UNIVERSITÀ CAMPUS BIO-MEDICO DI ROMA

DECRETO DEL RETTORE
Anno Accademico 2022/2023
N. 214 del 13/06/2022

REGOLAMENTO PER LA FINANZA, L'AMMINISTRAZIONE E LA CONTABILITÀ DELL'UNIVERSITÀ CAMPUS BIO-MEDICO DI ROMA

IL RETTORE

Vista	la Legge 9 maggio 1989, n. 168;
Vista	la Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
Visto	lo Statuto dell'Università Campus Bio-Medico di Roma (UCBM);
Visto	il D.R. 10 febbraio 2016, n. 28: "Regolamento per la Finanza, l'Amministrazione e la Contabilità dell'Università Campus Bio-Medico di Roma";
Vista	la delibera del Senato Accademico UCBM del 13 aprile 2022;
Vista	la delibera del Consiglio di Amministrazione UCBM del 28 aprile 2022;
Vista	la nota UCBM inviata il 29 aprile 2022 ai sensi dell'art. 6, comma 9, della legge n. 168/1989;
Preso atto	della nota del Ministero dell'Università e della Ricerca dell'8 giugno 2022 (Prot. nr: 7787 – dell'8/06/2022 – AOODGFIS), con la quale, all'esito dell'istruttoria svolta ai sensi dell'art. 6, comma 9, della legge n. 168/1989, si è comunicato che non si hanno osservazioni da formulare;
Preso atto	che si è conclusa la procedura prevista per l'emanazione del Regolamento per la Finanza, l'Amministrazione e la Contabilità;
Ritenuto	necessario emanare il Regolamento per la Finanza, l'Amministrazione e la Contabilità dell'Università Campus Bio-Medico di Roma;

DECRETA

Articolo 1

È emanato, ai sensi della Legge 9 maggio 1989, n. 168, il Regolamento dell'Università Campus Bio-Medico di Roma il cui testo allegato al presente Decreto ne costituisce parte integrante e sostanziale.
Il Regolamento per la Finanza, l'Amministrazione e la Contabilità dell'Università Campus Bio-Medico di Roma allegato al presente Decreto annulla e sostituisce il Regolamento di cui al D.R. 10 febbraio 2016, n. 28 ed entra in vigore una settimana dopo la pubblicazione del presente Decreto.

Roma, 13 giugno 2022

L'Amministratore Delegato e
Direttore Generale
Dott. Andrea Rossi

UNIVERSITÀ CAMPUS BIO-MEDICO DI ROMA

Il Rettore
Prof. Raffaele Calabrò

REGOLAMENTO PERL'AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA E LA CONTABILITA' DELL'UNIVERSITA' CAMPUS BIO-MEDICO DI ROMA

TITOLO I
Disposizioni generali

Art. 1.
Principi generali

1. Il presente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (qui di seguito denominato "Regolamento"), costituisce fonte regolamentare dell'Università Campus BioMedico di Roma (di seguito denominata "Università") secondo quanto disposto dall'art. 30 dello Statuto dell'Università.
2. L'attività amministrativa dell'Università è diretta ad assicurare il perseguimento dei fini istituzionali, nel rispetto dei principi di oggettività, efficienza ed efficacia. In particolare, i processi amministrativo-contabili si ispirano ai criteri di legalità, trasparenza, efficienza ed economicità, e tendono alla responsabilizzazione nella gestione delle risorse e al conseguimento degli obiettivi prefissati.

Art. 2
Finalità del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità

1. Il presente Regolamento è adottato dall'Università nell'ambito dell'autonomia riconosciutale dall'art. 33 della Costituzione, dagli artt. 6 e 7 della Legge n. 168 del 9 maggio 1989 e nel rispetto delle norme di legge e dello Statuto. Esso definisce il sistema contabile, la sua struttura e le sue finalità, i diversi processi contabili (programmazione, gestione, consuntivazione) e, infine, il sistema dei controlli.
2. Il presente Regolamento, e le eventuali successive integrazioni e modifiche, sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 9 comma 2 lett. t) dello Statuto e sottoposti al controllo di cui alla Legge n. 168 del 9 maggio 1989 ed emanati con Decreto del Rettore.
3. Le disposizioni di attuazione richiamate dal presente Regolamento sono adottate dal Direttore Generale.

Art. 3
Principi e finalità del sistema contabile

1. Il sistema contabile dell'Università adotta i principi propri della contabilità economicopatrimoniale in osservanza delle norme di legge che regolano il bilancio di esercizio, interpretate e integrate dai corretti principi contabili vigenti in Italia.
2. Nel rispetto della propria autonomia statutaria e delle norme di legge inerenti le Università Non Statali, il sistema contabile recepisce le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 18 del 27 gennaio 2012 per le università non considerate amministrazione pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della Legge n. 196 del 31 dicembre 2009.

3. Il sistema contabile dell'Università si adegua inoltre:
   a) al Decreto interministeriale n.19 del 14 gennaio 2014 (principi contabili e schema di bilancio delle Università);
   b) per quanto non disciplinato al precedente punto a), alle disposizioni del Codice Civile ed ai Principi Contabili Nazionali emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità; c) alla normativa tributaria vigente.

4. Il sistema contabile dell'Università tiene conto inoltre del Manuale Tecnico Operativo di cui all'art. 8 del Decreto interministeriale n.19 del 14 gennaio 2014.
5. Il sistema contabile nel suo complesso risponde alle seguenti esigenze:
   a) offrire strumenti di analisi idonei alla misurazione dell'efficienza e dell'efficacia della gestione nell'utilizzo delle risorse;
   b) coadiuvare l'efficacia dei processi di programmazione e gestione;
   c) consentire meccanismi di decentramento e responsabilizzazione nell'uso delle risorse;
   d) monitorare l'equilibrio finanziario ed economico-patrimoniale della gestione;
   e) supportare l'attività di controllo delle risorse finanziarie e la loro corretta gestione;
   f) definire le imputazioni di natura fiscale per il corretto assolvimento degli obblighi fiscali, sia ai fini delle imposte dirette sia ai fini delle imposte indirette.
6. Il sistema contabile inoltre permette lo svolgimento della gestione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Università, in tutte le sue articolazioni organizzative, in base a quanto definito e rilevato attraverso i processi contabili e a quanto contenuto nei documenti contabili di sintesi.
7. Il sistema contabile garantisce, infine, la corretta registrazione di tutte le transazioni economiche, finanziarie e patrimoniali nelle scritture contabili e conduce alla formazione del bilancio finale di esercizio.
8. I processi amministrativi e contabili rispettano i principi di cui all'art. 3, comma 3, del presente Regolamento attraverso appositi atti di delega delle funzioni conferiti, da parte del Consiglio di Amministrazione, a dirigenti sulla base dell'assetto organizzativo in vigore al momento della delega. Tali atti di delega delle funzioni stabiliscono i limiti e gli ambiti di operatività delle stesse.
9. Il sistema contabile dell'Università è gestito tramite l'utilizzo di un sistema informativo gestionale integrato, che assicura la completezza, l'unicità e la coerenza delle informazioni.
10. L'Ateneo adotta un sistema di contabilità analitica che, insieme alla contabilità generale, costituisce parte fondamentale del sistema contabile. Il sistema contabile rileva gli accadimenti per natura attraverso la contabilità generale e riflette la struttura organizzativa attraverso l'individuazione di entità di imputazione di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

TITOLO II
IL SISTEMA CONTABILE Art. 4

Organizzazione del sistema contabile

1. Il sistema contabile rileva gli accadimenti per natura, attraverso la contabilità generale, e si collega alla struttura organizzativa dell'Università attraverso la contabilità gestionale (o analitica). Nel sistema contabile sono definite le entità di imputazione della gestione patrimoniale e/ o economica.
2. Il sistema contabile adottato dall'Università prevede due distinti tipi di contabilità:

- contabilità generale: tenuta in conformità alle norme richiamate all'art. 3, comma 3, del presente Regolamento;
- contabilità analitica: classifica costi e ricavi in base alla loro destinazione utilizzando sia registrazioni di costi e ricavi provenienti dalla contabilità generale, sia rilevazioni di sola contabilità analitica.

3. Le entità di imputazione sono:
   a) le Unità Organizzative;
   b) i Centri di Costo;
   c) le eventuali Commesse/Progetti.
4. In ottemperanza alla normativa tributaria vigente l'Università, quale ente non commerciale, tiene ai soli fini fiscali una contabilità separata per l'eventuale attività commerciale esercitata. Al fine di adempiere all'obbligo, alle scritture contabili è attribuita la qualifica fiscale di: a) Istituzionale;
   b) Commerciale;
   c) Promiscua.
5. La contabilità separata, ai soli fini fiscali, è comunque parte dell'unico sistema contabile generale.

Art. 5
Unità organizzative

1. Le Unità Organizzative sono contabilità separate dell'Università a gestione patrimoniale e economica.
   Sono individuate tra le strutture istituite nel perseguimento delle finalità istituzionali e confluiscono tutte nel bilancio generale dell'Università.
   Le finalità istituzionali dell'Università sono indicate all'art. 1, comma 3, dello Statuto in cui si prevede che "l'Università promuove strutture tra di loro integrate di insegnamento universitario, post lauream, di ricerca scientifica, di terza missione e di assistenza medico sanitaria".
2. Il sistema contabile, di cui all'art. 4, riflette la struttura organizzativa dell'Università attraverso l'individuazione di entità di imputazione/rilevazione.
3. Sono Strutture di insegnamento universitario, post lauream, di ricerca scientifica, di terza missione, come definito nell'art. 16 dello Statuto: a) le Facoltà dipartimentali;
   b) il Centro integrato di ricerca;
   c) le Scuole post lauream;
   d) i Centri interdipartimentali.
4. Possono essere istituite una o più Unità Organizzative nell'ambito delle Strutture di insegnamento universitario, post lauream, di ricerca scientifica, di terza missione di cui sopra senza modificare il presente Regolamento.
5. Ulteriori Unità Organizzative possono essere definite ed attivate per:
   a) gli Organi Centrali di Governo ed i servizi ad essi direttamente riferiti;
   b) la Direzione Generale, come definita dall'art 13 del Regolamento Generale e dall'organigramma vigente pro- tempore.
6. Per ciascuna Unità Organizzativa deve essere chiaramente identificata la responsabilità dell'Unità stessa.
7. In ciascuna Unità Organizzativa confluiscono uno o più Centri di Costo.

Art. 6
Centri di costo

1. I Centri di Costo possono essere identificati con riferimento a strutture organizzative formalmente definite oppure possono rappresentare aggregati di costi, utili ai fini della rilevazione di valori contabili che non corrispondono ad alcuna struttura organizzativa reale, per un loro successivo riaddebito alle strutture organizzative.
2. Ad ogni Centro di Costo è assegnata una natura fiscale: istituzionale, commerciale o promiscua definita oggettivamente in base al tipo di attività/servizio cui esso è destinato.

Art. 7
Commesse e Progetti

1. Le attività relative alle Commesse e Progetti vengono definite con riferimento a specifiche esigenze di analisi contabile o di rendicontazione, nell'ambito della normale gestione delle risorse. 2. Ogni Commessa/Progetto è riferita ad un unico Centro di Costo.
3. Ad ogni Commessa/Progetto è assegnata una natura fiscale: Istituzionale, Commerciale o Promiscua, definita oggettivamente in base al tipo di attività svolta.

Art. 8
Il Piano dei conti contabili

1. Per consentire la rilevazione dei costi e dei ricavi in contabilità economico-patrimoniale e le correlate misurazioni di carattere finanziario, l'Università adotta un Piano dei Conti Contabili redatto sulla base di comuni criteri di contabilizzazione; esso rappresenta, nel rispetto delle norme vigenti, la struttura di riferimento per la registrazione dei fatti amministrativi e per la predisposizione dei documenti contabili disciplinati nel presente Regolamento.
2. Il Piano dei Conti Contabili è unico e integrato, contempera le esigenze della contabilità generale e della contabilità analitica, è atto a rispondere alle esigenze informative o di classificazione previste sia dalla normativa nazionale o internazionale, dalla normativa universitaria e dalla normativa tributaria.
3. Il Piano dei Conti Contabili è redatto e tenuto a cura dalla struttura organizzativa a cui è assegnata la contabilità generale.

Art. 9
Il Piano dei Centri di costo

1. Il Piano dei Centri di costo è redatto e tenuto a cura della struttura organizzativa a cui è assegnato il controllo di gestione, che è in capo all'Area Programmazione e Controllo di Gestione.
2. L'attivazione di un nuovo Centro di Costo, così come l'eventuale modifica o eliminazione, è autorizzata dal Direttore Generale su proposta dell'Unità Organizzativa a cui il Centro di Costo è riferito.
3. Nel Piano dei Centri di Costo sono indicati, oltre al codice ed alla descrizione dello stesso, la responsabilità e l'Unità Organizzativa a cui il Centro di Costo è riferito.

Art. 10

Natura fiscale Istituzionale

1. La natura fiscale Istituzionale è attribuita alle registrazioni contabili di transazioni relative alle attività poste in essere dall'Università per il perseguimento delle proprie finalità, - così come definite dalle norme di legge e dallo Statuto.
2. Appartengono alla natura fiscale Istituzionale:
   a) i Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale e i corsi e le iniziative previste dalla normativa universitaria;
   b) le Commesse/Progetti i cui risultati sono oggetto di pubblicazione e/ o diffusione gratuita o comunque non esclusiva, a favore del committente;
   c) gli Organi Centrali di Governo e i servizi ad essi direttamente riferiti e la Direzione Generale le cui attività sono univocamente rivolte alla gestione e organizzazione di attività Istituzionali.
3. Le registrazioni di costi imputate al settore contabile Istituzionale non prevedono, in ottemperanza alla legislazione vigente, il recupero dell'IVA.

Art. 11
Natura fiscale commerciale

1. La natura fiscale Commerciale è attribuita alle registrazioni contabili di transazioni afferenti le attività/programmi i cui contenuti presentano carattere di sinallagma.
2. Appartengono al settore contabile Commerciale:
   a. l'UCBM Academy limitatamente alle attività che presentano carattere di sinallagma;
   b. le Commesse/Progetti e i centri di costo di ricerca limitatamente a quelli relativi ad attività con carattere di sinallagma.
3. Le registrazioni di costi imputate al settore contabile Commerciale prevedono il recupero dell'IVA laddove consentito dalle disposizioni fiscali vigenti pro-tempore.

Art. 12
Natura fiscale promiscua

1. Le poste contabili definite promiscue riguardano le registrazioni contabili di operazioni rappresentative di costi afferenti attività inscindibilmente rivolte sia al settore contabile Istituzionale, sia al settore contabile Commerciale. I costi del settore contabile Promiscuo vengono imputati pro quota al settore contabile Istituzionale e al settore contabile Commerciale in base a un criterio oggettivamente determinato in ottemperanza alla legislazione fiscale vigente.

2. Al termine dell'esercizio i costi registrati con natura fiscale Promiscua, ai soli fini tributari, vengono ribaltati pro quota in base al rapporto oggettivamente determinato secondo la normativa in vigore che ne permette l'attribuzione.

Art. 13
Attribuzione della Natura fiscale alle scritture contabili

1. Ai conti contabili destinati ad accogliere i ricavi d'esercizio, a seconda la natura del conto, è attribuita la natura fiscale Istituzionale o Commerciale.
2. Ai conti contabili destinati ad accogliere i costi d'esercizio è attribuita, se definibile dalla natura del conto, la natura fiscale Istituzionale o Commerciale. Laddove dal conto contabile ciò non-sia

desumibile, la natura fiscale è assegnata a seconda dell'imputazione del costo al Centro di Costo o Commessa/Progetto.

3. Nelle scritture contabili relative a registrazioni di costi, la natura fiscale quindi è determinata dalla natura del conto contabile o in alternativa dalla natura fiscale assegnata al Centro di Costo/Commessa/Progetto.

Art. 14
Entità di rilevazione e sistema contabile

1. Le entità di rilevazione del sistema contabile identificano la natura e la destinazione delle risorse. Tali entità sono coerenti con lo schema organizzativo del presente Regolamento e ne seguono l'evoluzione.
2. Le entità di rilevazione della contabilità economico-patrimoniale sono i Conti Contabili, le Unità Organizzative, i Centri di Costo con le eventuali Commesse/Progetti:

a) I Conti Contabili individuano la natura del costo, del ricavo, delle attività e delle passività;
b) le Unità Organizzative, la contabilità separata di assegnazione dei Conti Contabili;
c) i Centri di Costo dettagliano la destinazione dei ricavi e dei costi all'interno delle Unità Organizzative;
d) le Commesse/Progetti rappresentano entità contabili, sottostanti i centri di costo, cui possono essere attribuiti direttamente costi e ricavi.

3. Le registrazioni di transazioni con rilevanza economica devono obbligatoriamente prevedere l'indicazione del Centro di Costo e l'eventuale Commessa/Progetto di destinazione. Le registrazioni di transazioni con rilevanza patrimoniale e finanziaria non prevedono l'indicazione della destinazione.
4. L'insieme di queste entità costituisce il sistema contabile economico-patrimoniale.

Art. 15
Periodi contabili

1. L'esercizio contabile ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. In relazione agli scopi dei diversi documenti contabili, il sistema contabile fa riferimento al periodo contabile con le seguenti specificazioni:
   a) periodo contabile corrispondente all'esercizio contabile (annualità);
   b) periodo contabile corrispondente a suddivisioni dell'esercizio contabile (infrannualità);
   c) periodo contabile corrispondente a più esercizi contabili (pluriennalità).

TITOLO III
LA PROGRAMMAZIONE, LE PREVISIONI E IL BUDGET Art. 16

Finalità del processo di programmazione e controllo

1. Il processo di programmazione e controllo è finalizzato a definire i programmi di breve e medio termine dell'Università nel suo complesso e delle Unità Organizzative. I risultati di tale processo sono riassunti nel Bilancio di previsione dell'Università, che, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 18 del 27 gennaio 2012, per le università non considerate amministrazione pubbliche costituisce un documento formale sottoposto ad approvazione del Consiglio di Amministrazione.

e nei documenti infrannuali (report mensili e trimestrali) e pluriennali (piano pluriennale), che costituiscono documenti gestionali interni con finalità di analisi dell'impatto di scelte a medio e lungo termine e di monitoraggio.

Art. 17
Predisposizione del Bilancio di previsione dell'Università

1. I Responsabili delle varie Unità Organizzative, in coerenza con le linee strategiche definite dagli Organi di Governo e ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 18 del 27 gennaio 2012, procedono all'elaborazione dei dati previsionali di competenza e li trasmettono alla Direzione Generale.
2. La Direzione Generale, attraverso le proprie strutture organizzative, integra ed aggrega le informazioni ricevute e procede all'elaborazione del Bilancio **di previsione** dell'Università.

Art. 18
Bilancio di previsione dell'Università

1. Il Bilancio di previsione, redatto in base al principio di competenza economica, si compone di: *a) Stato Patrimoniale*
   Lo Stato Patrimoniale riporta la consistenza previsionale degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine dell'esercizio contabile.
   b) Conto Economico
   Il Conto Economico evidenzia i costi e i ricavi previsionali dell'esercizio in base ai principi della competenza economica. Esso è redatto sia per Unità Organizzativa, sia per l'Università nel suo complesso.
   c) Rendiconto Finanziario
   Il Rendiconto Finanziario evidenzia l'equilibrio finanziario previsto e le fonti di finanziamento necessarie.
   d) 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. *e) Relazione al Bilancio di previsione*
   La Relazione al Budget illustra i criteri e gli obiettivi del bilancio di previsione sia a livello di Università sia a livello di singola Unità Organizzativa.

Art. 19
Approvazione del Bilancio di previsione dell'Università

1. Il Bilancio di previsione dell'Università, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 18 del 27 gennaio 2012, viene presentato dal Direttore Generale per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'esercizio di riferimento.
2. Se per cause di forza maggiore il Bilancio di previsione non venga approvato entro il 31 dicembre si potrà procedere per il primo quadrimestre al ricorso all'esercizio provvisorio.
3. In caso di eventi successivi che possano modificare significativamente le ipotesi alla base del bilancio di previsione approvato, il Consiglio di Amministrazione procederà con una revisione del bilancio di previsione stesso.

UNIVERSITÀ CAMPUS BIO-MEDICO ROMA

TITOLO IV
LA GESTIONE E LE RILEVAZIONI CONTABILI Art. 20

Il processo di gestione e le rilevazioni contabili

1. Durante la gestione, il sistema contabile dell'Università registra a livello analitico e generale, gli eventi amministrativi di rilevanza economica, patrimoniale e finanziaria.
2. La rilevazione contabile comporta la registrazione, la rappresentazione e l'elaborazione dei dati economici, patrimoniali e finanziari degli eventi amministrativi al fine di rappresentarli fornendo informazioni significative a tutti i soggetti interessati interni ed esterni.
3. La contabilità generale rileva gli eventi concernenti le transazioni tra l'Università e i terzi e determina i risultati che da essi conseguono. Essa rileva gli accadimenti che generano una variazione economica, patrimoniale e finanziaria.
4. Nella contabilità analitica sono rilevati gli eventi di gestione ad evidenza interna, che hanno rilevanza economica e che sono a base delle misurazioni di efficienza e di efficacia dei Centri di Costo e delle Unità Organizzative.

Art. 21
Eventi gestionali

1. Gli eventi della gestione generano registrazioni all'interno della contabilità economico-patrimoniale; essi sono correlati agli eventi relativi al: - ciclo passivo (acquisto di beni, servizi e personale);
   - ciclo attivo (contributi, erogazioni liberali, contratti attivi e vendita di immobilizzazioni); - ciclo tesoreria (gestione operativa dei pagamenti e incassi);
   - ciclo relativo alla gestione finanziaria (patrimonio finanziario).
2. Con riferimento ai cicli di cui al punto precedente si precisa che solo i soggetti debitamente autorizzati possono emettere ordini in nome e per conto dell'Università o stipulare contratti attivi, secondo l'apposito organigramma istituzionale adottato dal Consiglio di Amministrazione, mediante procura o delega di poteri conferita dal medesimo Consiglio di Amministrazione; le deleghe conferite sono sempre limitate nel tempo e non rinnovabili tacitamente.
3. I suddetti eventi sono gestiti e registrati nel rispetto del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Università Campus Bio-Medico di Roma" disponibile sul sito web di Ateneo.
4. Ulteriori dettagli relativi alle attività e connesse responsabilità dei cicli, di cui al punto precedente, sono indica ti in appositi documenti organizzativi interni.
5. Tutte le deleghe richiamate nel presente Regolamento, vengono attribuite dal Consiglio di Amministrazione sulla base dell'assetto organizzativo in vigore al momento della delega sia per la gestione amministrativa, sia per la gestione contabile, sia per le altre attività e ulteriori atti che rientrano nell'ambito del presente Regolamento.

Art. 22
Processo finanziario patrimoniale

1. Gli eventi gestionali di natura finanziaria e patrimoniale comportano la rilevazione ai soli fini della contabilità generale e dei sezionali clienti e fornitori, ad essa correlati.

Art. 23
Modalità di registrazione degli eventi gestionali

1. Gli eventi gestionali sono rilevati nel sistema per i diversi tipi di contabilità producendo le opportune registrazioni per i diversi tipi di contabilità.
2. Gli eventi gestionali sono rilevati in contabilità entro e non oltre 30 giorni dal loro accadimento.

Art. 24
Tipi di contabilità

1. Il sistema contabile adottato dall'Università integra, al proprio interno, due tipi di contabilità:
   a) contabilità economico-patrimoniale:
      i. contabilità generale;
      ii. contabilità sezionali clienti e fornitori;
   b) contabilità analitica (consuntiva e previsionale).
2. La contabilità generale è tenuta con il metodo della partita doppia e registra le variazioni del patrimonio, i costi e i ricavi in base al principio della competenza economica; essa rileva gli eventi ed è finalizzata alla classificazione di elementi del patrimonio (attività e passività), costi e ricavi secondo la loro natura.
3. Le contabilità sezionali clienti e fornitori accolgono le registrazioni riferite ai rapporti di credito e debito verso terzi, riepilogate in contabilità generale.
4. I riepiloghi delle registrazioni di contabilità generale consentono, a fine esercizio, la determinazione dei risultati economici consuntivi e della consistenza del patrimonio dell'Università nel suo complesso.
5. La contabilità analitica classifica costi e ricavi in base alla loro destinazione, utilizzando costi e proventi registrati in contabilità generale ed integrandoli, se necessario, in base a qualificazioni più specifiche quali a titolo esemplificativo il centro di costo. I riepiloghi delle registrazioni di contabilità analitica consentono, in corso d'anno e a fine esercizio, di determinare i risultati economici consuntivi con riferimento alle Unità Organizzative, ai Centri di Costo, alle Commesse/ Progetti, oltre che all'Università nel suo complesso. Essa ha primariamente lo scopo di supportare le analisi economiche volte alla verifica e al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione. In sede previsionale la contabilità analitica è utilizzata per accogliere i valori contabili preventivi.

Art. 25
Documenti contabili di sintesi

1. I documenti contabili di sintesi possono essere:
   a) a rilevanza esterna;
   b) gestionali (a uso primariamente interno).
2. I documenti contabili a rilevanza esterna sono redatti per l'Università nel suo complesso, mentre quelli gestionali attengono alle strutture organizzative, secondo l'apposito organigramma istituzionale adottato dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Università Campus Bio-Medico di Roma" disponibile sul sito web di Ateneo.

a) I documenti contabili a rilevanza esterna hanno valenza informativa sia interna sia esterna e devono essere previamente approvati dal Direttore Generale e sottoposti al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione.
b) I documenti contabili di sintesi gestionali hanno valenza primariamente interna, di informativa e di strumento di gestione.

TITOLO V
IL BILANCIO UNICO D'ATENEO D'ESERCIZIO Art. 26

Bilancio unico d'ateneo d'esercizio

1. Il Bilancio unico d'ateneo d'esercizio, redatto ai sensi dell'art. 1, comma 2, punto c) del D.Lgs. n. 18 del 27 gennaio 2012, dell'art. 3 del Decreto interministeriale n.19 del 14 gennaio 2014, con riferimento all'anno solare e in base al principio di competenza economica, si compone di: *a) Stato Patrimoniale*

   Lo Stato Patrimoniale espone la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine dell'esercizio contabile e mostra le correlate variazioni che si sono manifestate per effetto della gestione nelle singole voci delle attività e delle passività rispetto all'anno precedente.

   Lo Stato Patrimoniale comprende le attività immobilizzate e correnti, il patrimonio netto, le passività consolidate e correnti ed ogni altra attività e passività caratteristica della gestione dell'Università. Esso è redatto secondo le disposizioni contenute nel codice civile per quanto applicabili.

   b) Conto Economico

   Il Conto Economico evidenzia i costi e i ricavi dell'esercizio in base ai principi della competenza economica e determina il risultato economico quale saldo finale tra i componenti economici positivi e negativi, che hanno partecipato alla gestione economica dell'anno. Esso è redatto secondo le disposizioni contenute nel codice civile per quanto applicabili. *c) Rendiconto Finanziario*

   Il Rendiconto finanziario riepiloga fonti e impieghi dei flussi di cassa evidenziando a consuntivo le modalità di copertura del fabbisogno finanziario derivante da investimenti in attività immobilizzate, da impieghi di natura finanziaria e patrimoniale. *d) Nota Integrativa*

   La Nota Integrativa è di carattere tecnico-contabile e 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 a consuntivo.

   La nota integrativa è redatta secondo i principi e le indicazioni contenute nel codice civile per quanto applicabili.

   e) Relazione sulla gestione

   La relazione sulla gestione è finalizzata a illustrare gli indirizzi, gli obiettivi e i risultati conseguiti nell'esercizio, nonché i fatti di maggiore rilevanza economica, patrimoniali e finanziaria che hanno caratterizzato il periodo.
2. Al Bilancio unico d'ateneo d'esercizio è allegata la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti. Il Collegio dei Revisori dei Conti redige la propria relazione secondo le norme vigenti e ne termini

previsti, attestando la corrispondenza dei valori di bilancio alle risultanze contabili di esercizio; formula inoltre valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione.

Art. 27
Principi applicabili al Bilancio unico d'ateneo d'esercizio

1. Il Bilancio unico d'ateneo d'esercizio deve essere redatto con chiarezza e precisione, ai sensi del Decreto interministeriale n.19 del 14 gennaio 2014 e s.m.i., e rappresentare in modo veritiero e corretto:
   a) l'evolversi della situazione patrimoniale dell'Università;
   b) l'evoluzione della gestione nell'esercizio;
   c) la situazione finanziaria dell'Università;
   d) la consistenza dell'utile o perdita di esercizio.
2. Al fine di pervenire a tale veritiera e corretta rappresentazione ci si uniforma ai principi vigenti, ai sensi dell'art. 2 del Decreto interministeriale n.19 del 14 gennaio 2014:
   a) principio della prudenza, volto a evitare una sopravvalutazione dei ricavi e delle entrate e una sottovalutazione dei costi e delle uscite, nonché la definizione di criteri valutativi dei rischi e delle perdite presunte;
   b) principio della competenza, in base al quale ricavi, costi, entrate e uscite vanno attribuiti al periodo a cui si riferiscono;
   c) principio della continuità dell'attività gestionale dell'Università, che guida la definizione dei criteri da adottare nella ripartizione dei costi pluriennali e nella determinazione delle poste di bilancio che richiedono valutazione.
3. La Nota Integrativa fornisce informazioni complementari necessarie a illustrare i criteri di valutazione e la modalità con cui sono stati quindi applicati i principi di valutazione delle poste di bilancio esplicitati nel Decreto interministeriale n.19 del 14 gennaio 2014.

Art. 28
Approvazione del Bilancio unico d'ateneo d'esercizio

1. Il Bilancio unico d'ateneo d'esercizio, ai sensi dell'art. 9, comma 2, lett. e) dello Statuto, è approvato dal Consiglio di Amministrazione, entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento, come previsto dall'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 18 del 27 gennaio 2012.

Art. 29
Pubblicità del Bilancio unico d'ateneo d'esercizio

1. Il Bilancio unico d'ateneo d'esercizio è trasmesso al Ministero dell'Università e della Ricerca con le modalità e le procedure previste dallo stesso Ministero.
2. Il Bilancio unico d'ateneo d'esercizio, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.Lgs. n. 18 del 27 gennaio 2012, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Università.

TITOLO VI GESTIONE CESPITI Art. 30

Immobilizzazioni

1. Le immobilizzazioni dell'Università, in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni vigenti, si distinguono in:
   a) immobilizzazioni immateriali;
   b) immobilizzazioni materiali;
   c) immobilizzazioni finanziarie.
2. Con riferimento agli aspetti strettamente contabili, i contenuti delle poste relative alle immobilizzazioni, la loro classificazione, i criteri di iscrizione e valutazione e i criteri e le modalità di calcolo dell'ammortamento sono definiti nel rispetto della normativa e dei principi contabili vigenti in Italia.

Art. 31
Inventario dei beni mobili e immobili

1. Ai fini dell'inventariazione, le immobilizzazioni materiali si distinguono in beni mobili e beni immobili, descritti in separati inventari.
2. I beni mobili sono classificati nelle seguenti categorie:
   a) Impianti e macchinari.
   b) Attrezzature scientifiche e sanitarie.
   c) Mobili e arredi.
   d) Altri beni materiali.
3. I beni immobili sono classificati nelle seguenti categorie:
   a) Terreni.
   b) Fabbricati.

TITOLO VII ATTIVITA' CONTRATTUALE Art. 32

Norme generali

1. L'Università ha piena autonomia negoziale e, nel rispetto dei propri fini istituzionali, può stipulare convenzioni e contratti ed emettere atti unilaterali.
2. L'Università, quale persona giuridica, è unico centro di imputazione degli effetti giuridici dell'attività negoziale, che viene svolta secondo criteri di efficacia, economicità e trasparenza.
3. La stipulazione di contratti attivi con enti pubblici e privati è consentita, oltre che al Legale Rappresentante, soltanto ai soggetti a tal fine autorizzati in base a procura, o delega di poteri, conferita dal Consiglio di Amministrazione, o da persona da esso specificamente delegata, secondo l'apposito organigramma istituzionale adottato dal medesimo Consiglio di Amministrazione e nel rispetto del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Università Campus Bio-Medico di Roma" disponibile sul sito web di Ateneo.
4. L'attività contrattuale è disciplinata da specifiche disposizioni regolamentari interne.

TITOLO VIII
IL SISTEMA DEI CONTROLLI Art. 33

Il sistema dei controlli

1. Il sistema dei controlli dell'Università si articola in controlli interni e controlli esterni.
2. Il sistema dei controlli interni è finalizzato a fornire agli Organi di Governo e di gestione dell'Università tutte le informazioni necessarie al fine di verificare la realizzazione degli obiettivi programmati e di ottimizzare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione.
3. I controlli esterni sono finalizzati a garantire l'imparzialità e la funzionalità della gestione in termini di economicità, efficienza ed efficacia dell'Università 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 unico d'ateneo d'esercizio, essi sono eseguiti:
   a) dal Collegio dei Revisori dei Conti;
   b) dalla Società di Revisione - qualora nominata dal Consiglio di Amministrazione;
   c) dall'Organismo di Vigilanza.

Art. 34
Funzioni di controllo interno

1. Il sistema dei controlli interni è svolto principalmente dalla Direzione Generale attraverso l'Area Programmazione e Controllo di Gestione.
2. L'Area Programmazione e Controllo di Gestione verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra i costi sostenuti ed i risultati raggiunti.
3. L'Area Programmazione e Controllo di Gestione supporta gli Organi di Governo e di gestione nelle fasi di programmazione, di gestione e di rendicontazione. Esso si avvale della contabilità analitica e degli altri sistemi informativi dell'Università al fine di svolgere analisi per Centri di Costo anche per mezzo della predisposizione di appositi indicatori.

Art. 35
Il Collegio dei Revisori dei Conti

1. La composizione del Collegio dei Revisori dei Conti è disciplinata dall'art. 13 dello Statuto dell'Università.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Università e sul suo concreto funzionamento.
3. Laddove non venga nominata una Società di Revisione, il Collegio dei Revisori dei Conti esercita il controllo contabile di cui al seguente art. 37.
4. I Revisori dei Conti possono procedere ad atti di ispezione e di controllo.
5. Il Collegio dei Revisori dei Conti partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione.
6. I Revisori dei Conti devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Art. 36
La Società di Revisione

1. Il Consiglio di Amministrazione può nominare la Società di Revisione su proposta del Direttore Generale, sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Laddove nominata, la Società di Revisione esercita il controllo contabile di cui all'art. 37.

Art. 37
Controllo Contabile

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti o, se nominata, la Società di Revisione, esercita il controllo contabile ed in particolare:
   a) verifica la regolare tenuta della contabilità, e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
   b) verifica se il bilancio di esercizio corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se sono conformi alle norme che li disciplinano;
   c) esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti o, se nominata, la Società di Revisione può chiedere documenti e notizie utili ai fini del controllo contabile e può procedere ad ispezioni.

Art. 38
Organismo di Vigilanza

1. L'Organismo di vigilanza è un organismo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione ai fini del rispetto della normativa in merito alla responsabilità organizzativa degli enti di cui al D.lgs. 231/2001.
2. È composto da tre membri esterni alla struttura organizzativa dell'Università, con le qualifiche necessarie per garantire le competenze nel campo giuridico e delle tematiche in materia di organizzazione e controllo nonché le conoscenze specifiche della organizzazione e disciplina delle università.
3. Per le sue attività l'Organismo di vigilanza, dotato di un proprio regolamento, si avvale anche della funzione Internal Auditing con ruoli e responsabilità definiti nel documento "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Università Campus Bio-Medico di Roma" disponibile sul sito web di Ateneo.

TITOLO IX NORME FINALI

Art. 39
Norme finali

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto del Rettore, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione e previa approvazione da parte del Ministero dell'Università e della Ricerca secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 9 della Legge 168/1989 per gli adempimenti di competenza.
2. Eventuali modifiche al Regolamento seguono lo stesso iter di approvazione del Regolamento. L'entrata in vigore del presente Regolamento è stabilita nel Decreto di emanazione del Rettore.