

# Regolamento per le deleghe

## Capitolo I - Disposizioni generali

### Art. 1 Campo di applicazione

- <sup>1</sup> Il presente regolamento per le deleghe (di seguito: Regolamento) si applica a ogni struttura organizzativa dell'Università della Svizzera italiana (di seguito: USI) (direzione, servizi, facoltà, istituti, ...). Esso non si applica agli istituti associati e affiliati.
- <sup>2</sup> Nel testo i nomi declinati al maschile o maschile plurale sono comprensivi anche del femminile o femminile plurale.

### Art. 2 Oggetto del regolamento

- <sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto l'USI è vincolata dalla firma collettiva a due.
- <sup>2</sup> Il Regolamento disciplina il diritto di firma per gli atti di rilevanza accademica e amministrativa di cui al cpv. 4 del sopraccitato art. 26.
- <sup>3</sup> Ai fini del presente regolamento:
  - a. le fatture, le offerte e i contratti di importo inferiore ai CHF 10'000 nonché tutti i documenti relativi agli adempimenti accessori discendenti dalla stipula di contratti di lavoro (segnatamente: permessi, affiliazione alla cassa pensione, gestione degli oneri e delle prestazioni sociali ed assicurative, ecc..) non sono da considerarsi atti di rilevanza amministrativa;
  - b. gli atti relativi al contenzioso in materia di studi e di esami e gli atti prodotti in serie, segnatamente: certificati di frequenza, di iscrizione, di ammissione, di ex-matricolazione non sono da considerarsi atti di rilevanza accademica.
  - c. gli adempimenti relativi a contratti di ricerca (segnatamente: contratti con partners per trasferire fondi di progetti di ricerca) che discendono obbligatoriamente dal contratto principale non sono da considerarsi atti di rilevanza amministrativa.
  - d. I contratti inerenti la confidenzialità (non-disclosure agreement o confidential disclosure agreement) così come i contratti inerenti il trasferimento di materiali risultanti dalle attività di ricerca (material transfer agreement) non sono da considerarsi come atti di rilevanza amministrativa.La firma degli atti di cui ai punti a), b), c) e d) è disciplinata da una specifica Direttiva di applicazione del Regolamento per le deleghe (di seguito: Direttiva).
- <sup>4</sup> Per la determinazione del valore limite di spesa fa stato il costo complessivo della fornitura, della prestazione, del progetto, dell'accordo o della manifestazione di cui è questione. È vietato eludere le disposizioni del

presente regolamento mediante la sottoscrizione di più accordi o contratti periodici (riguardanti la fornitura ripetuta di medesime prestazioni, siano esse merci, servizi o altro).

**Art. 3  
Limitazioni  
al diritto  
di firma**

- 1 Il diritto di firma per il responsabile dell'amministrazione del personale centrale e per il responsabile dell'amministrazione del personale dell'Accademia è espressamente limitato ai soli contratti di cui all'art. 6 cpv. 3.
- 2 Il diritto di firma per il prorettore alla formazione e alla vita universitaria è espressamente limitato ai contratti di lavoro di cui all'art.6.
- 3 Per la sostituzione del rettore o del direttore amministrativo o del direttore amministrativo aggiunto in caso di loro assenza ha diritto di firma il segretario generale; la sostituzione deve essere espressamente autorizzata.
- 4 I titolari di diritto di firma con le limitazioni di cui a questo articolo riportano periodicamente al rettore un elenco degli atti firmati.

**Art. 4  
Sanzioni**

- 1 Le persone iscritte a registro di commercio con diritto di firma nonché tutti i soggetti interessati dal Regolamento si impegnano al rispetto delle norme previste.
- 2 Chiunque violi intenzionalmente o con grave negligenza le disposizioni del Regolamento può essere sanzionato mediante ammonimento scritto.
- 3 Casi di particolare gravità possono comportare la sospensione o la destituzione dall'incarico.
- 4 L'adozione del provvedimento sanzionatorio compete al rettore e al direttore amministrativo o al segretario generale.

**Capitolo II - Disciplina delle deleghe**

**Art. 5  
Contratti,  
accordi,  
offerte relativi  
all'acquisto  
e alla fornitura  
di beni e servizi**

- 1 Per i contratti, gli accordi e le offerte relativi all'acquisto e alla fornitura di beni e servizi di importo superiore ai CHF 10'000.-, la firma compete collettivamente a due tra i soggetti iscritti al registro di commercio e inoltre, facoltativamente, al collaboratore che ha istruito la pratica o seguito la fornitura così come individuato dalla Direttiva.

**Art. 6  
Contratti  
di lavoro**

- 1 I contratti di lavoro, la loro modifica, nonché la loro disdetta, per i professori associati, straordinari, ordinari, titolari e aggregati e per i professori direttori di programmi di formazione continua, sono firmati collettivamente a due dal rettore e dal rispettivo direttore amministrativo.
- 2 I contratti di lavoro, la loro modifica, nonché la loro disdetta, per i docenti a contratto e per i docenti di formazione continua, sono firmati collettivamente a due dal prorettore alla formazione e alla vita universitaria e dal direttore amministrativo o dal direttore amministrativo aggiunto; per i docenti di formazione continua è richiesta anche la firma del direttore del programma.
- 3 I contratti di lavoro, la loro modifica, nonché la loro disdetta per il corpo intermedio, il personale amministrativo, bibliotecario, tecnico e ausiliario (incluso il personale amministrativo dei programmi di formazione continua) sono firmati collettivamente a due dal direttore amministrativo o dal direttore amministrativo aggiunto e dal responsabile del personale centrale o dal responsabile del personale dell'Accademia.
- 4 In caso di scostamento rispetto al budget annuale di settore, è richiesta anche la firma del rettore.

- <sup>5</sup> Per alcune categorie di contratti, il diritto di firma è puntualmente attribuito come segue:
- a. I contratti di lavoro, la loro modifica, nonché la loro disdetta, per il direttore amministrativo e il direttore amministrativo aggiunto sono firmati collettivamente a due dal rettore e dal presidente dell'USI.
  - b. Il contratto di lavoro, la sua modifica, nonché la sua disdetta, per il segretario generale è firmato collettivamente a due dal rettore e dal presidente dell'USI
- <sup>6</sup> I contratti di lavoro per ricercatori e collaboratori afferenti a progetti di ricerca competitiva sono firmati collettivamente a due secondo quanto previsto dal cpv.3, congiuntamente al professore responsabile del progetto.
- <sup>7</sup> I contratti relativi a collaborazioni occasionali (tra gli altri, quelli per gli student assistants, gli stage, ecc...) sono firmati collettivamente a due secondo quanto previsto dal cpv. 3, congiuntamente al professore responsabile o al responsabile del servizio presso il quale lavoreranno.
- Art. 7  
Contratti e mandati di ricerca**
- <sup>1</sup> Per i contratti e i mandati di ricerca o consulenza è prevista la firma collettiva a due.
  - <sup>2</sup> Qualora un progetto richieda unicamente la firma di un solo soggetto, il ruolo del cosiddetto "*Signatory*" è affidato al rettore.
  - <sup>3</sup> Per i field projects e per ogni altro progetto di ricerca sul campo oltre alla firma collettiva di cui al primo capoverso è richiesta anche la firma del responsabile del progetto.
- Art. 8  
Accordi strategici**
- <sup>1</sup> Fatto salvo quanto espressamente stabilito dall'art. 26 dello Statuto, gli accordi strategici – segnatamente: accordi di sviluppo istituzionale con altri enti, alleanze strategiche e progetti con il Cantone, altre università o istituzioni pubbliche o private (incluse le ditte spin-off) - sono firmati collettivamente dal rettore e dal segretario generale o dal direttore amministrativo.
- Art. 9  
Contratti di sponsorizzazione**
- <sup>1</sup> Per i contratti di sponsorizzazione è prevista la firma collettiva a due del rettore o del segretario generale con il direttore amministrativo.
- Art. 10  
Contratti con banche e istituti di credito**
- <sup>1</sup> Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 9, ogni altro contratto con banche e istituti di credito deve essere firmato collettivamente a due dal rettore o dal segretario generale con il direttore amministrativo.
- Art. 11  
La conclusione di contratti di assicurazione**
- <sup>1</sup> I contratti di assicurazione sono firmati collettivamente a due.
- Art. 12  
Investimenti e manutenzione immobili**
- <sup>1</sup> I contratti di compravendita di immobili e i contratti a questi equiparabili, così come i contratti per la costruzione e/o la ristrutturazione di edifici di proprietà dell'USI sono firmati collettivamente a due dal rettore o dal segretario generale di concerto con il presidente dell'USI.
  - <sup>2</sup> Per le domande e le notifiche di costruzione è richiesta la firma collettiva a due del rettore e del direttore amministrativo.

- Art. 13**  
**Contratti di locazione per stabili, uffici e altri locali**
- Art. 14**  
**Donazioni**
- Art. 15**  
**Atti di particolare rilevanza giudiziaria**
- Art. 16**  
**Contratti inerenti la proprietà intellettuale**
- Art. 17**  
**Atti diversi**
- Capitolo VI - Disposizioni finali**
- Art. 18**  
**Entrata in vigore**
- <sup>3</sup> Per i contratti di opere e lavori per la riparazione e la manutenzione ordinaria e straordinaria, di stabili e uffici è richiesta la firma collettiva a due. Rimangono salve le decisioni per interventi di urgenza, necessari per contenere il pericolo e il sopraggiungere di danni ulteriori. In tal caso, chiunque è autorizzato e tenuto ad agire per assicurare i primi interventi, dandone immediato avviso al Servizio logistica e alla direzione amministrativa.
- <sup>4</sup> L'acquisto, la fornitura, l'installazione, la riparazione e la manutenzione di macchine, software, hardware e, più in generale, di ogni attrezzatura informatica, lo sviluppo di sistemi informativi, di programmi e di rete sono di esclusiva competenza dei servizi informatici dell'USI. Per i relativi atti è prevista la firma collettiva a due.
- <sup>1</sup> I contratti di locazione, la loro modifica, nonché la loro disdetta, sono firmati dal segretario generale o dal rettore e dal direttore amministrativo o direttore amministrativo aggiunto.
- <sup>1</sup> Le donazioni di qualsiasi importo indirizzate all'USI (sue facoltà, istituti, centri di ricerca) che comportino oneri o condizioni devono essere approvate dal CU e sottoscritte collettivamente a due.
- <sup>2</sup> Le donazioni senza oneri o condizioni sono approvate dal rettore e sottoscritte collettivamente a due.
- <sup>1</sup> Gli atti giudiziari di particolare rilevanza (segnatamente: ricorsi al tribunale, repliche a ricorsi, ingiunzioni) sono firmati collettivamente a due. Uno dei firmatari deve essere il rettore o il segretario generale.
- <sup>1</sup> I contratti rilevanti per la gestione e lo sfruttamento della proprietà intellettuale appartenente ad USI - segnatamente: accordi di licenza, gestione brevetti, collaborazioni e mandati di ricerca - sono firmati collettivamente dal rettore e dal segretario generale o direttore amministrativo.
- <sup>1</sup> Per qualsiasi altro atto non espressamente e specificatamente disciplinato dal presente Regolamento, si rimanda a quanto previsto dall'art. 26 dello Statuto.

**Elenco aggiornamento:**

- 1) Il presente Regolamento è stato modificato dal CU in data 22.02.2019  
2) Il presente Regolamento è stato modificato dal CU in data 28.06.2019  
3) Il presente Regolamento è stato modificato dal CU in data 13.12.2019