

REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA E LA CONTABILITA'

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.
96/20/CDA del 25 novembre 2020

Emanato con D.R. n. 223/20 del 26 novembre 2020

In vigore dal 27 novembre 2020

REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA E LA CONTABILITA'

Indice

Abbreviazioni.....	pag. 4
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI, FUNZIONI E DEFINIZIONI	
Art. 1 - Principi generali.....	pag. 5
Art. 2 - Finalità del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.....	pag. 6
Art. 3 – Funzioni.....	pag. 6
Art. 4 - Struttura organizzativa – Centri di responsabilità e Centri di costo.....	pag. 9
Art. 5 - Piano dei conti.....	pag. 11
Art. 6 - Periodo contabile.....	pag. 13
Art. 7 - Strutture di supporto al corretto svolgimento dei processi contabili.....	pag. 13
TITOLO II – PROCEDURE CONTABILI	
Art. 8 - Modalità di registrazione in contabilità generale (ciclo attivo e ciclo passivo).....	pag. 13
Art. 9 - Eventi contabili.....	pag. 14
TITOLO III – DOCUMENTI CONTABILI	
Art. 10 - Documenti contabili di preventivo.....	pag. 15
Art. 11 - Documenti contabili di consuntivo.....	pag. 15
Art. 12 – Budget.....	pag. 16
TITOLO IV – PROCESSI CONTABILI	
Art. 13 - Processo di programmazione e controllo.....	pag. 17

Art. 14 - Esercizio provvisorio.....	pag.18
Art. 15 - Finalità del processo di gestione.....	pag. 18
Art. 16 - Gestione della liquidità e gestione finanziaria.....	pag.19
Art. 17 – Consuntivo.....	pag.19
Art. 18 - Registrazioni contabili di chiusura.....	pag.19
Art. 19 - Predisposizione dei documenti contabili di sintesi e di fine esercizio.....	pag.20
Art. 20 - Valutazione e approvazione dei documenti contabili.....	pag.20

TITOLO V – ATTIVITÀ NEGOZIALE

Art. 21 - Norme generali.....	pag.21
Art. 22 - Suddivisione delle competenze.....	pag.21

TITOLO VI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Art. 23 - Sistema dei controlli.....	pag.22
--------------------------------------	--------

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 24 - Entrata in vigore e regime transitorio.....	pag.23
Art. 25 - Limiti di applicazione.....	pag.23

ABBREVIAZIONI

C.d.A. = Consiglio di Amministrazione

C.d.C. = Centro di Costo

COAN = Contabilità Analitica

COGE = Contabilità Generale

FIRB = Fondo per gli investimenti della ricerca di base

FISR = Fondo Integrativo Speciale Ricerca

MIUR = Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

PRIN = Programmi di ricerca di Rilevante Interesse Nazionale

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI, FUNZIONI E DEFINIZIONI

Art. 1

Principi generali

1. L'attività dell'Università europea di Roma ("Università" o "Ateneo") è diretta ad assicurare il perseguimento dei fini istituzionali nel rispetto dei principi di oggettività, efficienza, efficacia e trasparenza. In particolare, i processi amministrativo contabili si ispirano ai predetti principi, nonché al principio di legalità e tendono alla responsabilizzazione nella gestione delle risorse e al conseguimento degli obiettivi prefissati.
2. Il sistema contabile dell'Università adotta i principi propri della contabilità economico-patrimoniale, in osservanza delle norme di legge che regolano il bilancio di esercizio, interpretate e integrate dai corretti principi contabili vigenti in Italia. Esso, inoltre, garantisce la corretta registrazione di tutte le transazioni economiche, finanziarie e patrimoniali nelle scritture contabili e conduce alla formazione del bilancio finale di esercizio.
3. Il sistema contabile permette lo svolgimento della gestione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Università in tutte le sue articolazioni organizzative, in base a quanto definito nei processi contabili e quanto contenuto nei documenti contabili di sintesi.
4. Nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contabile, la gestione finanziaria dell'Ateneo è ispirata ai principi di unità, universalità, integrità e specializzazione dei bilanci, pareggio tra le entrate e le spese e divieto della gestione di fondi al di fuori dei bilanci.

Art. 2

Finalità del Regolamento l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità

1. Il presente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità ("Regolamento") disciplina, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla legislazione vigente e dallo Statuto, il sistema contabile, la sua struttura e le finalità, nonché i diversi processi contabili (programmazione, gestione e consuntivo) e il sistema dei controlli dell'Università europea di Roma.
2. Il presente Regolamento, e le eventuali successive integrazioni e modifiche, sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta, previo parere del Senato accademico.

Art. 3

Funzioni

Nell'ambito dei processi contabili si distinguono:

- a) strutture con funzioni di programmazione e controllo (Consiglio di Amministrazione, Rettore, Direttore generale);
- b) strutture con funzioni di gestione (Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Centri di Responsabilità e di Costo).

A) Consiglio di Amministrazione

Le funzioni del Consiglio di Amministrazione (di seguito C.d.A.), previste nello Statuto, con riferimento ai processi di contabilità economico-patrimoniale, sono:

- a) determinare la gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo, fatte salve le attribuzioni degli altri organi previsti dallo Statuto;

- b) deliberare su tutti i provvedimenti che comportino entrate oppure spese a carico del bilancio;
- c) approvare il bilancio di previsione annuale e triennale, il bilancio consuntivo e il documento di programmazione triennale di Ateneo su proposta del Rettore;
- d) approvare a maggioranza assoluta dei componenti, previo parere del Senato Accademico, il presente Regolamento;
- e) deliberare, dietro parere vincolante dell'Ente Promotore, su tutti gli atti di straordinaria amministrazione, in particolare la concessione di pegni ed ipoteche, la concessione e la richiesta di prestiti, l'acquisto e la vendita di immobili e situazioni ad esse analoghe;
- f) vigilare sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo.

Il C.d.A. ha inoltre la funzione di autorizzare i pagamenti in maniera congiunta secondo quanto previsto nel presente Regolamento ovvero secondo specifiche delibere del C.d.A. stesso.

B) Rettore

Le funzioni del Rettore con riferimento ai processi di contabilità economico-patrimoniale, così come definite nello Statuto, sono di proporre il bilancio di previsione annuale e triennale e il bilancio consuntivo al C.d.A.

Il Rettore ha, altresì, la funzione di autorizzare i preventivi di spesa e i pagamenti in maniera disgiunta e/o congiunta secondo quanto previsto nel presente Regolamento ovvero secondo specifiche delibere del C.d.A.

C) Senato Accademico

Le funzioni del Senato Accademico, previste nello Statuto, con riferimento ai processi di contabilità economico-patrimoniale, sono:

- a) esprimere al C.d.A. parere obbligatorio sui criteri di ripartizione delle risorse destinate alla didattica ed alla ricerca;
- b) esprimere a maggioranza assoluta dei componenti parere sul presente Regolamento;
- c) ove richiesto dal C.d.A., esprimere parere sul bilancio di previsione annuale e triennale, nonché sul bilancio consuntivo;
- d) esprimere parere al C.d.A. in materia di determinazione delle tasse e dei contributi a carico degli studenti.

D) Direttore Generale

Le funzioni del Direttore Generale, previste nello Statuto, relativamente allo svolgimento dei processi contabili nel sistema di contabilità economico-patrimoniale, sono:

- a) la responsabilità sulle risorse strumentali e finanziarie;
- b) la responsabilità sulla legittimità, imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ateneo;
- c) la definizione ed assicurazione dei flussi informativi che garantiscano al C.d.A. la piena conoscenza della gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo.

Il Direttore Generale ha, inoltre, il compito di:

- a) tradurre in termini economici, patrimoniali e finanziari le linee strategiche annuali e pluriennali elaborate dagli Organi di Ateneo;
- b) curare l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli Organi di Ateneo valutandone l'impatto economico sulla gestione;
- c) predisporre, di concerto con il Rettore e con il supporto dell'Ufficio Contabilità e Finanza, la proposta di bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e triennale e le eventuali modifiche e proposte di revisione, nonché il bilancio unico d'Ateneo d'esercizio;

- d) monitorare, di concerto con il Rettore e con il supporto dell'Ufficio Contabilità e Finanza, l'andamento complessivo della gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- e) adottare i provvedimenti amministrativi ed esercitare i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate nell'ambito dei limiti stabiliti dal C.d.A.;
- f) adottare, con proprio provvedimento, ogni procedura amministrativa ritenuta utile su singole tematiche relative all'applicazione di questo Regolamento;
- g) autorizzare i preventivi di spesa ed i pagamenti in maniera disgiunta e/o congiunta secondo quanto previsto nel presente Regolamento ovvero secondo specifiche delibere del C.d.A.;
- h) definire e assicurare i flussi informativi che garantiscano al C.d.A. la piena conoscenza della gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Università.

Art. 4

Struttura organizzativa – Centri di responsabilità e centri di costo

1. Il Presente Regolamento individua dei **Centri di Responsabilità cui sono associati dei Centri di Costo.**
2. Sono centri di responsabilità le unità organizzative di cui sono esplicitati gli obiettivi di natura economica; ad essi è preposto un responsabile chiamato a rispondere dell'attività svolta in termini di impiego di risorse e dei risultati conseguiti.
3. I Centri di Responsabilità svolgono le funzioni di:
 - a) organizzazione, di concerto con il Direttore Generale, delle attività di gestione e di utilizzo delle risorse assegnate, sulla base di quanto previsto nelle linee programmatiche di Ateneo ed in coerenza con il processo di elaborazione e perseguimento di obiettivi di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;

b) esercizio dei poteri di spesa nei limiti di quanto stabilito dal C.d.A. e/o nell'ambito di specifiche deleghe conferite dal Rettore o dal Direttore Generale, assicurando la corretta gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo, sulla base degli obiettivi prefissati;

c) verifica e vigilanza sull'andamento generale della propria area di competenza, con assunzione della relativa responsabilità.

4. Possono costituire centri di responsabilità:

a) strutture didattiche e di ricerca;

b) strutture di servizio e amministrative.

5. Sono Centri di Costo le entità contabili cui sono riferiti direttamente costi e proventi che possono essere identificati con riferimento a unità organizzative formalmente definite oppure rappresentare aggregati di costi e proventi, utili ai fini della rilevazione analitica di valori contabili che non corrispondono ad alcuna unità organizzativa reale. I Centri di Costo possono essere articolati ulteriormente ad albero in vari sottolivelli.

6. Le risorse assegnate ai Centri di Costo a preventivo rientrano nel bilancio unico dell'Ateneo e costituiscono il budget del Centro.

7. I progetti individuano iniziative temporalmente definite con obiettivi e risorse finanziarie e umane assegnate. I progetti possono essere riferiti direttamente ai Centri di Costo.

8. Ogni Centro di Responsabilità e Centro di Costo è tenuto al rispetto del vincolo autorizzatorio del budget annuale.

9. I Centri di responsabilità che al contempo sono anche Centri di Costo ai sensi del presente Regolamento sono:

Denominazione Centro di Costo/Responsabilità
Rettorato
Struttura di Terza Missione
Centro Pastorale
Promozione e Comunicazione
Formazione Integrale
Dipartimento di Scienze Umane
Coordinamento Corsi di Studio
Direzione Generale
Amministrazione
Risorse Umane
Servizi Informatici
Servizi per la didattica
Orientamento e Job Placement
Ufficio Tecnico, Infrastrutture e Sicurezza
Gestione Eventi
Libreria
Biblioteca

Art. 5

Piano dei Conti

1. Il piano dei conti identifica la natura delle operazioni di acquisizione e impiego delle risorse ed è strutturato in modo tale da garantire le registrazioni in partita doppia.
2. Il piano dei conti della contabilità generale è associato al piano dei conti della contabilità analitica.

3. Il piano dei conti comprende le seguenti informazioni:

- a) il codice del conto
- b) la denominazione del conto;
- c) il riferimento allo stato patrimoniale ed al conto economico.

4. Il Piano dei conti di **contabilità generale COGE** è suddiviso nelle seguenti macrovoci:

ATTIVITÀ

PASSIVITÀ E FONDI

PATRIMONIO

ONERI

PROVENTI

CONTI RIEPILOGATIVI

CONTI D'ORDINE

5. Il Piano dei conti di **contabilità analitica COAN** è suddiviso nelle seguenti macrovoci:

ATTIVITÀ

ONERI

PROVENTI

COSTI PER PROGETTI

ONERI INTERNI

PROVENTI INTERNI

Art. 6

Periodo contabile

1. L'esercizio contabile ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. In relazione alla funzione delle diverse contabilità il sistema contabile gestisce:
 - a) periodo contabile corrispondente all'esercizio contabile (annualità);
 - b) periodo contabile corrispondente alle suddivisioni dell'esercizio contabile (infrannualità);
 - c) periodo contabile corrispondente a più esercizi contabili (pluriennialità).

Art. 7

Strutture di supporto al corretto svolgimento dei processi contabili

L'Università, nello svolgimento dei processi contabili, si avvale di strutture organizzative che assumono un ruolo di supporto al corretto svolgimento dei processi contabili la cui composizione, organizzazione e funzione specifica è dettagliata in appositi documenti organizzativi interni.

TITOLO II

PROCEDURE CONTABILI

Art. 8

Modalità di registrazione in contabilità generale (Ciclo attivo e Ciclo passivo)

1. La contabilità generale rileva i fatti di gestione che riguardano le transazioni tra l'Ateneo e i terzi.

2. I fatti esterni di gestione sono rilevati nel sistema contabile e generano le opportune registrazioni nel ciclo attivo e nel ciclo passivo. Il processo di gestione contabile ha lo scopo di registrare, all'interno del sistema contabile, gli eventi che hanno rilevanza sotto il profilo della gestione economico-finanziaria e patrimoniale.
3. Gli eventi contabili sono rilevati dal sistema contabile una sola volta, producendo le opportune registrazioni per i diversi tipi di contabilità.
4. La **contabilità generale** rileva unicamente gli accadimenti che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta.
5. La **contabilità analitica** rileva in via autorizzatoria i movimenti atti ad assegnare costi e ricavi alle strutture presenti all'interno dell'ateneo.
6. Il ciclo contabile è determinato da fatti contabili che sono rilevati da documenti coordinati tra loro. Ogni documento riporta tutte le informazioni utili a descrivere un evento gestionale, riguardo gli importi, la natura dello scambio, gli attori e i destinatari.

Art. 9

Eventi contabili

Gli eventi contabili generano registrazioni all'interno della contabilità economico patrimoniale e sono correlati agli eventi relativi al:

1. Ciclo passivo (acquisto di beni, servizi e personale);
2. Ciclo attivo (contratti attivi e vendita di immobili);
3. Ciclo tesoreria (gestione operativa dei pagamenti e incassi dell'Università);
4. Ciclo relativo alla gestione finanziaria (patrimonio finanziario).

TITOLO III

DOCUMENTI CONTABILI

Art. 10

Documenti contabili di preventivo

1. Il *Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio*, si compone a sua volta dei seguenti documenti:
 - a) **budget economico**, che evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio (annuale, autorizzatorio) ed è redatto secondo uno schema a struttura scalare coerente con le finalità informative dell'Ateneo;
 - b) **budget degli investimenti** unico di Ateneo, che evidenzia gli investimenti e le loro fonti di copertura dell'esercizio (annuale, autorizzatorio), redatto secondo uno schema a sezioni contrapposte che permette di verificare il bilanciamento tra investimenti e relative fonti. Sono considerate operazioni di investimento quelle rivolte a modificare la consistenza quantitativa e qualitativa delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie;
2. Lo schema di budget Economico e degli Investimenti è predisposto sulla base del Piano dei Conti di contabilità analitica (COAN).

Art. 11

Documenti contabili di consuntivo

1. Il bilancio unico d'Ateneo d'esercizio, redatto con riferimento all'anno solare, si compone dei seguenti documenti:
 - **stato patrimoniale**, che espone la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine di un determinato esercizio contabile, redatto secondo uno schema a sezioni

contrapposte (attività contrapposte a passività e patrimonio netto). La rappresentazione contabile di attività e passività determina per differenza la consistenza del patrimonio netto;

- **conto economico**, che evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio in base ai principi della competenza economica. Esso è redatto secondo uno schema a struttura scalare coerente con le finalità informative del bilancio stesso;
- **rendiconto finanziario**, che riassume le relazioni tra fonti e impieghi di risorse finanziarie per effetto delle variazioni finanziarie avvenute nel periodo. La struttura del rendiconto evidenzia le variazioni di liquidità, ossia gli incrementi e gli utilizzi di disponibilità liquide espresse dalla cassa o suoi assimilati;
- **nota integrativa**, che fornisce informazioni complementari a quelle riportate nei documenti sopra descritti, necessarie a dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e dell'andamento economico, nonché a illustrare i criteri di valutazione adottati;
- **relazione sulla gestione**, che fornisce un sintetico quadro conoscitivo dell'andamento e del risultato della gestione sulla base delle principali attività accademiche ed amministrative svolte nel corso dell'esercizio a supporto dei risultati economici.

2. Lo schema di Conto Economico e Stato Patrimoniale è predisposto in conformità agli schemi previsti dal decreto ministeriale n. 394 del 08 giugno 2017.

Art. 12

Budget

Il Budget, redatto in base al principio di competenza economica, si compone di:

a. Conto Economico

Il Conto Economico evidenzia i costi e i ricavi previsionali dell'esercizio in base ai principi della competenza economica. Esso è redatto secondo uno schema a struttura scalare sia per aggregazione di strutture organizzative, sia per l'Ateneo nel suo complesso.

b. Piano degli investimenti

Il piano degli investimenti comprende sia gli investimenti di carattere annuale sia i progetti e gli investimenti di durata pluriennale. L'impatto economico previsionale degli investimenti viene recepito nel Conto Economico previsionale sotto forma di ammortamenti annuali.

c. Relazione Integrativa

La Relazione Integrativa illustra i criteri e gli obiettivi del bilancio di previsione sia a livello di Ateneo sia a livello di singola struttura gestionale.

d. Relazione di Cassa

La Relazione di Cassa evidenzia l'equilibrio finanziario previsto e le fonti di finanziamento necessarie.

TITOLO V

PROCESSI CONTABILI

Art. 13

Processo di programmazione e controllo

1. Il processo di programmazione e controllo è finalizzato a definire i programmi di breve e medio termine dell'Ateneo nel suo complesso e dei Centri di Responsabilità e di Costo. I risultati di tale processo sono riassunti nel Budget di Ateneo, che costituisce un documento formale sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ed eventualmente in documenti gestionali interni (report trimestrali e semestrali) e pluriennali (piano pluriennale) con finalità di analisi dell'impatto di scelte a medio e lungo termine e di monitoraggio.

2. La programmazione viene definita dalle strutture organizzative a tal fine delegate sulla base degli indirizzi strategici individuati dal Consiglio di Amministrazione. Le linee guida di Ateneo sono formalizzate e riportano le indicazioni relative a obiettivi, indirizzi e vincoli generali e di settore.
3. Il responsabile di ciascuna struttura organizzativa, sulla base delle linee guida di cui al punto precedente, valuta o predispone una proposta che confluisce nel processo di definizione del budget.
4. Le proposte di budget di ognuna delle strutture organizzative costituiscono la base per la definizione, attraverso un processo di integrazione e aggregazione, del Budget di Ateneo. Tali documenti sono integrati dalle stime effettuate centralmente dalla struttura organizzativa preposta a tali attività, in collaborazione con i responsabili delle unità organizzative di competenza.
5. Il processo di formazione del budget è disciplinato da apposito Regolamento.

Art. 14

Esercizio provvisorio

Qualora il Consiglio di Amministrazione non sia in grado di approvare il Budget di Ateneo entro i termini stabiliti dal presente Regolamento, può autorizzare con propria deliberazione l'esercizio provvisorio del bilancio, al fine di consentire l'operatività ordinaria.

Art. 15

Finalità del processo di gestione

1. Il processo di gestione ha lo scopo di registrare, all'interno del sistema contabile, gli eventi che hanno rilevanza sotto il profilo della gestione economica, della gestione patrimoniale e della gestione finanziaria. Tale processo deve essere condotto in modo da garantire il rispetto dei principi del sistema contabile e amministrativo, nonché delle norme e dei regolamenti di riferimento.

2. La rilevazione degli eventi contabili avviene in modo continuativo ad opera della struttura organizzativa a tal fine preposta.

Art. 16

Gestione della liquidità e gestione finanziaria

1. La gestione della liquidità avviene a livello accentrato per tutto l'Ateneo e fa capo a una struttura organizzativa a tal fine preposta, indicata in apposito Regolamento.
2. La gestione del patrimonio finanziario disponibile a medio e lungo termine è svolta a livello accentrato per tutto l'Ateneo esclusivamente dai soggetti dotati di poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 17

Consuntivo

1. Il processo di consuntivazione, da esplicitarsi in modo completo al termine di ciascun esercizio, ha lo scopo di determinare i valori da inserire a consuntivo nei documenti contabili di sintesi riguardanti l'Ateneo nel suo complesso, i Centri di Responsabilità e di Costo.
2. L'Ateneo, in separato regolamento, può anche prevedere meccanismi semplificati per la consuntivazione infrannuale.

Art. 18

Registrazioni contabili di chiusura

1. Le scritture contabili di chiusura si suddividono in:
 - a. scritture contabili di assestamento;
 - b. scritture contabili di chiusura.

2. Le scritture contabili di assestamento sono effettuate alla chiusura del periodo contabile al fine di determinare la competenza economica dei componenti positivi e negativi di reddito e contemporaneamente per determinare gli elementi del patrimonio di funzionamento. Le scritture di assestamento comprendono gli elementi e le tipologie descritte in apposito Regolamento.
3. Le scritture contabili di chiusura hanno lo scopo di chiudere i conti e di iscrivere i relativi saldi nei conti riepilogativi di Conto Economico e Stato Patrimoniale.
4. La Relazione Integrativa al bilancio annuale esplica e dettaglia i principi di redazione dei documenti di sintesi.

Art. 19

Predisposizione dei documenti contabili di sintesi e di fine esercizio

I documenti contabili di sintesi e di fine esercizio vengono predisposti dalla struttura organizzativa all' uopo istituita, sotto la direzione del Direttore Generale.

Art. 20

Valutazione e approvazione dei documenti contabili

1. I documenti contabili sono approvati secondo le procedure previste nel presente regolamento, in linea con le previsioni contenute nello Statuto.
2. Il Bilancio annuale, accompagnato dalla relazione del Collegio dei Revisori dei conti, viene presentato al Consiglio di Amministrazione e approvato entro il 30 giugno di ciascun anno.

TITOLO V

ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 21

Norme generali

1. L'Ateneo ha piena autonomia negoziale e, nel rispetto dei propri fini istituzionali, può stipulare convenzioni, sottoscrivere accordi, contratti e altre pattuizioni, nonché emettere atti unilaterali anche per lo svolgimento di attività di supporto e/o integrative dei propri compiti istituzionali.
2. Gli atti e gli effetti giuridici dell'attività negoziale dell'Ateneo sono imputati direttamente all'Università e vengono svolti secondo i criteri di efficacia, economicità e trasparenza.
3. L'attività contrattuale è disciplinata da specifiche disposizioni regolamentari interne.

Art. 22

Suddivisione delle competenze

1. La Direzione Generale dell'Ateneo, salvo divieto esplicito e motivato da parte del C.d.A. su casi singoli, ha competenza esclusiva sulle procedure contrattuali relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla stipula di polizze assicurative o di contratti di utenza, all'acquisizione di impianti tecnologici, alla vigilanza e pulizia ordinaria degli edifici universitari, alla fornitura di combustibili per riscaldamento ed alla conduzione dei relativi impianti.
2. Il C.d.A. ha competenza esclusiva sulle procedure contrattuali relative alle opere di edilizia universitaria, all'acquisto ed alienazione di beni immobili, alla locazione di immobili ed all'accensione di mutui.
3. Sono riservati ai Centri di Costo e di Responsabilità – all'interno e nei limiti del proprio budget unico autorizzatorio annuale – l'avvio, la gestione e la responsabilità degli acquisti di servizi e

forniture afferenti alla propria unità organizzativa i quali in ogni caso sono soggetti al preventivo controllo ed autorizzazione da parte della Direzione Generale o di altre funzioni da questa delegate (es Ufficio Acquisti).

TITOLO VII

IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Art. 23

Sistema dei controlli

1. Il sistema dei controlli è finalizzato a garantire l'imparzialità e la funzionalità della gestione in termini di economicità, efficienza ed efficacia dell'Ateneo nel suo complesso e delle singole strutture, e la corretta tenuta delle scritture contabili oltre che la rappresentazione veritiera e corretta di come i fatti gestionali vengono riflessi nel bilancio annuale di esercizio.
Tali controlli sono eseguiti dal Collegio dei revisori dei Conti che esercita le funzioni previste dallo Statuto.
2. È facoltà del Consiglio di Amministrazione individuare a tal fine anche una Società di Revisione.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 24

Entrata in vigore e regime transitorio

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei suoi componenti nella seduta del 25 novembre 2020, acquisito il parere del Senato Accademico, entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione con decreto rettorale ed è pubblicato sul sito web di Ateneo.
2. Il presente Regolamento sostituisce quello emanato con Decreto Rettorale n. 262/08 del 10 ottobre 2008.
3. Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano dalla sua entrata in vigore.

Art. 25

Limiti di applicazione

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le normative vigenti, nazionali e comunitarie, disciplinanti le materie oggetto del Regolamento.