso dei beni affidati.
Rispondono personalmente di eventuali danni.
Segnalano le necessità di manutenzione.

Principi e regole dell'attività negoziale

L'Università è un unico centro di imputazione giuridica. L'autonomia negoziale è esercitata da figure specifiche per il perseguimento delle finalità istituzionali.

Capacità Negoziale (Art. 45)

L'autonomia negoziale è esercitata da:



- Rettore



- Direttore Generale



- Dirigenti



- Direttori dei Centri di Responsabilità

Le obbligazioni e i crediti sono sempre imputati all'Ateneo.

Regole Generali sui Contratti (Art. 46)



Durata

I contratti devono avere una durata certa e determinata.



Limite Standard

La durata non può essere superiore a **nove anni.**



Eccezioni

Una durata superiore può essere autorizzata solo dal CdA con delibera motivata per esigenze eccezionali.

Fondo Economale nei Dipartimenti



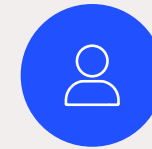
Fondo Cassa

€ 10.000 Limite massimo del fondo cassa per gli economi dei dipartimenti (era €5.000 nel vecchio regolamento). Reintegrabile.



Limite per Spesa Singola

€ 999,99 Ciascuna spesa urgente e imprevedibile non può superare questo importo IVA compresa.



Responsabilità dell'Economo

L'economo è direttamente e personalmente responsabile, deve tenere i registri e rendere il conto giudiziale.

Spese di rappresentanza, eventi, attività scientifiche



Spese di rappresentanza (art. 50)

Scopo: salvaguardare il prestigio dell'Istituzione e intrattenere relazioni pubbliche.

Competenza: Rettore, Direttore Generale (e loro delegati)



Spese per eventi (Congressi, Convegni – art. 51)

Ammissibilità: Costi per rinfreschi, ospitalità, viaggio e compensi a studiosi.

Limiti: stabiliti dal CDA

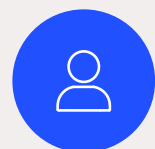


Spese per quote associative (art. 52)

Ammissibilità: Quote per società scientifiche, nazionali e internazionali.

Condizione: coerenza con le finalità di ricerca della struttura o del docente.

FOCUS: Il Ruolo del RAD (Art. 4)



La Nomina

Il Responsabile Amministrativo (RAD) è assegnato a ogni centro, nominato dal Direttore Generale, sentito il direttore della struttura.



Responsabilità Apicale

Il RAD risponde della legittimità e della correttezza amministrativa, contabile e fiscale degli atti posti in essere dalla struttura.

 **Il RAD è il garante della correttezza di tutti gli atti amministrativi, contabili e fiscali del proprio centro.**

FOCUS: Responsabilità nel Ciclo Attivo e Passivo

Ciclo Attivo (Art. 23)

Il RAD è responsabile di tutte le fasi di acquisizione risorse, della conferma di budget, fino all'emissione degli ordinativi di incasso. Certifica la formale assegnazione dei contributi o lo svolgimento delle prestazioni.

Ciclo Passivo (Art. 25)

Il RAD è responsabile, in solido con il direttore del centro, del processo di acquisizione beni/servizi, del collaudo e degli adempimenti amministrativi.

Contratti (Art. 47)

Il RAD coincide, in difetto di nomina esplicita, con il Responsabile Unico di Progetto (RUP) per le procedure dei dipartimenti.

NOVITÀ

FOCUS: Art. 69 – La Rivoluzione sulle Donazioni



Come era prima (Art. 38 vecchio RAFC)

Il Comitato tecnico amministrativo esprimeva parere sull'opportunità di accettare donazioni, eredità o legati. Una procedura spesso lunga e centralizzata.



Come è oggi (Art. 69 nuovo RAFC)

Il CdA autorizza l'accettazione, ma definisce un limite entro il quale i centri dotati di autonomia gestionale (i Dipartimenti) possono accettare contributi, donazioni, eredità e legati direttamente con delibera del proprio organo collegiale.

 **Il Vantaggio: maggior decentramento, velocità amministrativa ed empowerment dei Consigli di Dipartimento per le liberalità sotto la soglia stabilita dall'Ateneo.**

Il Nuovo Processo per le Liberalità (Donazioni) (Delibera CdA n. 47 del 25/02/2026)

