

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DA CUI DERIVA IL VALORE DELLA PRODUZIONE DEL CONSORZIO

Approvato dal CdA in data 22/1/2019

Il Consorzio NITEL, per il conseguimento dei propri scopi statutari, sotto il profilo economico, realizza un valore della produzione derivante, in via prevalente, da attività svolta su base di progetti, di commesse e di contratti di ricerca (d'ora innanzi, sinteticamente definite Commesse o Progetti di servizio o Progetti finanziati) assegnate da Soggetti pubblici o privati, nazionali o internazionali, sulla base di contratti con aziende o Amministrazioni Pubbliche ovvero Entità svolgenti funzioni di interesse diffuso, per l'assegnazione di contributi talvolta soggetti a rendicontazione della spesa effettuata, talvolta anche in regime di co-finanziamento.

In un'ottica di controllo di qualità, la procedura viene pianificata segmentandola nelle seguenti fasi logico-organizzative:

- I. Esame della proposta di attività o di progetto, finalizzata
 - a. all'emissione di un'offerta economica, relativa a progetti di servizio;
 - b. alle pratiche necessarie per l'ammissione alla partecipazione al bando emesso, per progetti finanziati;
- II. Redazione dell'offerta da sottoporre al potenziale Committente ovvero redazione del progetto da sottoporre al potenziale Ente finanziatore;
- III. Formalizzazione del contratto con il Committente ovvero con l'Ente finanziatore;
- IV. Pianificazione iniziale e controllo a stato avanzamento delle attività sia sotto il profilo esecutivo sia sotto quello economico-finanziario;
- V. Verifica dell'esito delle attività alla loro conclusione, con valutazione di ipotesi di ampliamento-sviluppo ovvero di eventuali rischiosità intrinseche.

Le fasi di cui sopra si estrinsecano nelle procedure che nel seguito vengono evidenziate.

I. Esame della proposta di attività o di progetto, finalizzata all'emissione di un'offerta economica (relativa a progetti di servizio) ovvero alla ammissione alla partecipazione al bando emesso (per progetti finanziati)

In questa fase, che ha implicazioni solo interne rispetto all'assetto consortile non coinvolgendo né comportando obblighi con terze parti, il Responsabile tecnico-scientifico (d'ora innanzi Responsabile) che intende proporre al NITEL l'effettuazione di una attività/progetto deve:

- a) Redigere una scheda tecnica dalla quale si evinca la natura dell'attività (preliminarmente già distinta tra commessa di servizio o commessa finanziata), la sua durata, le sue caratteristiche in termini esecutivi, risultati e consegne attesi, risorse/fattori produttivi da impiegare, necessità di coinvolgimento o meno di terze parti ed il loro ruolo.
- b) Corredare il documento tecnico di informazioni in merito a:
 1. Per le commesse di servizio, il possibile Committente, con breve descrizione delle esperienze lavorative maturate con lo stesso, se esistenti, per valutarne il grado di affidabilità, nonché ulteriori informazioni circa la compagine dei Partners eventualmente coinvolti nell'esecuzione delle attività.

2. Per le commesse finanziate, il possibile Ente finanziatore, con indicazione sommaria del contesto giuridico/operativo nel quadro del quale l'attività si dovrà sviluppare (i.e. progetti di Enti nazionali, regionali, comunitari, internazionali, etc....) e dell'eventuale obbligo di cofinanziamento.

Al proposito giova sottolineare, sin da subito, che il NITEL tende a non partecipare a commesse/progetti che prevedano forme di cofinanziamento in capo a NITEL (a meno che tale obbligo di cofinanziamento non sia chiaramente realizzabile mediante apporti in natura). In ogni caso, ogni decisione in merito alla partecipazione a commesse/progetto che prevedono forme di cofinanziamento, spetta in forma esclusiva al CdA.

Per entrambe le tipologie di contratto il consorzio NITEL non può accettare la previsione di penali a suo carico. Tuttavia, il responsabile scientifico può chiedere al CdA una deroga a tale norma, motivandola adeguatamente.

- c) Redigere un documento riflettente gli aspetti economici e finanziari legati all'effettuazione delle attività, fornendo il budget dei costi previsti da sostenere, distintamente classificati per natura come segue:
 1. personale (già alle dipendenze di NITEL o da selezionare ad hoc, con evidenziazione delle competenze richieste e dell'ipotesi di inquadramento contrattuale proposto);
 2. acquisti di beni (inventariabili o consumabili, tenuto conto per gli inventariabili dell'incidenza economica del processo di ammortamento);
 3. servizi da acquisire da titolari di partita IVA (con evidenziazione di eventuali Soggetti da coinvolgere nella qualità di subcontraenti);
 4. missioni;
 5. altri costi;
 6. costi generali di struttura da riconoscere a NITEL (da calcolare con applicazione della percentuale del 12% sul valore del contratto);
 7. rischi ed imprevisti (opzionale, da calcolare con applicazione della percentuale del 5% sul totale valore del contratto, da concordare con il presidente e il direttore in alternativa alla applicazione di una maggiore percentuale per i costi generali).
- d) Nel caso di commesse di servizio, dare conto del valore del contratto, che è corrispondente ai ricavi attesi, il quale non può essere inferiore alla sommatoria dei costi preventivati ai punti da 1 a 7 della precedente lettera c).
- e) Nel caso di commesse finanziate, dar conto del valore del contratto, da quantificarsi in base alle linee guida finanziarie collegate al quadro giuridico applicabile all'iniziativa nel cui ambito si colloca l'attività, e che è corrispondente ai contributi attesi, i quali devono essere calcolati tenendo conto del costo dei fattori produttivi ammissibili a rendiconto così come preventivati, anche facendo riferimento alle categorie di costi indicate ai punti da 1 a 7 della precedente lettera c) che devono essere coperti dai contributi contrattualmente stabiliti.
- f) Dare conto dei flussi finanziari previsti (entrate e uscite di cassa) collegati ai flussi economici come sopra specificati.

La documentazione predisposta da Responsabile - proponente - deve essere consegnata al Direttore di NITEL, il quale ha il compito di esaminarla e validarla, valutandone sia la fattibilità tecnica sia quella economico-finanziaria.

Qualora non tutte le informazioni richieste siano disponibili al momento iniziale si potrà compilare la scheda parzialmente concordandolo con il direttore ed avendo cura di

aggiornare i dati man mano che siano disponibili. Il direttore potrà autorizzare a procedere anche in presenza di informazioni parziali ovvero con riserva di analizzare le informazioni mancanti.

Potranno essere responsabili scientifici delle proposte i docenti strutturati presso gli atenei consorziati, i docenti emeriti e fuori ruolo, dipendenti NITEL, collaboratori del NITEL.

II. Redazione dell'offerta da sottoporre al potenziale Committente ovvero redazione del progetto da sottoporre al potenziale Ente finanziatore

In caso di valutazione positiva, il responsabile scientifico, in coerenza con quanto autorizzato dal direttore, dà impulso alle seguenti procedure:

1. Nel caso di commesse di servizio, inoltra al potenziale Committente la proposta di attività/progetto (tramite sottoposizione di una Offerta), avendo cura che nella stessa siano adeguatamente rappresentati, sia i contenuti tecnici (consegne attese e tempi di consegna) sia quelli economico-finanziari (corrispettivi e tempistiche di incasso degli stessi – comprese le anticipazioni all'ordine);
2. Nel caso di commesse finanziate, inoltra la proposta all'Ente finanziatore in base alle modalità previste nel Bando, utilizzando la modulistica resa disponibile e richiesta dall'Ente finanziatore stesso, inclusiva della descrizione delle attività e di tutte le informazioni economico-finanziarie compresi gli obblighi di rendicontazione.

III. Formalizzazione del contratto con il Committente ovvero con l'Ente finanziatore

Nel caso di commesse di servizio, laddove il Committente accetti l'offerta presentata dal NITEL e proponga la stipula di un contratto, il Direttore ha il compito di seguire le fasi di stesura, negoziazione e stipula del contratto stesso.

Nel caso di commessa finanziata, analogamente, laddove l'Ente finanziatore comunichi l'approvazione del progetto presentato e fornisca l'impianto contrattuale e procedurale per accedere ai benefici contributivi, il Direttore ha il compito di analizzare il contenuto della procedura e del contratto, e valutare l'insieme completo dei documenti nonché dar corso a tutto quanto necessario per l'eventuale stipula del contratto.

Naturalmente il Direttore, in questa fase, che conduce all'assunzione di obbligazioni contrattuali giuridicamente rilevanti per il NITEL, deve verificare che l'operazione sottesa sia coerente e compatibile rispetto ai poteri ad Esso delegati.

In tal senso il Direttore, a propria discrezione, nel corso di questa fase, può richiedere, sia il coinvolgimento consulenziale dei Professionisti competenti in materia, sia il coinvolgimento di altri Organi consortili e primariamente il Presidente e/o il Consiglio di Amministrazione, sia il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

IV. Pianificazione iniziale e controllo a stato avanzamento delle attività, sia sotto il profilo esecutivo sia sotto quello economico finanziario

Una volta avvenuta la contrattualizzazione delle attività, siano esse di servizio o finanziate, il Responsabile ha il compito di pianificare le attività da svolgere, tenendo nel massimo conto quanto già da esso posto in essere in fase di preventivazione, confermando o aggiornando la Scheda sintetica contenente le principali informazioni progettuali.

Innanzitutto il Responsabile, nel pianificare concretamente l'inizio delle attività, deve verificare l'esistenza o meno di scostamenti rispetto a quanto da esso preventivato in fase iniziale, segnalando tale fatto al Direttore.

Le informazioni contenute nella scheda sintetica sopra detta riguardano la struttura dei costi, distinti in base alle categorie classificate da 1 a 7 del precedente punto I lettera c), con evidenziazione dei flussi finanziari in uscita da prevedere.

La scheda tiene conto altresì dei ricavi/contributi attesi e dei flussi finanziari in entrata collegati.

Nella compilazione della scheda il Responsabile si avvale dell'apporto dei Consulenti del NITEL, incaricati di affiancare la funzione interna dedicata al Controllo di Gestione.

Su base periodica trimestrale il Responsabile deve svolgere l'attività di controllo dell'avanzamento delle attività, sia sotto il profilo degli esiti del lavoro attesi da consegnare e della produzione realizzata, sia sotto il profilo dei costi sostenuti e dei ricavi maturati (in rapporto all'avanzamento della produzione), sia infine sotto il profilo delle uscite e delle entrate di cassa determinatesi nel periodo.

Il Responsabile ha cura anche di monitorare l'andamento complessivo dell'attività/progetto, procedendo ad un attento esame dei dati rivenienti da quanto risultante alla data di ciascun stato di avanzamento rapportati ai dati ed alle informazioni da riferire alla data prevista di conclusione delle attività progettuali a vita intera.

Per dar corso a quanto precede il Responsabile, fatto salvo quanto da ricondurre all'andamento fisico produttivo dell'attività, si interfaccia periodicamente con la funzione Controllo di Gestione, istituita nell'assetto organizzativo consortile, la quale è incaricata di fornire al Responsabile ed al Direttore, le informazioni contabili rilevanti ai fini del monitoraggio di cui sopra. Nel corso della procedura di monitoraggio del progetto potrà essere verificata la coerenza dello stesso rispetto a quanto preventivato, ovvero, in forma tempestiva, la necessità di aggiornare gli elementi fondamentali dell'attività anche per quanto concerne le componenti economiche e quelle finanziarie, ciò comportando la variazione dei dati contenuti nella scheda sintetica di cui sopra.

Nel caso di commesse finanziate, laddove previsto, a ciascun stato avanzamento, il Responsabile scientifico presenza alle attività di rendicontazione periodica nonché a quelle che conducono alla rendicontazione finale di tutti i costi sostenuti e, non per ultimo, alla redazione di ogni relazione periodica, nonché di quella conclusiva, descrittive delle attività svolte.

Anche per l'attività di rendicontazione il Responsabile ha cura di interfacciarsi con la funzione Controllo di Gestione per attestare che quanto rendicontato, sia in forma periodica sia in forma conclusiva, è conforme rispetto alle scritture contabili.

La gestione del ciclo degli acquisti (compresa la contrattualizzazione del personale e la rilevazione dei relativi costi) che si originano nella fase di pianificazione e di esecuzione è soggetta a controllo periodico e deve essere realizzata con il coinvolgimento del Direttore e/o del Presidente, ai quali peraltro sono attribuiti – in forma esclusiva - i poteri necessari per dar corso agli acquisti stessi (sotto il profilo della contrattualizzazione) e per effettuare i pagamenti necessari. In tal senso il Responsabile deve riferire al Direttore ed al Presidente circa le attività che sono demandate ad Esso ai sensi del presente Regolamento.

V. Verifica dell'esito delle attività alla loro conclusione con valutazione, di ipotesi di ampliamento-sviluppo ovvero di eventuali rischiosità intrinseche

Il Responsabile, al termine delle attività, riferisce al Direttore in relazione a:

- gli esiti conseguiti rispetto alla produzione di quanto previsto dai contratti;
- alle consegne dei risultati ed alla produzione realizzata;
- ai costi sostenuti, ai ricavi maturati;
- alle uscite ed entrate di cassa realizzate;
- ai crediti eventualmente da riscuotere e ai debiti eventualmente da pagare;
- ai rendiconti periodici e finali consegnati o ancora da realizzare;
- alla valutazione del grado di accettazione delle attività svolte da NITEL da parte del Committente o dell'Ente finanziatore.

Nella scheda conclusiva il Responsabile dà conto anche di eventuali criticità che a vario titolo sono insorte o si possa ragionevolmente prevedere siano insorgenti (ad es. richieste di interventi in garanzia, interventi di manutenzione dell'opera consegnata, richieste di rifacimenti, contestazioni eventuali o possibili, criticità nel processo di rendicontazione, eccetera).

Analogamente il Responsabile dà conto anche di proprie valutazioni circa la possibilità che dall'esecuzione delle attività possano sorgere opportunità di ampliamento e sviluppo a favore del Consorzio.

In linea di principio, sotto il profilo della più corretta ed efficiente gestione delle risorse economico finanziarie da riferire a ciascuna attività, il budget a disposizione del Responsabile per ciascuna commessa/progetto deve essere impiegato nel rispetto dei principi di inerenza e competenza, e quindi (esaurito) nel rispetto di un criterio di stretto collegamento tra la produzione effettuata, che dà origine ai ricavi di contratto, ed i correlati costi sostenuti, corrispondenti ai fattori produttivi impiegati ed in relazione alla durata dei contratti.

Occasionalmente ed eccezionalmente, tuttavia, potrebbe verificarsi il caso che dall'esecuzione delle attività, nella contrapposizione tra ricavi maturati per la produzione realizzata e costi sostenuti per i fattori produttivi impiegati, si generi una marginalità.

Nel caso si generi detta marginalità, e la stessa sia da riportare in periodi o addirittura in esercizi successivi rispetto alla data di chiusura dell'attività dalla quale essa marginalità si genera (e non vi siano valutazioni di rischiosità future, anche legate al fondo rischi/imprevisti già inserito a budget) la marginalità residua, decurtata di un importo pari al 30%, corrispondente alla sua fiscalizzazione, potrà essere re-immessa nella disponibilità del Responsabile acciocché lo stesso ne possa fare uso, negli interessi esclusivi di NITEL, compatibilmente alla verifica della sussistenza delle seguenti condizioni:

- 1) che il Responsabile finalizzi le somme ad Esso rese disponibili per dar corso ad investimenti in attività di ricerca e di innovazione di interesse del Consorzio, dalle quali possa prevedersi ragionevolmente l'attivazione di forme di produttività capaci di originare ricavi aggiuntivi negli esercizi a venire;
- 2) che il Responsabile finalizzi le somme ad Esso rese disponibili per dar corso alla copertura di investimenti finalizzati a rafforzare la dotazione patrimoniale del Consorzio.

La procedura sopra descritta, volta, nell'ordine, a:

- verificare l'effettiva sussistenza di una marginalità residua e verificarne l'entità;
- verificare la sussistenza delle condizioni rubricate ai punti 1) e 2) che precedono;

- proporre l'impiego della marginalità attraverso la formalizzazione di atti giuridicamente rilevanti;

deve essere avviata a cura del Responsabile, comunicata al Direttore e al Presidente, dagli stessi validata, e quindi sottoposta all'approvazione del CdA, sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

