

Regolamento per le deleghe

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Campo di applicazione

1. 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.
2. Nel testo i nomi declinati al maschile o maschile plurale sono comprensivi anche del femminile o femminile plurale.

Art. 2. Oggetto del regolamento

1. Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto l'USI è vincolata dalla firma collettiva a due.
2. Il Regolamento disciplina il diritto di firma per gli atti di rilevanza accademica e amministrativa di cui al cpv. 4 del sopraccitato art. 26.
3. 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.La firma degli atti di cui ai punti a) e b) è disciplinata da una specifica Direttiva di applicazione del Regolamento per le deleghe (di seguito: Direttiva).
4. 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 è espressamente limitato ai soli contratti di cui all'art. 6 cpv. 1, 2, 3 lett. c), 4 e 5.

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 di sede o al segretario generale.

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 il corpo accademico, il corpo intermedio, il personale amministrativo, bibliotecario, tecnico e ausiliario sono firmati collettivamente a due dal responsabile del personale e dal rispettivo direttore amministrativo di sede.¹
2. In caso di scostamento rispetto al budget annuale di settore, è richiesta anche la firma del rettore oppure del segretario generale.
3. 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 i direttori amministrativi sono firmati collettivamente a due dal rettore e dal segretario generale.
 - b. I contratti di lavoro, la loro modifica, nonché la loro disdetta, per i direttori di programmi di formazione continua sono firmati collettivamente a due dal direttore amministrativo di sede e dal segretario generale.
 - c. I contratti di lavoro, la loro modifica, nonché la loro disdetta, dei docenti e del personale amministrativo di programmi di formazione continua sono firmati collettivamente a due secondo quanto previsto dal cpv. 1, congiuntamente al direttore del programma di formazione continua.
4. I contratti di lavoro per ricercatori e collaboratori afferenti a progetti di ricerca competitiva sono firmati collettivamente a due secondo quanto previsto dal cpv. 1, congiuntamente al professore responsabile del progetto.
5. 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. 1, congiuntamente al professore responsabile o al responsabile del servizio presso il quale lavoreranno.

Art. 7. Contratti e mandati di ricerca

1. Per i contratti e i mandati di ricerca o consulenza è prevista la firma collettiva a due.
2. Qualora un progetto richieda unicamente la firma di un solo soggetto, il ruolo del cosiddetto "Signatory" è affidato al segretario generale.
3. 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.

¹ Con direttore amministrativo di sede s'intende la direttrice amministrativa dell'USI per la sede di Lugano e il direttore amministrativo aggiunto per la sede di Mendrisio.

Art. 8. Accordi strategici

1. 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 - sono firmati collettivamente dal rettore e dal segretario generale.

Art. 9. Contratti di sponsorizzazione

1. Per i contratti di sponsorizzazione è prevista la firma collettiva a due del rettore o del segretario generale con il direttore amministrativo di sede.

Art. 10. Contratti con banche e istituti di credito

1. 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 di sede.

Art. 11. La conclusione di contratti di assicurazione

1. I contratti di assicurazione sono firmati collettivamente a due.

Art. 12. Investimenti e manutenzione immobili

1. 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.
2. Per le domande e le notifiche di costruzione è richiesta la firma collettiva a due del rettore e del segretario generale.
3. 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.
4. 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.

Art. 13. Contratti di locazione per stabili, uffici e altri locali

1. I contratti di locazione, la loro modifica, nonché la loro disdetta, sono firmati dal segretario generale e dal direttore amministrativo di sede.

Art. 14. Donazioni

1. 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.
2. Le donazioni senza oneri o condizioni sono approvate dal rettore e sottoscritte collettivamente a due.

Art. 15. Atti di particolare rilevanza giudiziaria

1. 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.

Art. 16. Atti diversi.

1. Per qualsiasi altro atto non espressamente e specificatamente disciplinato dal presente Regolamento, si rimanda a quanto previsto dall'art. 26 dello Statuto.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento è approvato dal CU in data 4 maggio 2018 ed entra in vigore immediatamente.