

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento recepisce quanto previsto dallo Statuto di Autonomia dell'Università Politecnica delle Marche e dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità in merito alla composizione, alla durata e ai compiti del Collegio dei Revisori, di seguito Collegio, disciplinandone dettagliatamente le modalità di funzionamento.

Art. 2

Composizione, nomina e durata

1. Il Collegio è composto da tre membri effettivi e due supplenti secondo quanto di seguito indicato:
 - a) un membro effettivo, con funzioni di Presidente, designato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, tra i magistrati amministrativi e contabili e gli avvocati dello Stato;
 - b) un membro effettivo e uno supplente, designati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
 - c) un membro effettivo e uno supplente, designati dal Ministero dell'Università e della Ricerca tra i dirigenti e funzionari del Ministero stesso.
2. Almeno due componenti effettivi del Collegio devono essere iscritti al Registro dei revisori contabili.
3. I componenti del Collegio sono nominati con decreto del Rettore, durano in carica tre anni accademici e possono essere rinnovati per una sola volta.
4. In caso di cessazione anticipata dal mandato del Presidente, la presidenza del Collegio è assunta dal componente effettivo con maggiore anzianità di servizio nella carica o, a parità di anzianità nella carica, dal più anziano di età sino alla nomina del nuovo Presidente.
5. Il componente effettivo che dovesse, per qualsiasi ragione, cessare dall'incarico nel corso del mandato viene sostituito dal componente supplente designato dal rispettivo Ministero.
6. Al Presidente e ai componenti effettivi del Collegio è attribuita un'indennità di funzione determinata dal Consiglio di Amministrazione. Ai componenti supplenti è corrisposto un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute di cui al comma 3 dell'art. 3 nella misura determinata dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 3

Il Collegio

1. Il Presidente rappresenta il Collegio, stabilisce l'ordine del giorno delle sedute che convoca e ne dirige i lavori.
2. Il Presidente, in caso di assenza o impedimento temporaneo, è sostituito dal componente effettivo con maggiore anzianità nella carica o, a parità di anzianità nella carica, dal più anziano di età.
3. I componenti effettivi in caso di assenza o impedimento temporaneo sono sostituiti dai componenti supplenti dei rispettivi Ministeri.

Art. 4

Compiti del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei Revisori esercita il controllo sulla gestione amministrativo-contabile, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo.
2. Il Collegio, in particolare:
 - a) esamina i documenti contabili pubblici di sintesi secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e i relativi allegati nonché le eventuali revisioni del budget di competenza del Consiglio di Amministrazione;
 - b) predispose la relazione prevista dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità 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;

- c) compie tutte le verifiche necessarie, anche presso le Strutture didattico-scientifiche, per assicurare il regolare andamento della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale, sottoponendo al Direttore Generale gli eventuali rilievi;
 - d) effettua, almeno ogni novanta giorni, verifiche di cassa e sull'esistenza dei valori e dei titoli in proprietà, deposito, cauzione o custodia;
 - e) accerta la regolarità della tenuta dei libri contabili e delle scritture contabili;
 - f) esprime pareri sulle questioni aventi riflessi finanziari ad esso sottoposte dal Rettore e/o dal Direttore Generale.
4. Il Collegio assiste collegialmente o individualmente alle sedute del Consiglio di Amministrazione.
 5. Le ispezioni relative ai compiti di cui al precedente comma 2 possono essere svolte anche singolarmente dai membri del Collegio e successivamente portate all'attenzione del Collegio nel suo complesso.
 6. I Revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la dovuta diligenza. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragioni del loro ufficio, salvo il dovere di informazione previsto dalle disposizioni di legge.

Art. 5

Modalità di funzionamento

1. La convocazione delle riunioni del Collegio, con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno nonché della data e del luogo della riunione, compete al Presidente.
2. La convocazione va notificata via mail di norma almeno sette giorni prima della seduta. In caso di urgenza, la convocazione può essere fatta con preavviso inferiore ma con almeno due giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data fissata;
3. Il Collegio si riunisce per l'espletamento delle sue funzioni presso la sede dell'Ateneo. I componenti, in tal caso, hanno diritto al trattamento di missione nella misura determinata dalla normativa vigente.
4. Ove la natura degli argomenti trattati o la tipologia di verifiche da effettuare non richiedano la presenza nella sede dell'Ateneo, le riunioni possono tenersi da remoto in modalità telematica. Sono consentite altresì riunioni miste, in cui alcuni componenti sono collegati da remoto in modalità telematica ed altri sono presenti nella sede dell'Ateneo.
5. I componenti del Collegio sono tenuti a partecipare alle riunioni. In caso di assenza, la giustificazione va presentata al Presidente entro il termine di inizio della seduta.
6. La mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive del Collegio, senza valida giustificazione, comporta la decadenza dall'incarico.
7. Per la validità delle riunioni del Collegio è necessaria la presenza di almeno due dei tre componenti effettivi, compreso il Presidente. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti e in caso di parità di voti prevale il voto espresso dal Presidente.
8. Il componente dissenziente indica nel verbale i motivi del proprio dissenso.
9. Il Collegio si riunisce almeno una volta ogni novanta giorni e comunque tutte le volte che il Presidente lo ritenga opportuno in relazione alle esigenze delle attività da svolgere. Il Presidente convoca altresì il Collegio quando ne faccia richiesta il Rettore.
10. Le riunioni del Collegio devono essere verbalizzate; copia dei verbali è trasmessa al Rettore e al Direttore Generale. Il Collegio può, in casi particolari, deliberare l'invio dei verbali stessi al Consiglio di Amministrazione.
11. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Collegio ha diritto di prendere visione di tutti gli atti amministrativi e contabili dell'Università, nonché di accedere a mezzo dei competenti operatori, ai sistemi informativi utilizzati per la formazione, la gestione e la conservazione dei predetti atti.

Art. 6

Supporto tecnico – amministrativo

1. Il Collegio si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti, delle strutture logistiche e strumentali dell'Ateneo.

2. Nell'ambito dell'Amministrazione dell'Ateneo, il Servizio Supporto organi di Ateneo e Pianificazione strategica, attraverso l'Ufficio Affari istituzionali e organi collegiali, assicura il supporto alle attività del Collegio. Il Servizio, sentito il Presidente, cura:
 - a) gli adempimenti necessari alla convocazione delle riunioni nonché alla trasmissione al Collegio del materiale istruttorio relativo alla seduta;
 - b) l'attività post riunione, relativa alla trasmissione dei verbali alle strutture competenti per materia;
 - c) l'archiviazione e la raccolta dei verbali.

Art. 7

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.
2. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua emanazione; è altresì pubblicato sul sito web di Ateneo, nella sezione "Statuto, regolamenti, normativa – i regolamenti di ateneo".