



Università degli Studi di Cagliari

Direzione Amministrazione e Finanza



MANUALE DI CONTABILITÀ

INDICE

1. MANUALE DI CONTABILITÀ	1
1.1. OBIETTIVI DEL MANUALE	1
1.2. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	1
1.3. MODALITÀ DI APPROVAZIONE, REVISIONE E GESTIONE DEL MANUALE	1
2. ORGANIZZAZIONE SISTEMA CONTABILE	3
2.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	3
2.2. PIANO DEI CONTI	3
3. PROCEDURE CONTABILI	11
3.1. MODALITÀ DI REGISTRAZIONE IN CONTABILITÀ GENERALE (CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO)	11
3.2. REGISTRAZIONI CONTABILI DEL CICLO ATTIVO	11
3.3. REGISTRAZIONI CONTABILI DEL CICLO PASSIVO	16
3.4. VARIAZIONI DI BUDGET	22
3.5. FONDI ECONOMICI	23
3.6. GESTIONE DELLA LIQUIDITÀ	24
4. CONTABILITÀ ANALITICA	26
4.1. IL SISTEMA DI CONTABILITÀ ANALITICA	26
4.2. IL TRIPLICE RUOLO NEL CONTROLLO	26
4.3. FUNZIONALITÀ DI SISTEMA: LE RILEVAZIONI E LE COORDINATE ANALITICHE	27
4.4. LE FASI DELLA CONTABILITÀ ANALITICA: L'IMPUTAZIONE DIRETTA, LA RIALLOCAZIONE E LA REPORTISTICA	27
4.5. LE FASI IN ALLOCAZIONE COSTI	28
5. DOCUMENTI CONTABILI	38
5.1. DOCUMENTI CONTABILI DI SINTESI	38
6. PRINCIPI CONTABILI	40
6.1. POSTULATI GENERALI PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO	40
6.2. PRINCIPI DI VALUTAZIONE DELLE POSTE DI BILANCIO	45
VOCI DI STATO PATRIMONIALE	45
VOCI DI CONTO ECONOMICO	58



<u>ALLEGATO 1. STRUTTURE ORGANIZZATIVE, ECONOMICHE E ANALITICHE</u>	61
<u>ALLEGATO 2. PIANO DEI CONTI COGE</u>	62
<u>ALLEGATO 3. PIANO DEI CONTI COAN</u>	95
<u>ALLEGATO 4. REPORTING ALLOCAZIONE COSTI</u>	121



1. MANUALE DI CONTABILITÀ

1.1. Obiettivi del Manuale

L'obiettivo primario del presente Manuale di contabilità (di seguito semplicemente Manuale) è di definire e diffondere l'applicazione di criteri uniformi nell'ambito degli uffici amministrativi in relazione alla individuazione rilevazione e misurazione degli eventi che hanno riflessi sugli aspetti amministrativo-contabili dell'Ateneo.

In particolare, il Manuale integra e specifica quanto definito all'interno del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Cagliari.

Con esso, quindi, si dettano le entità, i dati e i processi contabili che interessano l'Ateneo. Si definisce, inoltre, la struttura e gli iter di modifica dei documenti descritti dal Manuale stesso e dal Regolamento per l'amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

1.2. Campo di applicazione e destinatari

Il Manuale si occupa di tutti gli aspetti e di tutte le problematiche contabili che interessano le strutture amministrativo-contabili dell'Ateneo. Esso, quindi, è destinato a tutti coloro che all'interno dell'Università si occupano di aspetti inerenti la contabilità e nello specifico di aspetti di contabilità generale, di gestione del budget, di ciclo passivo, di ciclo attivo e di gestione dei beni.

Le revisioni al presente Manuale sono funzionali alle esigenze delle strutture amministrativo-contabili, nonché all'evoluzione normativa.

Il Manuale è pubblicato sul sito dell'Ateneo.

1.3. Modalità di approvazione, revisione e gestione del Manuale

Il presente Manuale viene adottato con Decreto Rettorale su proposta del Direttore Generale, come definito dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Cagliari, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Gli allegati del presente Manuale non ne costituiscono parte integrante, ma rappresentano mere specifiche informative a supporto dello stesso e possono seguire iter di modifica non formali, salvo diverse e specifiche disposizioni previste dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Cagliari.

Il Direttore Generale può individuare il soggetto o il gruppo di soggetti responsabile della gestione delle periodiche revisioni al Manuale. Tali revisioni sono funzionali a un miglioramento costante dei processi e a una tempestiva risposta alle nuove esigenze delle strutture amministrativo-contabili.

Il soggetto o il gruppo di lavoro individuato dal Direttore Generale svolge in particolare i seguenti compiti:

- raccoglie i suggerimenti e le proposte di revisione provenienti dagli uffici amministrativi;
- analizza tali richieste e suggerimenti, verificandone la fondatezza, l'applicabilità e la coerenza rispetto al sistema amministrativo contabile;
- provvede alla revisione delle parti del manuale interessate e le sottopone al Direttore Generale per le opportune verifiche e per il successivo iter di emanazione;



- può, di propria iniziativa, apportare modifiche migliorative debitamente motivate, che sottopone al Direttore Generale per le opportune valutazioni del testo e per la presentazione al Rettore e la successiva emanazione con D.R.;
- provvede alla distribuzione della nuova versione del Manuale in modo tale che gli operatori interessati possano disporre tempestivamente della versione aggiornata.

Essendo il Manuale strutturato in sezioni, le parti di nuova revisione verranno distribuite agli utenti e andranno a sostituirsi alle sezioni divenute obsolete.



2. ORGANIZZAZIONE SISTEMA CONTABILE

2.1. Struttura organizzativa

Il sistema amministrativo-contabile riflette la struttura organizzativa dell'Ateneo attraverso la definizione delle unità di imputazione dei risultati attesi e conseguiti della gestione economico-patrimoniale.

Le unità di imputazione sono:

- Centri di responsabilità;
- Centri di costo/provento.

I Centri di responsabilità sono i Centri di Gestione, individuati all'art. 7 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Cagliari, in cui il responsabile del Centro risponde dei risultati che l'unità stessa consegue.

Ciascun Centro di responsabilità può essere strutturato in Centri di costo/provento. Essi rappresentano entità contabili cui sono imputati costi e proventi e possono corrispondere a unità organizzative formalmente definite, oppure a unità virtuali (aggregati di costi/proventi), utili ai fini della rilevazione analitica di valori contabili. I Centri di costo/provento possono essere trasversali a più Centri di Gestione.

La rilevazione univoca ed integrata delle informazioni nel modello di contabilità economico-patrimoniale e di contabilità analitica e del monitoraggio dei flussi finanziari dei Centri di gestione/responsabilità è supportata dal sistema informatico contabile di Ateneo e pertanto il presente Manuale fa riferimento anche al manuale contabile dell'applicativo denominato U-GOV del consorzio Cineca.

La struttura organizzativa contabile del modulo U-GOV Contabilità prevede:

- a) il piano delle **unità economiche (UE)**, che opererà in Contabilità Generale;
- b) il piano delle **unità analitiche (UA)**, che opererà in Contabilità Analitica. In questo sistema devono obbligatoriamente essere individuate le strutture con autonomia non solo amministrativa ma anche gestionale, poiché a tali strutture, denominate centri di gestione/responsabilità di primo livello, si assegna una porzione del budget annuale. Poiché la contabilità analitica è il veicolo per il controllo di gestione, tali centri di gestione/responsabilità possono essere articolati ulteriormente ad albero in vari sottolivelli.

Lo schema delle strutture organizzative, economiche e analitiche, è riportato nell'allegato n. 1 del presente Manuale.

2.2. Piano dei Conti

Il piano dei conti unico di Ateneo è strutturato in modo da consentire le registrazioni dei fatti di gestione in contabilità generale e in contabilità analitica, nonché la predisposizione dei documenti di sintesi nell'osservanza della normativa vigente.

L'articolazione del piano dei conti si sviluppa per livelli progressivi di dettaglio.

L'approvazione e le successive modifiche del piano dei conti dell'Ateneo, fino al livello terzo di dettaglio (voci), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'articolazione dei conti di maggiore dettaglio



(sottovoci) potrà essere adottata dal Direttore Generale su proposta della Direzione Amministrazione e Finanza, valutate le esigenze informative, anche delle varie strutture.

Per agevolare il collegamento tra conti e voci di bilancio, la codifica e la struttura dei vari livelli del piano ha preso avvio dagli schemi di conto economico e stato patrimoniale previsti dal legislatore.

I conti si articolano in macroclassi, classi, voci e, laddove necessario, in sottovoci.

Nell'articolazione delle poste di dettaglio, sono state considerate le esigenze informative derivanti dai riclassificati SIOPE+ e quanto richiesto da specifiche rendicontazioni.

Proventi operativi

La prima macroclasse del conto economico, e quindi il primo raggruppamento previsto nel piano dei conti, prevede la seguente articolazione:

- 01.01 PROVENTI PROPRI
- 01.02 CONTRIBUTI
- 01.03 PROVENTI PER ATTIVITÀ ASSISTENZIALE
- 01.04 PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
- 01.05 ALTRI PROVENTI
- 01.06 RIMANENZE FINALI
- 01.07 INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI
- 01.08 ASSESTAMENTO COMPETENZA RICAVI SU PROGETTI CTC

A partire dall'anno 2014 l'assestamento della competenza economica dei nuovi progetti in corso finanziati o co-finanziati da soggetti terzi avviene con la rettifica in conto della posta di reddito interessata. In conseguenza di ciò, i correlati proventi 2018 risultano decurtati della quota di competenza futura e incrementati delle quote di competenza dell'anno derivanti da rinvii di proventi dagli esercizi precedenti. Come conseguenza delle scelte fatte nel primo anno di adozione della contabilità economico-patrimoniale, relativamente ai soli progetti sorti prima del 2014, l'assestamento della competenza economica dei progetti in corso finanziati o co-finanziati da soggetti terzi continua ad avvenire invece con il metodo indiretto, come nel 2013: i ratei e risconti hanno come contropartita un conto economico di chiusura *ad hoc*, senza ripresa di saldo, denominato "Assestamento competenza ricavi su progetti" (riclassificato, nello schema di Conto Economico obbligatorio, nella posta V. *Altri proventi e ricavi diversi*).

Nell'ambito dei *Proventi propri* sono classificati i proventi tipici relativi alla didattica (Contribuzione studentesca) e alla ricerca (sia per ricerca competitiva – ottenuti a fronte di bandi – sia per ricerca commissionata in conto terzi).

La classe dei *Contributi* contiene i proventi da trasferimenti, in prevalenza pubblici, caratterizzati dall'assenza di controprestazione da parte dell'Università. Nella stessa classe sono stati allocati anche i proventi da attività convenzionate, fonte di risorse finalizzate sulla base di Contratti/Convenzioni e Accordi di programma con enti pubblici o altri soggetti.

Sia nell'ambito dei *Proventi per ricerche con finanziamenti competitivi* sia nell'ambito dei *Contributi* i conti sono articolati per tipologia di soggetto finanziatore.



In *Altri proventi* sono classificate le poste che accolgono i componenti positivi di reddito legati all'attività commerciale non inerenti la ricerca e il trasferimento tecnologico¹ (es. *Pareri e consulenze, Prestazioni a tariffario, Altre attività conto terzi*) e i proventi atipici (es. *Fitti attivi*). Al suo interno, pur risultando preferibile una classe dedicata, sono classificati anche gli utilizzi dei fondi vincolati (per maggiori chiarimenti si fa rinvio alla pagina seguente, nella parte dedicata agli accantonamenti ai fondi in questione).

La posta *Incremento di immobilizzazioni per lavori interni* contempla lo storno indistinto di costi per le costruzioni in economia realizzate in Ateneo.

Costi operativi

All'interno della macroclasse dei *Costi operativi* si distingue tra:

- 06.01 COSTI SPECIFICI
- 06.02 COSTI GENERALI
- 06.03 AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI
- 06.04 RIMANENZE INIZIALI
- 06.05 ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI
- 06.06 ALTRI ACCANTONAMENTI
- 06.07 ONERI DIVERSI DI GESTIONE

Nell'ambito di tale raggruppamento assume rilievo la distinzione tra costi specifici e costi generali. L'elemento discriminante risulta essere il diretto legame degli stessi con l'attività tipica (ricerca e didattica). I Costi operativi specifici e generali, unitamente alla posta residuale *Oneri diversi di gestione*, esprimono il costo dei fattori misurato dalle variazioni finanziarie dell'esercizio (comprensivo delle rettifiche di assestamento della competenza economica). Seguono i costi operativi determinati tramite processi di valutazione: ammortamenti, rimanenze, svalutazioni e accantonamenti. Oltre la classe *Accantonamenti per rischi e oneri* è prevista la classe *Altri accantonamenti*. Tale raggruppamento è destinato al trattamento contabile dei fondi vincolati, per i quali verrà fatto un accantonamento a una posta del patrimonio netto, al momento della costituzione del vincolo. Tale soluzione, sebbene non pienamente conforme a quanto suggerito dai principi contabili per il settore non profit, ne rispetta la *ratio*, ovvia all'impossibilità di mappare in contabilità il vincolo in caso di risultato economico negativo e consente di disporre dell'informazione in tempo reale (e non solo al termine dell'esercizio o addirittura all'approvazione del bilancio stesso). All'interno di tale raggruppamento si distingue tra *Accantonamenti a fondi vincolati da terzi* e *Accantonamenti a fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali*².

Chiude la macroclasse dei Costi operativi la posta *Oneri diversi di gestione*.

Considerata la coesistenza negli schemi obbligatori di bilancio di conti ispirati a una riclassificazione che alterna conti per natura ad altri definiti con logica funzionale (che possono quindi accogliere al proprio interno conti di varia natura), l'Ateneo cerca di privilegiare, laddove possibile e ragionevole, la logica per natura.

¹ I componenti positivi di reddito legati all'attività commerciale inerenti la ricerca e il trasferimento tecnologico trovano invece collocazione nella posta dedicata all'interno della classe *Proventi propri*.

² A loro volta articolabili per macro cause di vincolo – es. *Accantonamento per assegni di ricerca ex L. xx/xxxx* cui corrisponderà il *Fondo vincolato per assegni di ricerca ex L. xx/xxxx*, oppure *Accantonamento al fondo incentivazione*, cui potranno corrispondere specifici fondi accesi a determinate tipologie di soggetti titolari.



I *Costi specifici* si articolano in:

06.01.01	Sostegno agli studenti
06.01.02	Interventi per il diritto allo studio
06.01.03	Costi per pubblicazioni e altri servizi per la ricerca
06.01.04	Personale dedicato alla ricerca e alla didattica
06.01.05	Acquisto materiale di consumo per laboratori
06.01.06	Trasferimenti a partner di progetti coordinati
06.01.07	Altri costi specifici

La voce *Sostegno agli studenti* comprende i costi per borse di studio e premi e gli interventi di vario tipo a favore degli studenti, come per esempio esoneri di contribuzione e collaborazioni studentesche. Come specificato per la correlata posta di provento, la posta *Interventi per il diritto allo studio* non ha rilevanza per l'Ateneo di Cagliari.

I costi per il *Personale dedicato alla ricerca e alla didattica* vengono articolati per tipologie di soggetto destinatario (docenti e ricercatori, collaboratori scientifici, docenti a contratto, esperti linguistici e altro personale di supporto dedicato alla ricerca e alla didattica). L'ulteriore livello di articolazione è per natura (compensi/stipendi, oneri sociali, TFR/TFS, altri contributi).

Dopo la posta *Acquisto materiale di consumo per laboratori*, lo schema prevede la voce *Trasferimenti a partner di progetti coordinati*, che accoglie i trasferimenti ad altre università e ad altri soggetti per progetti o convenzioni. Nella posta *Altri costi specifici*, UNICA comprende anche le *Indennità di missione, rimborsi spese viaggi e iscrizione a convegni* del personale docente e ricercatori e di altro personale dedicato alla ricerca e alla didattica. È prevista anche la posta *Trasferimenti passivi specifici diversi* che comprende, tra gli altri, i trasferimenti per borse a sedi consorziate.

I *Costi generali*, relativi al funzionamento dell'Ateneo, si articolano in:

06.02.01	Personale tecnico-amministrativo
06.02.02	Acquisto materiali
06.02.03	Acquisto libri, periodici e materiale bibliografico
06.02.04	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali
06.02.05	Costi per godimento di beni di terzi
06.02.06	Altri costi generali

Nel loro ambito la posta *Acquisto libri, periodici e materiale bibliografico* è destinata ad accogliere la parte più rilevante dei costi sostenuti per gli acquisti relativi a libri e riviste a stampa e all'acquisto di risorse bibliografiche e banche dati on-line.

Nella posta *Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali* oltre a utenze, servizi ausiliari, manutenzioni e riparazioni e costi per il personale comandato, sono previsti i costi per collaborazioni tecnico-gestionali che comprendono le collaborazioni coordinate e continuative per attività tecnico amministrative; sono inoltre inseriti i costi relativi al personale dipendente non inquadrabili tra i costi del lavoro in base ai principi contabili OIC (missioni, buoni pasto, formazione e interventi assistenziali).



Proventi e oneri dell'area extra-operativa

L'area extra-operativa del conto economico e i relativi conti del piano non richiedono osservazioni particolari. Essa si articola come segue:

PROVENTI ED ONERI FINANZIARI

02.01 PROVENTI FINANZIARI

07.01 ONERI FINANZIARI

RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE

03.01 RIVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE

08.01 SVALUTAZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE

PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI

04.01 PROVENTI STRAORDINARI

09.02 ONERI STRAORDINARI

IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO (CORRENTI, DIFFERITE E ANTICIPATE)

05.01 IMPOSTE ANTICIPATE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO E CONGUAGLI

10.01 IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI E DIFFERITE

Per la gestione dei trasferimenti tra strutture interne il piano dei conti prevede anche le seguenti poste:

11.01 ONERI INTERNI

12.01 PROVENTI INTERNI

Conti progetto

Nel piano dei conti COAN sono inoltre previsti conti specifici articolati per destinazione, relativi all'attività progettuale. Questi sono utilizzati per la gestione del budget assegnato allo svolgimento di attività coordinate per il raggiungimento di un determinato obiettivo.

15.01 COSTI PER PROGETTI

15.01.01 Costi per progetti di Ateneo

15.01.02 Costi per progetti di Ricerca

15.01.03 Costi su progetti di Didattica

15.01.04 Costi per progetti su Attività commerciale

15.01.05 Costi per progetti Edilizia

15.01.06 Costi per progetti diversi

Attivo patrimoniale

L'articolazione dell'attivo patrimoniale prevede tre macroclassi: *Immobilizzazioni*, *Attivo circolante* e *Ratei e risconti attivi*.

Tra le particolarità che caratterizzano lo schema destinato alle università, rispetto allo stato patrimoniale civilistico per le imprese, vi è l'assenza dei costi di ricerca. Questi infatti, riferendosi all'attività tipica, risultano costi d'esercizio e non vengono capitalizzati anche se hanno utilità futura.



20.01 IMMOBILIZZAZIONI

- 20.01.01 **Immobilizzazioni immateriali**
- 20.01.01.01 Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo
- 20.01.01.02 Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno
- 20.01.01.03 Concessioni, licenze, marchi e diritti simili
- 20.01.01.04 Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti
- 20.01.01.05 Altre immobilizzazioni immateriali

- 20.01.02 **Immobilizzazioni materiali**
- 20.01.02.01 Terreni e fabbricati
- 20.01.02.02 Impianti e attrezzature (*non scientifiche*)
- 20.01.02.03 Attrezzature scientifiche
- 20.01.02.04 Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali
- 20.01.02.05 Mobili e arredi
- 20.01.02.06 Immobilizzazioni materiali in corso e acconti
- 20.01.02.07 Altre immobilizzazioni materiali

- 20.01.03 **Immobilizzazioni finanziarie**
- 20.01.03.01 Partecipazioni e altri titoli immobilizzati
- 20.01.03.02 Crediti diversi

20.02 ATTIVO CIRCOLANTE

- 20.02.01 **Rimanenze**
- 20.02.01.01 Rimanenze
- 20.02.02 **Crediti**
- 20.02.02.01 Crediti verso MIUR e altre Amministrazioni centrali
- 20.02.02.02 Crediti verso Regioni e Province Autonome
- 20.02.02.03 Crediti verso altre Amministrazioni locali
- 20.02.02.04 Crediti verso l'Unione Europea e altri Organismi Internazionali
- 20.02.02.05 Crediti verso Università
- 20.02.02.06 Crediti verso studenti per tasse e contributi
- 20.02.02.07 Crediti verso società ed enti controllati
- 20.02.02.08 Crediti verso altri (pubblici)
- 20.02.02.09 Crediti verso altri (privati)
- 20.02.02.10 Crediti diversi
- 20.02.02.11 Crediti interateneo
- 20.02.03 **Attività finanziarie**
- 20.02.03.01 Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni
- 20.02.04 **Disponibilità liquide**
- 20.02.04.01 Depositi bancari e postali
- 20.02.04.02 Denaro e valori in cassa



20.03 RATEI E RISCONTI ATTIVI

- 20.03.01 **Ratei e risconti attivi**
- 20.03.01.01 Ratei per progetti e ricerche in corso
- 20.03.01.02 Altri ratei e risconti attivi

Passivo patrimoniale

Nell'ambito del passivo patrimoniale assume rilevanza il Patrimonio netto, che si articola in Fondo di dotazione dell'Ateneo, Patrimonio vincolato e Patrimonio libero. Le altre macroclassi comprendono: *Fondi per rischi ed oneri, TFR, Debiti, Ratei e risconti*. Nel piano sono stati inseriti nella macroclasse *Poste rettificative* i fondi di ammortamento e i fondi svalutazione.

22.01 PATRIMONIO NETTO

- 22.01.01 **Fondo di dotazione dell'Ateneo**
- 22.01.02 **Patrimonio vincolato**
 - 22.01.02.01 Fondi vincolati destinati da terzi
 - 22.01.02.02 Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali
 - 22.01.02.03 Riserve vincolate (per progetti specifici, obblighi di legge o altro)
- 22.01.03 **Patrimonio libero**
 - 22.01.03.01 Risultato gestionale esercizio
 - 22.01.03.02 Risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti
 - 22.01.03.03 Riserve statutarie
 - 22.01.03.04 Riserve libere

22.02 FONDI PER RISCHI E ONERI

- 22.02.01 **Fondo per rischi e oneri**
 - 22.02.01.01 Fondo per trattamento di quiescenza e obblighi simili
 - 22.02.01.02 Fondo imposte, anche differite
 - 22.02.01.03 Altri fondi per rischi ed oneri

22.03 TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

- 22.03.01 **TFR**
 - 22.03.01.01 Trattamento di fine rapporto

22.04 DEBITI

- 22.04.01 **Debiti**
 - 22.04.01.01 Mutui e debiti verso banche
 - 22.04.01.02 Debiti verso MIUR e altre Amministrazioni centrali
 - 22.04.01.03 Debiti verso Regione e Province Autonome
 - 22.04.01.04 Debiti verso altre Amministrazioni locali
 - 22.04.01.05 Debiti verso l'Unione Europea e altri Organismi Internazionali
 - 22.04.01.06 Debiti verso Università
 - 22.04.01.07 Debiti verso studenti
 - 22.04.01.08 Acconti
 - 22.04.01.09 Debiti verso fornitori



- 22.04.01.10 Debiti verso dipendenti
- 22.04.01.11 Debiti verso società o enti controllati
- 22.04.01.12 Altri debiti
- 22.04.01.13 Debiti interateneo
- 22.04.01.90 Debiti/crediti per giroconti interni

22.05 RATEI E RISCONTI PASSIVI

- 22.05.01 **Ratei e risconti passivi**
- 22.05.01.01 Ratei e risconti passivi

22.06 POSTE RETTIFICATIVE

- 22.06.01 Fondi ammortamento delle immobilizzazioni immateriali
- 22.06.02 Fondi ammortamento immobilizzazioni materiali
- 22.06.03 F.di svalutazione delle immobilizzazioni
- 22.06.04 F.di svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide

Per la gestione dei trasferimenti tra strutture interne il piano dei conti prevede anche le seguenti poste:

- 22.07 Giroconti per trasferimenti interni
- 22.08 Giroconto per trasferimento beni inventariati
- 22.09 Giroconto per diversi tipi di attività (ist.le, comm.le e prom.)

Conti d'ordine

Il piano dei conti è completato con i conti d'ordine (da articolare in conti all'oggetto e correlati conti al soggetto):

- Beni di terzi presso l'Ateneo
- Fideiussioni, avalli e altre garanzie prestate
- Altri rischi
- Impegni

I piani dei conti di contabilità generale ed analitica, nella loro versione di maggiore dettaglio (sino al sesto livello), sono allegati al presente Manuale.



3. PROCEDURE CONTABILI

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

La contabilità generale rileva i fatti di gestione che riguardano le transazioni tra l'Ateneo e i terzi. 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. Gli eventi contabili sono rilevati dal sistema contabile una sola volta, producendo le opportune registrazioni per i diversi tipi di contabilità.

La **contabilità generale** rileva unicamente gli accadimenti che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta.

La **contabilità analitica** rileva, in via autorizzatoria, i movimenti atti ad assegnare stanziamenti per costi e ricavi alle strutture dell'Ateneo e registra, nel corso della gestione, i movimenti legati ai fatti amministrativi e agli utilizzi degli stessi stanziamenti.

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.

3.2. Registrazioni contabili del Ciclo attivo

Il ciclo attivo è l'insieme delle operazioni che determinano l'iscrizione dei ricavi nel bilancio ed esprime la capacità dell'Ateneo di reperire le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione dei propri fini.

Il ciclo attivo, nell'ambito dell'attività istituzionale, inizia con la sottoscrizione di una convenzione con un ente finanziatore, con la ricezione di un documento/atto proveniente da un ente terzo che assegna un finanziamento all'Ateneo o con la registrazione dei ricavi derivanti dalla contribuzione studentesca.

Se l'Ateneo opera in ambito commerciale, il ciclo attivo si apre con la sottoscrizione di una convenzione/contratto attivo col quale l'Università si impegna a fornire un bene o un servizio nell'ambito di un rapporto sinallagmatico, in cui la controprestazione è, di norma, rappresentata dalla corresponsione di un corrispettivo monetario.

Per quanto riguarda l'avvio della gestione del ciclo attivo, le regole di registrazione applicabili sono:

- a. registrazione di crediti certi;
- b. registrazione di ricavi per competenza;
- c. i crediti, come definiti dai principi contabili di cui alla normativa vigente, vanno esposti in Bilancio al valore di presunto realizzo. Il valore nominale dei crediti in Bilancio deve essere pertanto rettificato tramite un fondo di svalutazione che ne stimi le perdite presunte.

In ambito istituzionale, i ricavi vengono registrati nel bilancio con il loro ammontare certo. Lo stesso vale per la contribuzione studentesca, che come avviene per tutti i ricavi che generano dei crediti, vengono, se necessario, integrati, rettificati e assestati secondo i dati definitivi al 31/12 di ciascun anno.



In ambito commerciale, i ricavi vengono registrati nel bilancio solo se certi in ordine alla loro esistenza e alla determinabilità dell'ammontare. Di regola i ricavi devono essere iscritti quando il processo produttivo dei beni e dei servizi è stato completato, l'erogazione del bene e la prestazione del servizio è avvenuta correttamente e a seguito dell'emissione della fattura, che dovrà essere emessa con modalità elettronica. In determinati casi, quando il pagamento da parte del cliente avviene in anticipo rispetto alla erogazione del servizio, la fatturazione viene effettuata all'atto dello stesso pagamento, nel rispetto della specifica normativa IVA, con corrispondente rilevazione contabile.

Eventi del ciclo attivo di tipo istituzionale:

- a. Finanziamenti ministeriali e regionali (fondo di finanziamento ordinario - FFO, fondi per l'edilizia universitaria, fondi per il piano triennale di sviluppo, fondi per il diritto allo studio, Fondi CIPE, L.R.1/2011, L.R. 7/07, LR 26/96, L.R. 25/02, ecc.).
- b. Fondi statali speciali (PRIN, FIRB, FAR, FIRST, ecc.).
- c. Contribuzione studentesca (corsi di laurea triennale, magistrale e a ciclo unico, master, corsi di dottorato, scuole di specializzazione, corsi singoli e altre entrate assimilate).
- d. Altri contributi per il sostegno dell'attività istituzionale dell'Ateneo provenienti da enti pubblici e privati.

Per gli eventi del ciclo attivo di tipo istituzionale, la formale comunicazione del finanziamento o l'avvenuto pagamento, totale o parziale, dello stesso generano una scrittura in contabilità analitica (*scrittura di budget*) di rilevazione del ricavo e una scrittura di contabilità generale (*scrittura di contabilità economico-patrimoniale*) che rileva il credito e contabilizza il ricavo.

Eventi del ciclo attivo di tipo commerciale:

- e. Contratti per prestazioni di servizi o produzione di beni, disciplinati dal vigente Regolamento d'Ateneo per la disciplina delle attività svolte dal personale docente, tecnico e amministrativo con finanziamenti esterni.
- f. Proventi per lo svolgimento di altre attività commerciali (foresteria, ingressi a museo e orto botanico, rilascio certificazioni linguistiche)

Per gli eventi del ciclo attivo di tipo commerciale, l'emissione della fattura da parte dell'Ateneo genera una scrittura in contabilità analitica (*scrittura di budget*) di rilevazione del ricavo e una scrittura di contabilità generale (*scrittura di contabilità economico-patrimoniale*) che rileva il credito, l'eventuale debito IVA e contabilizza il ricavo.

Tutte le fasi degli eventi contabili del ciclo attivo (*fasi di gestione delle entrate*) devono svolgersi secondo modalità definite, necessarie per la corretta impostazione dell'attività amministrativa e di rilevazione contabile.

La **prima fase** di gestione del singolo evento del ciclo attivo sia istituzionale che commerciale è subordinata alla sussistenza di un idoneo titolo giuridico rappresentato da un documento formale di obbligazione che contenga i seguenti elementi:



- 1) ragione del credito;
- 2) individuazione del debitore;
- 3) quantificazione della somma da incassare;
- 4) determinazione della scadenza.

Responsabile finale del singolo procedimento è il Responsabile della struttura o chi sia stato formalmente indicato come tale ai sensi della L. 241/90.

Ferma restando la responsabilità complessiva in capo al Responsabile dell'Unità Organizzativa, lo stesso può individuare un responsabile del procedimento incaricato dell'istruttoria, della verifica del rispetto della legittimità degli atti, del controllo della correttezza dei dati e dei documenti che certificano il diritto al credito e ne costituiscono titolo, dell'eventuale inoltro della documentazione alla struttura organizzativa di riferimento che provvede ad effettuare le rilevazioni. *In contabilità analitica viene registrata una scrittura **COAN normale** con un documento rappresentato di norma da una fattura attiva, che rileva il ricavo e costituisce l'elemento che conferma la previsione e/o la variazione di budget; in contabilità generale viene registrata una scrittura **COGE PRIMA** che rileva il credito e contabilizza il ricavo.*

La **seconda fase, al ricevimento del sospeso d'entrata**, prevede l'emissione di un ordinativo d'incasso da parte della struttura organizzativa di riferimento (Direzione Amministrazione e Finanza per l'Amministrazione Centrale - formata dalle Direzioni centrali e dai Centri con gestione accentrata -, i Dipartimenti in quanto Centri con gestione autonoma).

In contabilità generale viene chiuso il credito verso il debitore, sorto nella fase precedente, e viene aperto un conto transitorio verso la banca. Al momento del ricevimento delle distinte di incasso da parte della banca i conti transitori vengono chiusi e viene registrato in contabilità l'effettivo aumento del conto corrente.

Le operazioni di riscossione avvengono mediante ordinativi informatici d'incasso firmati digitalmente dal responsabile del processo contabile (per l'Amministrazione Centrale – Direzioni, Facoltà, Centri di servizio d'Ateneo – il Dirigente della Direzione Amministrazione e Finanza, per i centri con gestione autonoma il Direttore del centro congiuntamente al Segretario amministrativo). All'ordinativo di incasso deve essere allegata tutta la documentazione formale a supporto (convenzione, note di assegnazione fondi, lettere di partnership e/o finanziamento, ecc.).

I sospesi di tesoreria (incassi non ancora contabilizzati) devono essere regolarizzati entro la fine dell'esercizio di competenza, cioè entro tale data devono essere supportati da corrispondenti registrazioni in contabilità, che rappresentino i fatti gestionali che hanno determinato i movimenti di denaro in questione.

Se i sospesi riguardano la sfera commerciale, la regolarizzazione deve avvenire mensilmente e le relative fatture attive devono essere emesse all'atto dell'incasso e comunque non oltre i 12 giorni dal medesimo incasso per non incorrere in sanzioni.

Le tabelle 1 e 2 presentano il flusso dei documenti gestionali legati tra loro da un rapporto di successione (da DG1 a DG2), distinti per tipologia e per la funzione che ciascuno esercita rispetto alla rilevazione contabile nell'applicativo informatico denominato U-GOV.


Tab. 1. Documenti gestionali (DG) del ciclo attivo istituzionale

	Tipologia DG	Funzione	Titolarità del documento gestionale	
			Amm. ne Centrale	Altri Centri di Resp.
DG 1	Un qualsiasi documento formale di obbligazione (ad es. convenzione firmata e repertoriata; lettere di partnership e/o finanziamento e contributo). Il DG è denominato Generico di entrata	È il documento che costituisce il primo passo del percorso di rilevazione contabile. Tale documento formalizza l'impegno costitutivo di un rapporto giuridico patrimoniale tra le parti e sul piano contabile genera le registrazioni di contabilità analitica con una scrittura COAN NORMALE che conferma la previsione e/o la variazione di budget. In contabilità generale il documento dà luogo alla registrazione, alla rilevazione del credito e alla contabilizzazione del ricavo con una scrittura COGE PRIMA	Rettore/ Consiglio di Amministrazione/ Direttore Generale/Dirigenti	Rettore, Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Direttore di Centro Autonomo di Gestione/Dipartimento, Consiglio di Dipartimento, Presidente di Facoltà, Consiglio di Facoltà
DG 2	Ordinativo d'incasso	Permette la regolazione dei sospesi che sono comunicati dalla banca e contestualmente le opportune registrazioni in contabilità generale con la parziale o totale chiusura del credito. L'avvenuto incasso determina la scrittura in contabilità generale denominata COGE ULTIMA	Deve essere firmato digitalmente dal Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza	Deve essere firmato digitalmente dal Direttore del Centro Autonomo di Gestione/Dipartimento e dal Segretario amministrativo

Tab. 2. Documenti gestionali (DG) del ciclo attivo commerciale

	Tipologia DG	Funzione	Titolarità del documento gestionale	
			Amm. ne Centrale	Altri Centri di Resp.
DG 1	Il DG denominato Contratto attivo o altro documento formale di obbligazione (ad es: comunicazioni relative a prestazioni riferite ad attività di didattica e per le attività connesse ad eventi, convegni, manifestazioni, mostre e seminari)	È il documento che costituisce il primo passo del percorso di rilevazione contabile. Il contratto genera le registrazioni di contabilità analitica che confermano la previsione e/o la variazione di budget. Questi generano una scrittura COAN anticipata che riserva una quota delle previsioni di entrata per la registrazione di un ricavo, che avverrà in una fase successiva quando si verificheranno le condizioni che lo generano	Rettore/ Consiglio di Amministrazione/ Direttore Generale/Dirigenti	Rettore, Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Direttore del Centro con gestione autonoma/Dipartimento, Consiglio di Dipartimento
DG 2	Fattura Pro-forma	È un documento non fiscale con cui viene richiesto alla controparte il pagamento della somma pattuita. Il documento dà luogo a registrazioni in contabilità generale ed analitica, con una scrittura COAN NORMALE e una scrittura COGE ANTICIPATA che rileva il credito per fatture da emettere	Direttore Generale Dirigenti	Direttore Dipartimento /Segretario Amministrativo
DG 3	Fattura / Fattura Elettronica (FE)	La fattura è il documento fiscale obbligatorio che viene redatto per comprovare l'avvenuta cessione di beni o prestazione di servizi. Il documento fattura attiva deve essere emesso obbligatoriamente con modalità elettronica. La fattura formalizza la richiesta di pagamento e produce una scrittura in contabilità generale che rileva il credito, l'eventuale debito IVA e contabilizza il ricavo con una scrittura COAN NORMALE e una scrittura COGE PRIMA	Direttore Generale Dirigenti / Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza per le FE	Direttore Dipartimento / Segretario Amministrativo

continua nella pagina seguente



continua dalla pagina precedente

	Tipologia DG	Funzione	Titolarità del documento gestionale	
			Amm. ne Centrale	Altri Centri di Resp.
DG 4	Ordinativo d'incasso	Permette la regolazione dei sospesi che sono comunicati dalla banca e contestualmente le opportune registrazioni in contabilità generale. L'avvenuto incasso determina la scrittura in contabilità generale denominata COGE ULTIMA	Deve essere firmato digitalmente dal Dirigente della Direzione Amministrazione e Finanza	Deve essere firmato digitalmente dal Direttore del Centro con gestione autonoma/Dipartimento e dal Segretario amministrativo

Esempi di singoli eventi contabili del ciclo attivo:

Contribuzione studentesca:

Corsi di studio, di dottorato e master, scuole di specializzazione: in contabilità analitica i proventi da contribuzione studentesca vengono stimati in sede di predisposizione del bilancio unico d'Ateneo autorizzatorio (predisposizione del budget).

La registrazione della scrittura contabile **COAN normale** viene effettuata dalla Direzione Amministrazione e Finanza a conclusione del trasferimento dei flussi informatizzati (chiamati sospesi di incasso) delle tasse studentesche e della relativa rielaborazione, tramite la generazione di un DG su U-GOV (Generico di Entrata). Questo procedimento vale per tutte le forme di contribuzione studentesca. La Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati elabora un report, con cadenza settimanale, che riepiloga per codice taxa gli incassi sospesi accreditati dall'Istituto cassiere sul conto dell'Università in quella determinata settimana.

Contestualmente alla registrazione della scrittura contabile **COAN normale**, viene effettuata la registrazione della scrittura **COGE PRIMA**.

La scrittura **COGE PRIMA** delle rate versate genera un ricavo con contestuale accensione del credito verso studenti. Il ciclo si chiude con l'emissione dell'ordinativo di incasso che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura **COGE transitorio banca** mediante la quale si chiude il credito verso studenti e si apre un conto di credito transitorio. Il transitorio verrà chiuso da una scrittura **COGE ultima** a seguito dell'avvenuto riscontro da parte della banca.

A fine esercizio i ricavi non di competenza verranno riscontati.

Contributi per attività istituzionale dell'Ateneo (pubblici o privati):

La comunicazione formale dell'assegnazione fondi, genera una **COAN normale** di rilevazione del ricavo effettivo (tramite la registrazione di un DG su U-GOV come per esempio un Generico di Entrata). Contestualmente si genera una scrittura **COGE PRIMA** di credito e ricavo. Il ciclo si chiude al momento dell'incasso del credito, con l'ordinativo di incasso che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura **COGE transitoria di banca** mediante la quale si chiude il credito verso il soggetto finanziatore e si apre un conto di credito transitorio. Il transitorio verrà chiuso da una scrittura **COGE ultima** a seguito dell'avvenuto incasso in conto e riscontro da parte della banca.



Contratti e convenzioni commerciali

Commesse commerciali: la scrittura **COAN normale** di rilevazione del ricavo effettivo viene generata all'atto dell'emissione della fattura. Contestualmente si genera una scrittura **COGE PRIMA** di credito a ricavo ed eventuale debito IVA. Il ciclo si chiude, al momento dell'incasso del credito, con l'ordinativo di incasso che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il credito verso il cliente e si apre un conto di credito transitorio. Il transitorio verrà chiuso da una scrittura **COGE ultima** a seguito dell'avvenuto incasso in conto e riscontro da parte della banca.

Finanziamenti statali:

Assegnazione del Fondo di finanziamento ordinario con decreto ministeriale: i proventi da finanziamenti statali vengono stimati in sede di predisposizione del bilancio unico d'Ateneo autorizzatorio. La registrazione della scrittura contabile **COAN normale**, che conferma il ricavo effettivo, viene effettuata dall'Amministrazione centrale all'arrivo della comunicazione formale di assegnazione del finanziamento. La scrittura **COGE PRIMA** di credito e ricavo viene generata contestualmente alla **COAN normale**. Il ciclo si chiude, al momento dell'incasso, con l'ordinativo di incasso che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il credito verso il Ministero e si apre un conto di credito transitorio. Il transitorio verrà chiuso da una scrittura **COGE ultima** a seguito dell'avvenuto incasso in conto e riscontro da parte della banca. Questo procedimento vale per tutte le forme di contribuzioni statali.

3.3. RegISTRAZIONI contabili del Ciclo passivo

Il ciclo passivo comprende tutti gli eventi contabili relativi all'acquisizione di beni e servizi effettuati dall'Ateneo.

Il processo contabile nel sistema informatico di Ateneo si articola in fasi rappresentate dai documenti gestionali (DG) legati da un rapporto di successione.

Per quanto riguarda la gestione del ciclo passivo o comunque delle fasi di registrazione dei costi, in base al principio di prudenza tutte le componenti negative devono essere contabilizzate anche se non sono definitivamente realizzate. Pertanto, le regole di registrazione applicabili sono:

- a. registrazione di debiti certi e presunti;
- b. registrazione di costi per competenza;
- c. i debiti vanno esposti in Bilancio al valore nominale.

I diversi momenti gestionali del processo del ciclo passivo sono:

1. stipula del contratto;
2. invio dell'ordine al fornitore;
3. entrata della merce/esecuzione della prestazione di servizio;
4. ricezione e registrazione della fattura o registrazione di un generico d'uscita in assenza di fattura;
5. liquidazione o sospensione della fattura elettronica;
6. emissione dell'ordinativo di pagamento;
7. invio alla firma (da UGOV a TESOWAY) e pagamento.

Ad ogni evento gestionale del processo del ciclo passivo corrisponde un documento gestionale contenente le informazioni che possono dare origine alle registrazioni contabili, di tipo economico e/o analitico. In



particolare, il documento gestionale riporta tutte le informazioni utili a descrivere l'evento contabile, come ad esempio gli importi, la natura dello scambio, gli attori e i destinatari.

Per la realizzazione di ogni evento contabile del ciclo passivo è sempre necessario effettuare una verifica preliminare della disponibilità di budget del singolo centro di gestione responsabile dell'evento. In caso di mancata disponibilità di risorse la procedura di acquisizione, con realizzazione del relativo costo, non può essere autorizzata e l'avvio delle registrazioni contabili non ha luogo.

L'ordine/contratto passivo rappresenta un momento importante nel processo di acquisizione di beni e servizi, non solo per individuare in modo univoco l'oggetto della fornitura e il destinatario del bene/servizio, ma anche per individuare il destinatario della fattura. A seguito dell'introduzione della fattura elettronica è fondamentale che il fornitore riceva l'ordine/contratto passivo elaborato da U-GOV.

Nell'ambito degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici (amministrazione trasparente), è necessario inserire nel sistema U-GOV, nell'apposito "pannello trasparenza" del contratto passivo o dell'ordine, le informazioni relative agli acquisti di lavori, servizi e forniture: tali dati sono poi estratti e pubblicati on line nel formato previsto (pubblicazione prevista dalla Legge n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013).

Fasi del ciclo passivo:

Per quanto riguarda la registrazione contabile degli eventi del ciclo passivo, si sottolinea che:

1. la formale assunzione di decisioni da parte dell'Ateneo che comportano l'utilizzo di risorse (ordine, lettera di incarico, contratto, ecc.) genera la registrazione in contabilità analitica di un impegno delle risorse assegnate al budget dei centri di gestione /centri di costo/progetti (**COAN anticipata**);
2. la ricezione della fattura/entrata di merce o l'esecuzione della prestazione di servizio genera, in contabilità generale (scrittura di contabilità economico-patrimoniale), la registrazione del costo e del relativo debito verso il soggetto esecutore della fornitura (COGE prima).

Per l'acquisizione di beni e servizi, affinché si possa procedere alle registrazioni di contabilità generale, è necessario che i beni e i servizi siano stati prima consegnati, accettati e in relazione alla tipologia merceologica inventariati ed eventualmente collaudati.

Nei casi in cui la normativa fiscale non preveda l'emissione della fattura al fine della registrazione in contabilità generale, si procede all'utilizzo della funzionalità "Generico d'uscita"; ad esempio nel caso di pagamento di quote associative.

La fase finale del ciclo passivo prevede l'emissione di un ordinativo di pagamento che viene trasmesso all'Istituto Cassiere, di conseguenza in contabilità viene chiuso il debito sorto e viene aperto un conto transitorio. Al momento del ricevimento del riscontro da parte dell'Istituto Cassiere, il conto di transitorio viene chiuso e viene registrato in contabilità l'effettivo utilizzo del conto corrente. Gli ordinativi di pagamento sono firmati digitalmente dal responsabile del processo contabile di Ateneo o da chi ne sia stato formalmente delegato. All'ordinativo di pagamento deve essere allegata tutta la documentazione formale a supporto (la documentazione prevista per le varie fasi del ciclo passivo), ovvero:



- a) fatture e documenti comprovanti la regolare esecuzione delle forniture e servizi corredate dalla disposizione di liquidazione del responsabile della UA (Unità Analitica);
- b) determina a contrarre firmata dal responsabile della UA (Unità analitica), contratto/convenzione (acquisto Consip, Mepa, albo fornitori) e determina di affidamento firmata dal medesimo responsabile della UA;
- c) buoni di carico in caso di beni inventariabili;
- d) certificato di collaudo e di verifica di conformità, se richiesti;
- e) certificato di regolare esecuzione della fornitura di beni o di servizi;
- f) documento di regolarità contributiva – DURC;
- g) verifica Agenzia Entrate Riscossione, come indicato dalla normativa;
- h) ogni altro documento che giustifichi la liquidazione della spesa.

I sospesi di uscita (pagamenti non ancora formalmente contabilizzati) devono essere registrati in contabilità entro la fine dell'esercizio.

La tabella che segue presenta il flusso dei documenti gestionali legati tra loro da un rapporto di successione, distinti per tipologia e per la funzione che ciascuno esercita rispetto alla rilevazione contabile nell'applicativo informatico (U-GOV).

Il flusso dei documenti gestionali del ciclo passivo è evidenziato in dettaglio nella tabella seguente nella quale sono descritte le singole fasi gestionali di registrazione in COAN e COGE.

Tab. Documenti gestionali (DG) del ciclo passivo

	Tipologia DG	Funzione	Titolarietà del documento gestionale	
			Amm. ne Centrale	Altri Centri di Resp.
DG1	Richiesta d'acquisto	Formalizza la necessità di approvvigionamento di un determinato bene o servizio, cui seguirà l'individuazione del contraente e l'affidamento della fornitura. Il documento gestionale determina la registrazione in contabilità analitica di una COAN ANTICIPATA	Dirigenti	Direttore Centro con gestione autonoma (Dipartimenti e Centri Interdipartimentali) Direttore del Centro con gestione accentrata (Facoltà e Centri di servizio d'Ateneo)
DG2	Ordine di acquisto/ contratto passivo/ contratto a personale /pre generico di uscita	È un documento riferito ad uno specifico fornitore/collaboratore emesso dall'ufficio competente, che determina la quantità, il prezzo e le modalità di consegna dell'ordine/prestazione. Il documento determina la registrazione in contabilità analitica. (COAN ANTICIPATA)	Dirigenti	Direttore e Responsabile Amministrativo del Centro con gestione autonoma Direttore e Responsabile amministrativo del Centro con gestione accentrata
DG3	Documento di consegna	È il documento che accompagna l'entrata della merce o l'erogazione di un servizio, da rilevare obbligatoriamente a fine esercizio nei casi in cui la consegna/erogazione sia già avvenuta e non sia stata ancora ricevuta la corrispondente fattura di acquisto. Tale documento determina la registrazione in contabilità analitica di una COAN normale e in contabilità generale di una COGE anticipata	Dirigenti	Direttore Centro con gestione autonoma, Direttore del Centro con gestione accentrata

continua nella pagina seguente



continua dalla pagina precedente

	Tipologia DG	Funzione	Titolarità del documento gestionale	
			Amm. ne Centrale	Altri Centri di Resp.
DG4	Fattura di acquisto/ notula/ compenso /generico di uscita	È il documento che attesta la cessione di beni o la prestazione di servizi. Il documento rende definitiva la scrittura COAN (COAN NORMALE) prenotata con l'ordine di acquisto/contratto passivo /pre-generico di uscita/ contratto al personale e determina in contabilità generale la registrazione del costo e la rilevazione del debito. (COGE PRIMA). La generazione del documento "fattura d'acquisto" è determinata dalla gestione della fattura elettronica regolarmente accettata dall'Ateneo. Nel gestire la fattura elettronica per forniture viene associato il documento predecessore (ordine, DCE - documento di consegna ed erogazione, contratto passivo), e questo consente di generare il documento gestionale "fattura d'acquisto". Per la gestione della fattura elettronica relativa a compensi viene associato il documento predecessore (contratto al personale) e questo consente di generare il documento gestionale "compenso". Per la gestione del generico di uscita viene associato il documento predecessore (pre generico di uscita) e questo consente di creare il documento gestionale "generico di uscita"	Dirigenti	Direttore Centro con gestione autonoma, Direttore del Centro con gestione accentrata
DG5	Liquidazione/ sospensione del pagamento della fattura elettronica	La fattura elettronica, per esigenze legate alla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) , deve essere sottoposta alla fase della "liquidazione". Il sistema propone di default la spunta su "liquidazione totale", che rende la fattura liquidabile e quindi rilevante per la decorrenza dei tempi di pagamento e la quantificazione dello stock del debito. In alternativa la fattura può essere sospesa (anche solo parzialmente) con l'indicazione della relativa causale di sospensione		

continua nella pagina seguente



continua dalla pagina precedente

	Tipologia DG	Funzione	Titolarità del documento gestionale	
			Amm. ne Centrale	Altri Centri di Resp.
DG6	Ordinativo di pagamento	<p>Tale documento, emesso a chiusura del processo di liquidazione della fattura, raccoglie tutte le informazioni necessarie all'Istituto Cassiere per procedere al pagamento. L'ordinativo può contenere un elenco di tutti i documenti gestionali in pagamento. Tra i motivi che possono tenere in sospeso il pagamento di un ordinativo vi è quello di un DURC irregolare. In questi casi, se non vi è una risoluzione della posizione di debito verso INPS o INAIL, con eventuali rateizzazioni e piani di rientro, il DURC irregolare, che attiva l'intervento sostitutivo può determinare una specifica richiesta di versamento dei contributi o dei premi da parte degli stessi INPS o INAIL. In questo caso sarà necessario, a fronte dell'ordinativo emesso, pagare tali Istituti, sino a concorrenza della somma indicata nelle istruzioni per il versamento.</p> <p>Per importi superiori a 5.000 euro, prima del pagamento, deve essere effettuata la verifica inadempimenti tramite l'Agenzia Entrate Riscossione. Dalla verifica emerge se il beneficiario è in regola con i versamenti dei diversi tributi in gestione all'Agente della riscossione, nel limite dei citati 5.000 euro.</p> <p>Qualora l'esito della verifica sia positivo per inadempienza del fornitore, se non intervengono accordi tra l'Agenzia e il contribuente (es. piano di rateizzazione o rottamazione cartelle esattoriali), si attiverà la procedura di pignoramento presso terzi e il pagamento sarà effettuato nei confronti dell'Agente della riscossione per l'importo del debito rilevato dalla stessa Agenzia. In caso di assenza di inadempienze, invece, gli ordinativi vengono validati dalla Agenzia Entrate Riscossione e possono essere trasmessi alla banca insieme a quelli esenti da tale controllo. L'avvenuta esecuzione del pagamento determina la scrittura in contabilità generale denominata COGE ULTIMA</p>	Deve essere firmato digitalmente dal Dirigente della Direzione Amministrazione e Finanza	Deve essere firmato digitalmente dal Direttore del Centro con Gestione Autonoma e dal Segretario Amministrativo

Esempi di singoli eventi contabili del ciclo passivo:

Affidamenti di lavori, servizi e forniture sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del DLgs n. 50/2016:

il momento di effettuazione dell'ordine di acquisto comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (contratto passivo/ordine) nel quale si inseriscono informazioni amministrative e contabili. Per i beni inventariabili deve essere compilata anche la scheda inventario. La registrazione contabile di questo documento gestionale (contratto passivo/ordine) consiste in una scrittura COAN



anticipata per vincolare la disponibilità del budget assegnato. Al momento della ricezione della fattura si registra una COAN “normale” con cui si conferma l’utilizzo del budget per l’importo effettivo.

Nel momento di ricezione della fattura si registra una scrittura COGE con la quale si rileva il costo e si apre il debito verso fornitori e verso l’erario per il versamento dell’IVA. Il ciclo si chiude con l’ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il fornitore e si apre un conto di debito transitorio. Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell’avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca.

Compensi per prestazioni di lavoro autonomo professionali o occasionali, Gettoni per seminari:

la stipula del contratto o della lettera di incarico comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (contratto a personale) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili. La registrazione contabile di questo documento gestionale (contratto a personale) comporta una scrittura COAN anticipata che vincola la relativa disponibilità di budget. Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione si crea un nuovo documento gestionale compenso (generato da fattura elettronica oppure da notula per lavoro occasionale) che genera una scrittura COAN “normale”, con cui si conferma l’utilizzo del budget precedentemente vincolato, indicando l’importo da pagare ed una scrittura COGE che registra il costo a debiti verso fornitori.

Con il calcolo del compenso vengono conteggiati tutti i contributi e le ritenute previste per il tipo di trattamento indicato. Per i professionisti vanno inserite le informazioni necessarie per la tenuta dei registri IVA (istituzionali o commerciali), secondo quanto previsto dalla normativa in materia.

Il ciclo si chiude con la liquidazione della fattura elettronica e l’emissione l’ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il fornitore-percipiente e si apre un conto di debito transitorio. Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell’avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca.

Missioni:

il ciclo missioni prevede due casistiche diverse:

- ciclo missioni con anticipo: nel caso di erogazione di un anticipo su missione si crea un documento gestionale (anticipo su missioni) che non genera alcuna rilevazione in COAN, ma solo una scrittura COGE del tipo “anticipo per missioni a personale dipendente” @ debiti verso personale dipendente”; il credito nei confronti del dipendente verrà chiuso con la presentazione dei giustificativi di spesa e la conseguente liquidazione della missione;
- ciclo missioni senza anticipo: nel momento in cui si ricevono i giustificativi di spesa si procede al pagamento del rimborso mediante la creazione di un nuovo documento gestionale (missione) che genera una scrittura COAN “normale” con cui si registra l’utilizzo del budget. Contestualmente si genera una scrittura COGE che registra il costo del rimborso missione a debiti verso il personale che ha svolto la missione. Il ciclo si chiude con l’ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il percipiente e si apre un conto di debito transitorio. Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell’avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca.



3.4. Variazioni di Budget

Nel corso dell'esercizio si possono verificare fatti ed eventi impreveduti nell'ambito della gestione che danno luogo a variazioni del budget di Ateneo o del singolo centro di responsabilità.

Le variazioni dei documenti di previsione (c.d. variazioni di budget) sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione e dai soggetti da questo delegati, ovvero il Rettore, il Direttore Generale nonché dai Consigli dei Centri con gestione autonoma.

Nel Budget degli investimenti le variazioni sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione e dal Rettore.

Nel Budget economico il vincolo di budget è fissato al 3° (terzo) livello del piano dei conti. Le variazioni che dovessero incrementare i costi autorizzati al terzo livello, sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione (o, in caso di necessità e urgenza, dal Rettore con Decreto Rettorale da sottoporre a successiva ratifica del C.d.A.)

Il Consiglio di Amministrazione può autorizzare e delegare il Rettore e/o il Direttore Generale ad:

- adottare apposito provvedimento di ripartizione delle voci di budget di livello inferiore al terzo;
- effettuare le necessarie variazioni di natura compensativa tra le voci di budget di livello inferiore al terzo;
- effettuare le necessarie variazioni finalizzate all'utilizzo o all'incremento degli accantonamenti iscritti a budget, all'utilizzo dei fondi di riserva e fondi rischi e oneri, alla permutazione tra poste dello stato patrimoniale;
- adottare i provvedimenti di spostamento di risorse tra diversi centri di responsabilità (Unità Analitiche – UA) che non comportano modifica della relativa voce di budget (voce COAN);
- individuare eventuali diverse e/o ulteriori azioni che dovessero rendersi necessarie e/o opportune, adottando le conseguenti variazioni al Budget Investimenti.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre autorizzare il Direttore Generale, sino ad un limite massimo da fissarsi nella delibera di autorizzazione, ad effettuare le seguenti tipologie di variazioni:

- maggiori proventi per assegnazione di nuovi finanziamenti con vincolo di destinazione e previsione di correlati maggiori costi;
- riduzione di proventi con vincolo di destinazione e conseguente riduzione dei costi correlati.

Per quanto riguarda i Centri con gestione autonoma, il Consiglio di Amministrazione può inoltre autorizzare gli stessi Centri, sino ad un limite massimo da fissarsi nella delibera di autorizzazione, a disporre le seguenti variazioni di budget:

1. variazioni di ripartizione delle voci di budget;
2. variazioni di natura compensativa tra le voci di budget di ricavo e di costo;
3. maggiori proventi per assegnazione di nuovi finanziamenti con vincolo di destinazione e previsione di correlati maggiori costi;
4. riduzione di proventi con vincolo di destinazione e conseguente riduzione dei costi correlati.

Inoltre, sempre al fine di semplificare la gestione, le variazioni compensative tra voci di costo di importo non superiore al limite fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione nella delibera di approvazione del Budget unico di Ateneo, che si rendano necessarie per la contabilizzazione analitica dei costi relativi ai



compensi stipendiali e assimilati, elaborati con la procedura CSA - CINECA e contabilizzati in contabilità generale, possono essere operate d'ufficio dalla Direzione Amministrazione e Finanza in procedura U-Gov.

Per i Centri con gestione accentrata e per le Strutture Dirigenziali la Direzione Amministrazione e Finanza predispone il provvedimento del Direttore Generale o il Decreto Rettorale e procede alla contabilizzazione delle variazioni sul sistema gestionale contabile U-Gov.

Per i Centri autonomi di gestione, invece, il Segretario amministrativo predispone il provvedimento del Responsabile del Centro, successivamente ratificato dal Consiglio della struttura, e procede alla contabilizzazione sul sistema gestionale contabile U-Gov. Per le variazioni superiori al limite fissato annualmente dalla delibera del Consiglio di Amministrazione, il Segretario Amministrativo istruisce una richiesta alla Direzione Amministrazione e Finanza, che predispone l'istruzione da presentare in Consiglio di Amministrazione e da trasmettere alla Direzione Generale, entro le date fissate per la presentazione delle pratiche da sottoporre ad approvazione di tale Organo collegiale.

3.5. Fondi economici

Ai sensi degli artt. 32 e 33 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, viene emanato un apposito Regolamento di Ateneo che disciplina in dettaglio la gestione dei fondi economici e anche l'utilizzo delle carte di credito.

Il fondo economico è rappresentato dall'assegnazione all'Economo, di regola all'inizio di ogni esercizio finanziario o in corso d'anno, di una somma di denaro, reintegrabile e da rendicontare, per il pagamento delle spese relative all'acquisizione urgente di beni e servizi di non rilevante entità (c.d. spese minute), necessarie per sopperire alle esigenze immediate e funzionali dell'Ateneo, oltre alle spese per le quali risulti ammessa la sola regolazione per contanti.

L'importo del Fondo è attribuito all'Economo con ordinativo di pagamento a suo nome e rilevato contestualmente nel Registro del Fondo economico.

Durante l'esercizio contabile il Fondo economico è reintegrabile previa presentazione, da parte dell'Economo, del rendiconto delle somme già spese agli uffici contabili competenti dell'Amministrazione centrale o dei Dipartimenti.

Il reintegro, totale o parziale, avviene con ordinativi di pagamento emessi all'ordine dell'Economo e da questi debitamente quietanzati.

La chiusura del Fondo economico è fissata per il 15 dicembre di ogni anno, con conseguente versamento sul conto dell'Università, acceso presso l'Istituto cassiere, delle somme non spese che vengono contabilizzate con apposito ordinativo di incasso.

L'apertura del fondo economico, le rendicontazioni delle spese relative agli acquisti eseguiti, i reintegri e la chiusura del fondo sono registrati nel sistema contabile dell'Ateneo, denominato U-Gov, che riepiloga tutte le operazioni effettuate nell'apposito Registro del Fondo economico.



3.6. Gestione della liquidità

Fabbisogno statale

Il limite di fabbisogno assegnato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) rappresenta, per l'Ateneo, il limite di ricorso al prelievo delle disponibilità liquide depositate sul conto di Tesoreria Unica.

Per l'anno 2020, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del decreto interministeriale MEF-MIUR n. 35875 dell'11 marzo 2019, il fabbisogno finanziario è determinato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, incrementando il fabbisogno realizzato nell'anno 2019, al netto della media dei pagamenti e delle riscossioni per ricerca progettuale del triennio 2017-2019, del tasso di crescita del PIL reale, così come definito dall'ultimo periodo dell'articolo 1, comma 1, del citato decreto interministeriale.

Le riscossioni per ricerca sono desunte direttamente dal Ministero dell'economia e delle finanze dai dati SIOPE, mentre i pagamenti per ricerca, riferiti al triennio 2017-2019, sono comunicati dagli Atenei al MIUR che trasmette tale dato al Ministero dell'economia e delle finanze.

Al calcolo del fabbisogno non concorrono le riscossioni ed i pagamenti imputabili all'attività progettuale di ricerca, così come definita dal comma 4, dell'articolo 1, del decreto interministeriale MEF-MIUR n. 35875 dell'11 marzo 2019.

Ai fini della determinazione del fabbisogno finanziario, inoltre, non concorre l'importo cumulato delle spese per ricerca progettuale, al netto dell'importo cumulato della spesa per ricerca progettuale per investimenti.

Anche queste informazioni sono desunte dal Ministero con apposita comunicazione effettuata dall'Ateneo sul portale FFO allegando uno specifico modello, compilato e sottoscritto dal Direttore Generale, dal Dirigente dell'area bilancio e dal Presidente del Collegio dei Revisori.

L'utilizzo del fabbisogno viene monitorato costantemente dalla Direzione Amministrazione e Finanza, al fine del rispetto del limite annuo assegnato.

Ogni mese, i dati relativi al fabbisogno, possono essere visualizzati nel sito BDAP, dando conto della percentuale di utilizzo.

Qualora questa si riveli in continuo e costante aumento e si ravvisi la possibilità di superare il limite assegnato, si richiede al Ministero la possibilità di incremento del tetto del fabbisogno per coprire le maggiori necessità, dopo aver fatto una previsione e simulazione considerando le spese più rilevanti.

Gestione della Tesoreria

La gestione della Tesoreria ricalca la struttura organizzativa di cui al Titolo I Capo II del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità.

Esso infatti all'art. 7 definisce i Centri di gestione che si distinguono in:

- Centri con gestione autonoma (dipartimenti e centri interdipartimentali);
- Centri con gestione accentrata (centri di servizi di Ateneo e Facoltà);
- Strutture dirigenziali (direzioni e uffici di staff).

I centri con gestione autonoma, così come recita l'art. 8 primo comma lettera c): decidono, acquisito il parere del Segretario Amministrativo sulla sostenibilità economico finanziaria dei costi e sull'utilizzo delle disponibilità di budget secondo i limiti previsti nei Regolamenti di Ateneo.



Essi emettono, a tal fine, propri ordinativi di incasso e pagamento essendo a ciascuno di essi attribuita un'apposita unità economica, distinta da quella dell'Amministrazione centrale a cui invece fanno capo i centri con gestione accentrata e le strutture dirigenziali.

Per ogni unità economica l'Istituto Cassiere ha individuato un sottoconto, del conto unico d'Ateneo, dotato di un determinato fondo cassa che viene incrementato dalle entrate proprie del centro di gestione autonoma e in caso di necessità dall'Amministrazione Centrale che interviene appositamente.

La gestione della Tesoreria è unica, così come il conto aperto presso la stessa. Ne consegue che anche il giornale di cassa è unico per tutto l'Ateneo e dà evidenza delle operazioni effettuate su ciascuna unità economica.

Con il passaggio a Siope +, il flusso del Cassiere, relativo al giorno lavorativo precedente e i relativi sospesi sono rilevati automaticamente su U- GOV ma, per rendere possibile l'esitazione degli ordinativi, occorre scaricare il ritorno della firma digitale.

L'esitazione degli ordinativi avviene in due fasi:

- contabilizzazione ordinativi;
- riscontro ordinativi.

La prima fase consiste nel creare in contabilità generale, per ogni ordinativo, la scrittura in partita doppia che mette in evidenza la riduzione del debito e l'addebito al conto banca c/transitorio e analogamente per gli incassi la riduzione del credito e l'accredito al conto banca c/transitorio.

La seconda fase è la vera e propria esitazione di tutti gli ordinativi incassati e pagati, ossia la scrittura in partita doppia che chiude il conto banca c/transitorio e addebita o accredita il conto banca c/c.

La Direzione Amministrazione e Finanza, inoltre, ogni giorno controlla gli accrediti e addebiti effettuati direttamente sul conto dell'Amministrazione Centrale e nei sotto-conti dei Centri con gestione autonoma, ossia i così detti sospesi/provvisori in entrata e uscita, verificandone la regolarizzazione.

Quotidianamente si effettua un controllo affinché i dati riguardanti gli incassi, i sospesi in entrata da regolarizzare, i pagamenti e i sospesi in uscita da regolarizzare, risultanti dalla sezione home banking del Cassiere, coincidano esattamente con quanto risulta nella procedura U-GOV dopo lo scarico del flusso.

Oltre a questi controlli quotidiani, periodicamente si procede ad una verifica che dia evidenza del saldo del conto aperto presso l'Istituto Cassiere, degli ordinativi di incasso e di pagamento inestinti e dei saldi del giornale di cassa.

Le disponibilità liquide vengono gestite dall'Istituto Cassiere ma sono depositate sul conto di Tesoreria Unica presso la Banca d'Italia su cui viene trasferito quotidianamente il saldo positivo o negativo del conto dell'Ateneo. È evidente quindi che, nella continuità della gestione, il saldo del conto aperto presso Istituto Cassiere e il saldo risultante dal conto di Tesoreria Unica non coincidono esattamente, e quindi nella verifica di cassa mensile, si dà conto di tali differenze, riconciliando i due saldi.

La Direzione Amministrazione e Finanza svolge un ruolo di coordinamento tra i vari centri con gestione autonoma e tra questi e l'Istituto Cassiere, fondamentale per la risoluzione dei problemi relativi alla corretta e tempestiva regolarizzazione di tutti i sospesi, agli storni dei pagamenti che non vanno a buon fine e ad ogni altro problema inerente le operazioni di incasso e pagamento.



4. CONTABILITÀ ANALITICA

4.1. Il sistema di contabilità analitica

In conformità al dettato normativo del D. Lgs n. 18 del 27/01/2012, art. 1, l'Ateneo di Cagliari ha adottato un sistema di contabilità analitica, completando così il quadro informativo contabile rappresentato dal sistema di contabilità economico-patrimoniale.

In coerenza agli intenti legislativi e alle finalità proprie della contabilità analitica, l'implementazione della stessa risponde all'esigenza di produrre informazioni dettagliate in merito alle dinamiche economiche della gestione. Il sistema di contabilità generale, infatti, determina grandezze economiche riferite all'ente nel suo complesso, senza entrare nelle specificità dell'operatività, necessarie ai fini decisionali e del controllo.

Su base analitica, invece, la misurazione di costi e ricavi, sia interni che esterni, è riferita a determinati oggetti di rilevazione (unità organizzative, progetti, attività) a seconda del fine conoscitivo interno. In particolare, la misurazione dei costi avviene adottando un diverso punto di vista rispetto alla loro rilevazione ovvero non in base alla natura delle risorse acquisite ma in funzione dello scopo (destinazione) per il quale sono stati sostenuti.

In tal modo, questa prospettiva è funzionale alla instaurazione di correlazioni logiche tra risorse consumate e svolgimento della gestione, fornendo utili indicazioni per l'apprezzamento delle relazioni esistenti tra risorse dedicate e raggiungimento degli obiettivi fissati.

La contabilità analitica svolge quindi un importante ruolo di strumento informativo a supporto del sistema decisionale, specie negli Atenei, che presentano peculiari caratteri istituzionali, organizzativi ed operativi.

In particolare, l'Università è un'organizzazione complessa dove i processi decisionali sono solo in parte delineabili secondo precise linee organizzative, non sempre riconducibili ai soggetti che ne assumono la responsabilità. Si tratta di un'entità che produce servizi, relativi soprattutto alle attività didattiche e di ricerca, che sono il risultato di processi produttivi spesso congiunti e per i quali riceve un "corrispettivo" difficilmente correlabile al valore intrinseco dei servizi stessi.

Tali tratti, se da una parte giustificano ancor più l'introduzione di sistemi di contabilità analitica, dall'altra parte, fanno percepire le difficoltà tecniche nell'implementazione degli stessi.

4.2. Il triplice ruolo nel controllo

La contabilità analitica nell'Università di Cagliari svolge un triplice ruolo ai fini del controllo ex ante, in fieri ed ex post della gestione.

A livello previsionale, la contabilità analitica è deputata alla gestione della funzione autorizzatoria del bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale, garantendo il rispetto dei limiti di spesa definiti per singole voci all'interno del budget economico e del budget degli investimenti di ciascun Centro di Gestione. In particolare, i processi di autorizzazione preventiva della spesa sono focalizzati all'ultimo livello delle voci del piano dei conti COAN.

Durante la fase gestionale, invece, la contabilità analitica consente di effettuare un monitoraggio continuo sull'utilizzo delle risorse e, quindi, sulla disponibilità residua delle stesse, sia a livello di ente nel suo complesso che di singole unità o progetti.

A consuntivo, infine, consente la rilevazione di tutte le operazioni intercorse durante l'anno, allocando per destinazione i costi e i proventi registrati in contabilità generale per natura, consentendo di disporre di un dettaglio analitico per centro/progetto/unità organizzativa e poter condurre analisi volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.



4.3. Funzionalità di sistema: le rilevazioni e le coordinate analitiche

La contabilità analitica ha come base di riferimento la registrazione di contabilità generale in partita doppia, isolando dalla scrittura l'elemento economico che misura un costo o un provento, per assegnarlo ad una determinata entità di imputazione. Il metodo è, dunque, come nella contabilità finanziaria, a partita semplice. La stessa, inoltre, opera con un piano dei conti che presenta un'articolazione delle voci fino al sesto livello.

Le unità di imputazione, che identificano la natura e la destinazione analitica delle risorse acquisite e impiegate, rispecchiano in parte la struttura organizzativa dell'Ateneo e si sostanziano in:

- Centri di responsabilità;
- Centri di costo/provento;
- Progetti.

I centri di responsabilità coincidono con i Centri di Gestione di cui all'art. 7 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità ovvero con i centri con gestione autonoma (Dipartimenti), con i centri con gestione accentrata (Centri di servizio di Ateneo e Facoltà) e con le strutture dirigenziali (Direzioni e Uffici di Staff). Ciascun centro di responsabilità, a sua volta, può essere strutturato in centri di costo/provento, quali entità contabili corrispondenti a unità organizzative formalmente definite oppure a unità fittizie, utili per le rilevazioni analitiche, con possibili relazioni trasversali con più centri di gestione.

L'articolazione dei centri di gestione individua le strutture destinatarie di un'assegnazione budgetaria di risorse.

Il sistema informativo-contabile d'Ateneo utilizza, sul piano gestionale, l'applicativo U-GOV, dove i centri assegnatari di risorse, responsabili della spesa delle stesse sono denominati Unità Analitiche (UA). Tuttavia, ai fini della completezza della rilevazione analitica, oltre alla destinazione, occorre rappresentare anche le strutture utilizzatrici di risorse che, in U-GOV, sono denominate "Dimensioni analitiche" (DA); pertanto, tutti i costi sostenuti dalle UA devono essere destinati ad una DA, senza possibilità di omissione della stessa. Finora, con l'eccezione delle Biblioteche per le quali la dimensione analitica è chiaramente identificata, per le rilevazioni contabili viene utilizzata la sola dimensione generica. I Progetti, infine, rappresentano una ulteriore dimensione, consentendo l'aggregazione di costi e ricavi secondo specifiche esigenze di monitoraggio e rendicontazione. Un progetto può essere associato ad uno o più centri di responsabilità ed accoglie costi e proventi relativi ad attività o iniziative svolte in un determinato arco temporale.

4.4. Le fasi della contabilità analitica: l'imputazione diretta, la riallocazione e la reportistica

A differenza della contabilità finanziaria e della contabilità generale, la contabilità analitica non è imperniata sul concetto di saldi fissi e statici, ma è caratterizzata dal movimento delle rilevazioni a seconda dell'informazione richiesta. È possibile, dunque, individuare almeno due fasi nella COAN, la fase di imputazione diretta e la fase di riallocazione (ribaltamento).

La prima fase è quella in cui l'evento gestionale, definito dal documento gestionale, viene registrato in COAN su determinate UA o DA, passando dalla COGE; la seconda fase è quella in cui le registrazioni analitiche dirette sono riallocate in diverse coordinate di destinazione utilizzando determinati driver di ribaltamento e/o ripartizione. La riallocazione è effettuata all'interno del sistema del controllo di gestione, implementato all'interno del modulo "Allocazione costi" di U-GOV, quest'ultimo utilizzato in Ateneo anche per l'elaborazione dei documenti gestionali prodotti con la procedura stipendi (CSA).

In particolare, in allocazione costi tutte le operazioni relative all'imputazione diretta sono compiute all'interno di quattro macro fasi (pre-contabilizzazione COGE, contabilizzazione COGE, pre-contabilizzazione



COAN e contabilizzazione COAN), ciascuna delle quali, sotto il profilo meramente operativo, è di seguito esplicitata.

Su allocazione costi, infine, è possibile l'elaborazione di diversi report, a seconda delle esigenze conoscitivo-informative interne.

La principale reportistica disponibile e utilizzabile per finalità di controllo è riportata nell'allegato n. 4 del presente Manuale.

4.5. Le fasi in allocazione costi

A. Pre contabilizzazione Co.Ge

La pre-contabilizzazione degli stipendi è la I fase di allocazione costi, immediatamente successiva al caricamento degli stipendi su CSA e, quindi, alla creazione su CSA dei documenti gestionali (DG).

Si tratta di una fase in cui si procede alla verifica ed eventuale correzione degli scarti, evidenziati da messaggi di errore sul modulo di allocazione costi (es. manca associazione tra capitoli e/o voci e/o ruoli all'interno di un gruppo o sono presenti associazioni multiple).

1^ fase) Importazione DG da CSA ed avvio pre-contabilizzazione

- Menù U-GOV – Allocazione costi
- Allocazione costi → fonti dati → caricamento DG stipendi → verifica la presenza di nuovi DG da elaborare → elabora nuovi DG

Con quest'operazione importiamo su allocazione costi i nuovi DG creati su CSA.

- Recupera

Selezionando COGE si apre una maschera in cui la colonna da elaborare è valorizzata (*vuol dire che i DG sono tutti da contabilizzare*) mentre la colonna elaborati è pari a zero (*vuol dire che nessun DG è stato contabilizzato*).

- Flag sui DG del mese/i che interessa/no → avvia pre-contabilizzazione (simbolo calcolatrice) → processa tutti i documenti e per ciascuna riga cerca un'associazione ad un gruppo (quale contenitore per la contabilizzazione dello stipendio). Il pallino rosso indica che mancano delle associazioni o che ci sono associazioni multiple.

2^ fase) Analisi degli scarti e correzione degli stessi

- Reports (in alto a destra)
- Reportistica COGE → controlli fase pre-contabilizzazione COGE → analisi scarti (associazioni) → *Con quest'operazione e report vengono mostrati tutti gli scarti da sistemare. Per procedere alla correzione:*
 - o è utile selezionare gli scarti utilizzando i filtri (filter) per ruolo;
 - o occorre aprire contestualmente un'altra maschera da U-GOV – Allocazione costi → configurazione utente → configurazioni COGE (DG stipendi);
 - o selezionare a seconda della correzione da effettuare (definizione associazioni/effetti/gruppo, ma nella quasi totalità dei casi si tratta di definizione di associazioni).

3^ fase) Riavvio pre-contabilizzazione e controlli successivi

- Una volta corretti gli scarti occorre **fare il reset di tutti i DG (selezionare i DG e cliccare sul simbolo della freccia a semicerchio orientata verso destra) e riavviare il processo di pre-contabilizzazione**



come in fase 1 (selezionare i DG interessati e cliccare sul simbolo della calcolatrice). Per far aggiornare lo stato degli scarti, occorre spostarsi in qualsiasi altro punto e poi tornare sulla pagina iniziale. Anche se non ci sono più scarti, occorre fare altri controlli.

- **Verifica sul netto** (verifica differenze con CSA):
 - o Reports (in alto a destra) → Reportistica CO.GE. → controlli fase pre-contabilizzazione COGE → differenza netto DG – netto COGE.
 - o Se risultano differenze, pur in assenza di scarti, occorre intervenire con ulteriori controlli andando su “controllo tipologia voce – gruppo COGE” per verificare per tipo voce la corretta imputazione.

In particolare, va verificato che:

- ✓ tutte le voci di competenza, arrotondamenti e trattenuta siano associate a gruppi di lordo;
- ✓ tutte le voci con tipo oneri (di ogni tipo) e IRAP siano associate a gruppi di tipo oneri carico ente;
- ✓ tutte le voci di tipo detrazioni o ritenute (di qualsiasi tipo) siano associate a gruppi di tipo oneri a carico dipendente.
- o Quando si trova l'errore³, dopo la correzione, occorre andare su “recupera” e fare un “reset” sui DG con problemi (in questo modo si cancella la pre-contabilizzazione già fatta). L'operazione può richiedere diversi minuti. In ogni caso, al termine dell'operazione, per i DG resettati, avremo zero nella colonna elaborati mentre la colonna da elaborare sarà valorizzata. Si procede, quindi, nuovamente dalla fase 1.
- o Se anche da questo report (controllo tipologia voce – gruppo COGE) non si coglie l'errore, è possibile utilizzare il report da Reportistica COGE → controlli fase esecuzione scenario COGE → Estensioni COGE (per DG e ruolo). Rispetto al report precedente, è possibile selezionare per ruolo e ammontare, come risulta dal report “differenza netto DG – netto CO.GE.”.
- o Da questo controllo è possibile cogliere quali sono le voci che creano le differenze ed intervenire con correzioni sulle configurazioni.

4^ fase) Controllo Versamenti

Un ulteriore controllo riguarda l'allineamento della configurazione di allocazione e quella dei versamenti. In particolare, questo controllo impedisce che l'esecuzione scenario vada a buon fine se le scritture predisposte da allocazione costi non sono allineate rispetto a quelle che saranno effettuate dal ciclo versamenti quando verranno resi definitivi i documenti elaborati dallo stesso ciclo. Se, per esempio, per una determinata voce CSA il sistema di allocazione costi genera una scrittura di debito in un determinato conto e, per la stessa voce di CSA, la configurazione versamenti genera una scrittura di chiusura debito in un altro conto, il controllo in questione impedisce l'esecuzione dello scenario. Il report Controllo Versamenti consente di individuare i casi di disallineamento. In questo caso, occorre interpretare il report per verificare se le correzioni da fare sono nella configurazione dei versamenti o nella configurazione di allocazione costi.

³ L'errore può consistere in un'errata associazione; in questo caso occorre andare su definizione associazione, togliere il flag e mettere nel posto giusto. Nella colonna tipo voce verifico ad esempio che sia o meno una voce di competenza; nel gruppo COGE, invece, apro e verifico se per quella voce i gruppi associati sono corretti.



Nel primo caso, si può trattare di una correzione da “Effetto contabile gruppi contribuiti ritenute” che possiamo effettuare noi in modifica, dopo avere selezionato l’associazione gruppo-conto COGE da modificare, oppure di una correzione da operare nelle “associazioni voce csa-gruppi contribuiti ritenute” che può modificare solo CINECA. Nel secondo caso, quando la configurazione da correggere è quella di allocazione costi, occorrerà procedere modificando le associazioni o creando nuovi gruppi. Se è la configurazione di allocazione costi a subire modifiche, si dovrà resettare il dg interessato dalle configurazioni cambiate e ricontabilizzare.

5ª fase) Controlli relativi al fabbisogno finanziario

A seguito dell’emanazione del decreto MEF del 11/03/2019, che ha modificato i criteri per la determinazione del fabbisogno finanziario del sistema universitario, gli Atenei, a partire dal 1 settembre 2019 in via sperimentale e dall’1/1/2020 obbligatoriamente, hanno dovuto adeguare i propri sistemi gestionali ai fini dell’applicazione delle nuove regole.

In particolare, il decreto ha previsto l’esclusione dal calcolo del fabbisogno finanziario dei pagamenti a carico delle attività progettuali per la ricerca finanziate da soggetti esterni all’Ateneo, rendendo obbligatorio il riporto di tale informazione sugli ordinativi di pagamento relativi alla ricerca, con correlata indicazione del tipo di esclusione (per ricerca di base, per ricerca applicata, per gli affari economici, per la sanità) e del soggetto finanziatore esterno, informazioni tutte da ereditare dai documenti gestionali predecessori. A tal fine, è stato necessario compiere diverse attività preliminari alle nuove configurazioni:

- analisi di tutti i progetti di ateneo per definire quali dovessero essere inclusi o esclusi dal calcolo del fabbisogno, passando per la tassonomia dei progetti ed operando all’interno del modulo di U-Gov “Gestione Progetti” una riqualificazione dei dati presenti a livello di schema di finanziamento;
- indicazione per ogni progetto di ricerca (escluso da suddetto calcolo) del tipo di esclusione e dell’ente finanziatore.

Una volta completate queste ed altre attività ed operate le opportune configurazioni in contabilità generale e gestione progetti, il consulente Cineca ha provveduto ad effettuare le nuove configurazioni anche nel sistema di allocazione costi, affinché anche i DG di tipo stipendiale fossero dotati delle informazioni aggiuntive richieste.

In particolare, sullo scenario COGE, sono stati creati tre nuovi step contenenti i criteri che consentono di recuperare da CSA l’informazione del progetto (lettura automatica del centro di costo di CSA) e dal modulo Gestione Progetti il tipo di esclusione e dell’ente finanziatore, ogni qualvolta vengano pagati emolumenti che utilizzano come coordinata COAN progetti di ricerca esclusi dal calcolo del fabbisogno.

Da questo punto di vista, in fase di pre-contabilizzazione COGE degli stipendi, si è reso pertanto necessario compiere ulteriori controlli finalizzati a rilevare eventuali incongruenze, attraverso la reportistica disponibile nel sistema:

Reports → reportistica COGE → Analisi coordinate, criteri e scarti Fase esecuzione scenario COGE →
Analisi coerenza fra tipo esclusione fabbisogno e tipo finanziamento esterno.

Con questo report può essere rilevata ad esempio la mancata compilazione dell’ente finanziatore nel caso di progetti di ricerca esclusi dal calcolo del fabbisogno.

Qualora questo controllo non venisse effettuato, in ogni caso, in caso di incongruenze, non andrebbe a buon fine la successiva fase di validazione ed esecuzione scenario.

Può anche capitare che questi controlli diano esito positivo ma che dopo l’elaborazione della COGE, al momento dell’elaborazione della COAN, vengano rilevate differenze in termini di attribuzione dei progetti: è il caso di un emolumento che in fase COGE aveva come cdc un progetto di ricerca escluso dal fabbisogno mentre in realtà in fase COAN ci si accorge che l’imputazione in CSA è errata e che il cdc è un progetto



incluso nel calcolo del fabbisogno. In questo caso, sarebbe opportuna una comunicazione al MEF della differenza. Qualora invece l'imputazione fosse avvenuta su un progetto diverso ma identico a quello precedente in termini degli attributi da comunicare, ciò non comporterebbe alcun problema.

Al fine di ovviare a questi possibili inconvenienti, l'Ateneo di Cagliari si è organizzato per elaborare la pre-contabilizzazione COAN prima di concludere la pre-contabilizzazione COGE, provvedendo in caso di differenze a caricare il medesimo driver correttivo sia nello step COAN che COGE.

6ª fase) Validazione ed esecuzione scenario

- Allocazione costi → processo di allocazione costi → gestione scenari;
- selezionare dove c'è il flag (diventa giallo) CO.GE. 2...
- processo di allocazione costi → definizione e validazione step scenario → cliccare in alto a destra su valida tutti ed esegui scenario se validazione va a buon fine (simbolo della calcolatrice con freccia verso destra).

Si tratta di una fase di controllo che si effettua in sede di pre-contabilizzazione, con la quale, considerando i DG creati su CSA, si verifica che il risultato netto da CSA sia uguale ai debiti v/dipendenti e che non ci siano problemi dal punto di vista del fabbisogno finanziario. È tutto ok solo quando è presente il pallino verde (nel caso si può procedere con la contabilizzazione); se, invece, il pallino è rosso vuol dire che ci sono degli errori da sistemare.

*In realtà, questo controllo duplica il controllo di cui alla fase 3 (differenza netto DG – netto CO.GE.) ed esegue anche il controllo versamenti. In ogni caso, è opportuno fare **sempre** la validazione e l'esecuzione scenario prima della contabilizzazione COGE.*

7ª fase) Controllo ulteriore (ufficio stipendi)

- Nonostante su allocazione costi non risultino scarti o differenze sul netto, è opportuno controllare che non ci siano discrepanze nelle varie voci COGE tra quanto risulta nei riepiloghi accredito stipendi (stampe di sintesi di ciò che va in banca) e quanto pre-contabilizzato COGE. su U-Gov allocazione costi.
- Al fine del confronto è opportuno recuperare il report da:

Reportistica COGE → controlli fase esecuzione scenario COGE → estensioni COGE (dettaglio associazioni) → mostra tutto ciò che è stato pre-contabilizzato COGE e, attraverso diverse elaborazioni ed aggregazioni, rende possibile di disporre dei valori per il confronto.

- Se sussistono differenze occorre contattare Cineca.

b. Contabilizzazione Co.Ge.

- Menù U-GOV
- Allocazione costi

1ª fase) recupero dei documenti gestionali

- Allocazione costi → fonti dati → caricamento DG stipendi → recupera

Con quest'operazione recuperiamo i documenti gestionali creati su CSA che sono già stati pre-contabilizzati. Se i campi identificati da elaborare = 0, vuol dire che è stata già fatta la pre-contabilizzazione dei DG e che tutti gli scarti sono stati eliminati; di conseguenza se "elaborati" ≠ 0 (i DG sono tutti contabilizzati). Da notare però che la contabilizzazione può essere anche parziale se ci sono scarti: perciò potrei avere valore in



“da elaborare” per quei documenti gestionali che presentano scarti da correggere e valori nella colonna elaborati per quella parte di DG che sono ok (no scarti).

2ª fase) Validazione ed esecuzione scenario (in realtà da fare già in sede di pre-contabilizzazione)

- Allocazione costi → processo di allocazione costi → gestione scenari
- selezionare dove c'è il flag (diventa giallo) CO.GE. 2...
- processo di allocazione costi → definizione e validazione step scenario → cliccare in alto a destra su valida tutti ed esegui scenario se validazione va a buon fine (simbolo della calcolatrice con freccia verso destra).

Si tratta di una fase di controllo obbligatoria che è opportuno fare già in sede di pre-contabilizzazione, con la quale, considerando i DG creati su CSA, si verifica che il risultato netto da CSA sia uguale ai debiti v/dipendenti. E che non ci siano problemi dal punto di vista del fabbisogno finanziario. Se è presente il pallino verde (in alto, a destra), significa che è tutto ok e che, pertanto, si può procedere con la contabilizzazione vera e propria.

Se non la si è fatta, farla ora prima della contabilizzazione.

3ª fase) inviare le estensioni CO.GE. in contabilità

- Allocazione costi → destinazioni dati → scrittura estensione DG stipendi;
- Selezionare dal menù a tendina il tipo di scenario (CO.GE. 2...) e cliccare su “seleziona”

N.B. Nel caso nel menù a tendina non sia presente nulla, non consentendo alcuna selezione, significa che nel mese successivo non oggetto di contabilizzazione (es. settembre) ci sono degli errori che inibiscono la regolarizzazione del mese precedente (agosto). In questo caso, il pallino in alto è rosso.

In questo caso, occorre eliminare la pre-contabilizzazione del/dei DG del mese successivo (settembre): andare nella pagina iniziale in cui sono presenti tutti i DG, flaggare il/i DG di cui occorre togliere la pre-contabilizzazione e fare reset. Riavviare la pre-contabilizzazione e se il pallino in alto è diventato verde è possibile la selezione del tipo scenario.

La stessa procedura va effettuata anche nel caso opposto, ossia nel caso in cui abbiamo pre-contabilizzato il mese precedente (es. settembre/ottobre) a quello che vogliamo contabilizzare (novembre) ma non abbiamo ancora provveduto a correggere gli scarti. Anche in questo caso occorre resettare e, quindi, eliminare la pre-contabilizzazione di settembre/ottobre).

- Cliccare su stipendio (mostra i DG della pagina iniziale, pronti per essere mandati in contabilità);
- Flaggarli tutti i DG da contabilizzare e cliccare su invia dati.

Il risultato della fase 3 è quello di far sì che ci siano le estensioni CO.GE. ma lo stato rimane “non contabilizzato”. A questo punto occorre cambiare la maschera di U-GOV.

4ª fase) contabilizzazione CO.GE.

- Menù U-GOV
- Contabilità generale → registrazioni
- Seleziona DG per contabilizzazione
- Esercizio: 201..
- Unità economica: UE.00
- Tipo scrittura: COGE prima
- Tipo DG: flag su stipendio (o su stipendio negativo, con la notazione che non possono essere selezionati insieme)
- Recupera (mostra i DG non contabilizzati CO.GE.)



- flaggare tutti i DG o quelli che interessano (per ricordarci a quale mese corrispondono i vari n° DG, si può verificare tornando su allocazione costi – vedi fase 1) → proponi selezionati (pg per pg);
- contabilizza → cliccare su ok (lo stato è “contabilizzato”).

5^ fase) creazione ordinativo

L'emissione dell'ordinativo avviene nel modulo di U-GOV contabilità generale.

C. Pre contabilizzazione Co.An.

Similmente a quanto avviene per la COGE, la pre-contabilizzazione COAN degli stipendi è finalizzata a verificare la corretta imputazione dei costi ai vari centri di costo già operata su CSA.

Tuttavia, si rileva che:

- in COAN vanno rilevati solo il compenso lordo e gli oneri a carico ente perché costo. La partita è semplice e non doppia: viene rilevato solo l'aspetto economico e non l'aspetto finanziario dell'operazione;
- per la pre-contabilizzazione COAN è necessario aggiungere altre *dimensioni* per via del controllo autorizzatorio (posto all'ultimo livello di voce COAN). Le possibili dimensioni sono:
 - o la **U.A.** che è una dimensione obbligatoria;
 - o il **progetto** che è una dimensione facoltativa ed è agganciato almeno ad una U.A.;
 - o la **dimensione analitica** che è una dimensione obbligatoria;
- Mentre in COGE l'elaborazione dello scenario ha mere finalità di controllo, in COAN è fondamentale per attribuire le coordinate/dimensioni mancanti;
- ogni scenario ha più step, uno per ogni coordinata analitica da associare. In particolare, lo step 1 corrisponde al progetto, lo step 2 alla U.A., lo step 3 alla dimensione analitica;
- ogni step contiene i driver, che corrispondono ai file creati da noi e che importiamo seguendo la procedura sotto riportata; è presente una riga per driver/file;
- uno step è un passaggio di contabilizzazione: centrale è il progetto perché è presente il budget del personale non strutturato; per il personale strutturato invece il budget è a livello di UA.

1^ fase) Recupero DG ed avvio pre-contabilizzazione

- Menù U-GOV – Allocazione costi
- Allocazione costi → fonti dati → caricamento DG stipendi → recupera
- Selezionando COAN si apre una maschera in cui la colonna “da elaborare” è valorizzata (*vuol dire che i DG sono tutti da contabilizzare*) mentre la colonna “elaborati” è pari a zero (*vuol dire che nessun DG è stato contabilizzato*).
- Flag sui DG del mese/i che interessa/no → avvia pre-contabilizzazione (simbolo calcolatrice)

2^ fase) Validazione ed esecuzione step scenario

- Allocazione costi → processo di allocazione costi → gestione scenari
- selezionare dove c'è il flag (diventa giallo) COAN 20...
- Si possono seguire due percorsi alternativi:
 - 1) A) Allocazione costi → processo di allocazione costi → definizione e validazione step scenario;



- cliccare su valida tutti (simbolo calcolatrice in alto a destra) → *quest'operazione prende in input i documenti pre-contabilizzati e aggancia per progetto, UA e dimensione analitica*. Quando la validazione è completata ed è tutto ok, i pallini diventano verdi (N.B. il pallino rosso in COAN con scarti zero non va considerato);
 - B) cliccare su esecuzione scenario⁴ → con quest'operazione si popola la reportistica che serve per verificare gli scarti (dei progetti) e per effettuare vari controlli, propedeutici alla contabilizzazione COAN. Se il pallino eseguito è verde è tutto ok e si può procedere con la contabilizzazione COAN.
- 2) fare validazione ed esecuzione scenario in un'unica operazione cliccando su valida tutti ed esegui scenario se la validazione va a buon fine (di solito optiamo per il percorso 1).

Ogni volta che si modifica od introduce una nuova regola di allocazione occorre sempre riprocessare i documenti, ossia procedere alla validazione ed esecuzione dello scenario perché le modifiche o le nuove introduzioni non hanno effetto retroattivo.

Se modifichiamo driver non occorre resettare i dg da “fonti dati – caricamento dg stipendi”: questa operazione è invece necessaria se modifichiamo le configurazioni (aggiunta nuovo driver o modifica associazioni nei gruppi esistenti).

Inoltre, in caso di modifica o creazione di un nuovo driver, il sistema procede all'aggiornamento automatico dei criteri custom/excel (AUTOREFRESH). Quindi se dopo aver modificato o creato un nuovo driver ci si dimentica di aggiornare i criteri custom (o anche quelli excel), questi verranno aggiornati in automatico al lancio della validazione/esecuzione scenario.

D. Contabilizzazione Co.An.

La contabilizzazione COAN degli stipendi è la fase di allocazione costi indispensabile per implementare il controllo automatico del budget (scalare il budget e registrare le movimentazioni stipendiali).

1^ fase) Analisi reportistica COAN (controllo budgetario e analisi per matricola)

In questa fase i file di riferimento da costruire internamente e utilizzare per le analisi sono:

il file excel “STATO contabilizz Coan” e il Data base “ANALISI_X_MATRICOLA_ entrambi all'interno della cartella stipendi dell'anno di interesse – COAN;

- Allocazione costi → in alto a destra cliccare su reports → reportistica COAN → controlli fase esecuzione scenario COAN;

Selezionare il report “controllo disponibile budget (totale estensioni) inclusi arrotondamenti” → viene riepilogato il consumo di budget prendendo in considerazione tutti i DG di cui è stata effettuata l'esecuzione dello scenario; consente quindi di verificare anticipatamente se ci sono problemi di incapienza di budget per delle voci COAN o dei progetti prima dell'invio delle estensioni COAN su U-GOV.

Nella visualizzazione a video le incapienze di budget sono evidenziate col colore rosso, se si fa il download invece le stesse appaiono col segno negativo.

- o Fare il download del report e copiarne tutto il suo contenuto dentro un foglio di lavoro del file “STATO contabilizz Coan...”, di solito denominato “da allocazione”;

⁴ Si possono mettere dei blocchi all'esecuzione scenario per quei ruoli cui necessariamente occorre agganciare il progetto (si tratta però di una configurazione di sistema).



- ordinare la colonna “Diff” dal valore più piccolo al più grande, in modo da avere nelle prime righe tutti i valori negativi (incapienze);
- nel file “STATO contabilizz Coan...”, copiare le incapienze relative alle soli voci COAN senza progetto in un foglio di lavoro denominato “Coan incapienti” e le incapienze dei soli progetti nel foglio “Progetti incapienti”⁵.
Le incapienze vanno distinte perché quelle su COAN le risolviamo centralmente mentre quelle relative ai progetti anche nelle strutture decentrate.
- Per capire come risolvere le incapienze, occorre avere il dettaglio di ciò che è stato contabilizzato nelle COAN e progetti incapienti: per tali analisi di dettaglio, si utilizza la reportistica disponibile su PENTAHO: U-GOV – Controllo di gestione – Reporting e analisi – Reporting operativo ed analisi - nella sezione sinistra andare su visualizza file - Report personali – report personali – settore controllo - aprire il file “Analisi matricole”, selezionare l’anno e mese di interesse e copiare il contenuto nel file excel “estr_da_Pentaho” nel foglio di lavoro del mese di interesse⁶. Procedere poi nel seguente modo:
 - nel/i file appena estratto/i da Pentaho, ripulire i fogli di lavoro eliminando le righe prima dell’intestazione, le colonne vuote e quelle relative alla dimensione analitica; cambiare in formato testo le colonne “Oggetto_cod” e “Oggetto_desc” (da CSA);
 - aprire il data base “ANALISI_X_MATRICOLA...” ed eliminare manualmente⁷, solo se già inseriti in precedenza, i dati del mese che si sta caricando contenuti nella tabella contabil_da_analisi matricola⁸;
 - per inserire i dati del mese di interesse nella tabella contabil_da_analisi matricola, seguire la procedura access di importazione dati excel da dati esterni⁹;
 - eseguire la n. (mese) query (quella col punto esclamativo davanti). Questa query va a popolare coi dati del mese interessato la query “contabil_da_ANALISI MATRICOLE query”;
 - dal foglio di lavoro “Progetti incapienti” del file “STATO contabilizz COAN...” selezionare i codici dei progetti con importo negativo nella colonna “diff” e copiarli nel data base nella tabella¹⁰ “trova_prog_incapienti” che valorizza trova_prog_incapienti query¹¹: in questo modo ho il dettaglio di tutti i progetti incapienti, da copiare nel foglio “dettaglio progetti incapienti” del file “STATO contabilizz Coan...”,
 - ripetere la stessa operazione per le incapienze delle COAN: dal foglio di lavoro “coan incapienti” del file “STATO contabilizz Coan...” selezionare i codici delle voci COAN con importo negativo nella colonna “diff” e copiarli (unitamente alla UA, Descr UA e descr

⁵ Quando si copiano i progetti incapienti, in automatico avviene la compilazione del campo **NOTE**: questo serve per verificare se per qualche progetto era stato fatto driver, perciò se si è verificata un’incapienza è possibile che sia dovuta al fatto che su CSA, anche per il mese considerato, continua a essere imputato il PJ errato. Quindi prima di contattare il Dipartimento o struttura, è opportuno fare questo tipo di verifiche. I driver sono nella cartella “STIPENDI... - COAN – DRIVER”. Basta modificarli e rimportarli.

⁶ Nel caso si debbano contabilizzare più mesi occorre fare più estrazioni, una per ciascun mese.

⁷ Per eliminare manualmente i dati: filtrare per il mese di interesse; posizionarsi sul triangolino in alto a sx, selezionare tutto e col tasto dx mouse fare “elimina record”.

⁸ Se non si svuotano i dati della tabella “contabil_da_ANALISI MATRICOLE per il mese di interesse, quando si va ad eseguire la n. query, si duplicano i dati nella query” (per uno stesso mese ci sarebbero due volte perché non eliminati quelli precedenti).

⁹ Ricordarsi di specificare l’origine dei dati (dove sta il file/foglio di lavoro) che vogliamo importare e la destinazione dei dati (scegliere l’opzione “importa dati di origine in una nuova tabella nel DB corrente”, cliccare ok. Scegliere il mese di interesse. Quando chiede “sovrascrivere?” scegliere “si”. L’operazione va ripetuta se si devono importare più mesi.

¹⁰ Prima di copiare i progetti, la tabella va svuotata.

¹¹ Occorre visualizzare la struttura della query e, in corrispondenza del mese, tra i criteri, verificare il mese (es like 5, like 6, ecc).



- COAN) nel data base nella tabella¹² trova_coan_incapienti, che valorizza “trova_coan_incapienti query”: copiare i risultati nel foglio “dettaglio coan incapienti”;
- o trasmettere a ciascuna struttura¹³ che deve sanare le incapacienze un file in cui sono indicati i progetti incapienti ed il dettaglio del contabilizzato di quei progetti, acquisendo i dati dal file “STATO contabilizz Coan...”¹⁴: i file vanno archiviati in “STIPENDI....- COAN – Correzioni – Richieste inviate ai colleghi”;
 - o copiare i codici dei progetti incapienti e le UA nel foglio vecchie richieste;
 - o una volta sanate le incapacienze, procedere con le fasi successive e, dopo che la contabilizzazione COAN è andata a buon fine, preparare il file di riepilogo del contabilizzato da trasmettere alle varie strutture affinché possano fare le opportune verifiche. Il riepilogo generale si estrae dalla query Riepilogo_x_Dipa e colleghi, è denominato “CONTABILIZZ_REPORT_X_COLLEGHI” e si archivia nella cartella “STIPENDI....- COAN - Report stipendi contabilizzati”. Da questo file, si filtra per UA e si preparano così i singoli report per struttura.

2^ fase) Creazione ed invio estensioni COAN su U-GOV

- Allocazione costi → destinazione dati → scrittura estensione DG stipendi
- selezionare scenario “COAN 20....-scenario di contabilizzazione dei costi del personale CO.AN. 20....” → cliccare su seleziona;
- cliccare su stipendio → mostra tutti i DG della pagina iniziale;
- flaggare solo quelli che sappiamo essere ok da contabilizzare e cliccare per l’invio dei dati; quando il pallino è verde vuol dire che l’invio è avvenuto;

Il risultato della fase 2 è quello di far sì che ci siano le estensioni COAN anche se lo stato rimane “non contabilizzato”. Il controllo delle disponibilità di budget non viene effettuato in questa fase ma quando si effettua l’operazione di contabilizzazione in U-GOV.

3^ fase) Contabilizzazione COAN in U-GOV

- Menù U-GOV
- Contabilità analitica → registrazioni
- Seleziona DG massivi per contabilizzazione
- Esercizio: 20.....
- Unità analitica: UA.00
- Tipo scrittura: COAN normale
- Tipo DG: flag su stipendio e stipendio negativo
- Recupera (mostra i DG non contabilizzati COAN)
- flaggare i DG che interessano (per ricordarci a quale mese corrispondono i vari n° DG, si può verificare tornando su allocazione costi – vedi fase 2) → proponi selezionati (pg per pg) → i selezionati appaiono nella maschera in basso;
- contabilizza → cliccare su ok (lo stato è “contabilizzato”);
- se appare l’informazione “disponibile anticipato”, significa che non vi è disponibilità di budget. È plausibile pensare che ci si è dimenticati di riportare un progetto dove era presente la disponibilità.

¹² Prima di copiare le voci coan, la tabella va svuotata.

¹³ Prima verificare se si erano fatti driver leggendo nel campo NOTE (come da nota 11).

¹⁴ Le incapacienze si copiano dal foglio “Progetti incapienti” mentre i dettagli del contabilizzato dal foglio “dettaglio prog incapienti”.



Approfondimento 1: Come procedere per effettuare le correzioni su U-Gov nel caso di mancato inserimento di un progetto post invio estensioni COAN in U-Gov (ma pre contabilizzazione)

- Menù U-GOV
- Documenti gestionali → accesso per cicli → ciclo stipendi → ricerca
- UA: 17004 Unica → ok
- cercare i DG da correggere → cancellare le estensioni COAN;
- in “operazioni” selezionare “torna alla riallocazione COAN” → esegui → il risultato di quest’operazione è quello di riportare tutto allo stato iniziale, come se i DG fossero stati appena scaricati da CSA (lo stato finale è “riallocabile COAN”);
- andare su allocazione costi → fonti dati → recupera DG stipendi;
- i DG in oggetto non si vedono più perché risultano già inviati, perciò occorre porre il flag anche su “DG già contabilizzati” → flag → reset (freccia blu) → in questo modo quei DG riacquistano lo stato per essere di nuovo pre-contabilizzati → flag → avvia pre-contabilizzazione;
- creare il driver per correggere lo scarto (percorrere tutta la procedura già vista) ed eseguire validazione ed esecuzione scenario e ripercorrere tutte le tappe propedeutiche alla contabilizzazione.

Approfondimento 2: Come procedere per effettuare le correzioni su U-Gov nel caso di dg già contabilizzato COAN

- Individuare su allocazione costi il n° dei DG da scontabilizzare e poi annullare;
- su U-GOV procedere con la cancellazione delle registrazioni:
 - o contabilità analitica → registrazioni → selezionare DG massivi per contabilizzazione – in tipo scrittura seleziona “Cancella Associazione e Scrittura Coan”;
 - o flag su tipo dg che si vuole cancellare e su recupera;
 - o flag sul dg da cancellare, cliccare su cancella (*l’effetto è di annullare la registrazione del DG in contabilità analitica e di trovarli disponibili, se si cerca, su disponibili DG per contabilizzazione*).
- Procedere poi alla cancellazione delle estensioni COAN:
 - o Menù U-GOV
 - o UA: 17004 Unica → ok
 - o Documenti gestionali → accesso per cicli → ciclo stipendi → ricerca per recuperare i DG interessati;
 - o in “operazioni” selezionare “torna alla riallocazione COAN” → esegui → il risultato di quest’operazione è quello di riportare tutto allo stato iniziale, come se i DG fossero stati appena scaricati da CSA (lo stato finale è “riallocabile COAN”);
 - o andare su allocazione costi → fonti dati → recupera DG stipendi → flag sui DG da eliminare → reset (freccia blu) → in questo modo quei DG li ritrovo come nuovi da pre-contabilizzazione ma non avvio la pre-contabilizzazione perché Cineca li deve eliminare.



5. DOCUMENTI CONTABILI

5.1. Documenti contabili di sintesi

I documenti contabili pubblici di sintesi sono redatti nel rispetto dei principi contabili e degli schemi di bilancio previsti dalla normativa vigente. Essi sono costituiti dal bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio (formato dal Budget Economico e dal Budget degli Investimenti), dal bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale (formato dal Budget Economico e dal Budget degli Investimenti), dal Bilancio preventivo unico d'Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria, dal bilancio unico d'Ateneo d'esercizio (formato dal Conto Economico, Stato Patrimoniale, Nota integrativa e Rendiconto finanziario) dal Rendiconto unico d'Ateneo in contabilità finanziaria e dal Bilancio consolidato.

In dettaglio, i **documenti contabili pubblici di sintesi preventivi** comprendono:

- a. il Budget Economico di previsione annuale autorizzatorio e triennale, che evidenziano gli oneri/proventi e i costi/ricavi rispettivamente dell'esercizio e del triennio, in base al principio della competenza economica;
- b. il Budget degli Investimenti annuale autorizzatorio e triennale, che evidenziano gli investimenti in immobilizzazioni e le relative fonti di copertura, rispettivamente dell'esercizio e del triennio;
- c. il Bilancio preventivo unico d'Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria, che è predisposto al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche;
- d. il Prospetto di classificazione della spesa complessiva per missioni e programmi, allegato al bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, predisposto al fine di rappresentare gli stanziamenti previsionali in termini di funzioni principali e obiettivi strategici da perseguire (missioni), nonché di aggregati omogenei di attività (programmi), volti a conseguire le finalità individuate nelle missioni.

I documenti contabili pubblici di sintesi preventivi sono corredati da una relazione esplicativa predisposta dal Direttore Generale che commenta e completa le informazioni da essi fornite e illustra i criteri adottati per la loro predisposizione.

In dettaglio, i **documenti contabili pubblici di sintesi consuntivi** comprendono:

- a. il Conto Economico che evidenzia gli oneri/proventi e i costi/ricavi dell'esercizio in base al principio della competenza economica;
- b. lo Stato Patrimoniale che espone la consistenza e la composizione degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine dell'esercizio;
- c. il Rendiconto finanziario, che riepiloga i flussi di liquidità dell'esercizio ed evidenzia le fonti (aumenti) e gli impieghi (consumi) di disponibilità liquide riconducibili alle attività: reddituale, di investimento in immobilizzazioni e di finanziamento;
- d. la Nota Integrativa che illustra i criteri di valutazione adottati e fornisce informazioni complementari ed esplicative rispetto a quelle contenute nei documenti di bilancio, necessarie a rappresentare con chiarezza espositiva la situazione patrimoniale, finanziaria e l'andamento economico;



- e. il Rendiconto unico d'Ateneo in contabilità finanziaria che evidenzia le entrate e le uscite al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche;
- f. il Prospetto di classificazione della spesa complessiva per missioni e programmi, allegato al bilancio unico d'Ateneo d'esercizio, che rappresenta le risultanze a consuntivo in termini di funzioni principali e obiettivi strategici perseguiti (missioni), nonché di aggregati omogenei di attività (programmi);
- g. il Bilancio consolidato d'Ateneo che rappresenta i dati riferiti all'area di consolidamento costituita dagli enti e dalle società indicati dalla normativa vigente.

Il bilancio unico d'Ateneo di esercizio è accompagnato dalla Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti come indicato nell'art. 44, c. 2, lett. b) del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Cagliari.

Il bilancio unico d'Ateneo di esercizio è accompagnato da una Relazione sulla gestione che analizza la situazione dell'Ateneo, l'andamento e il risultato della gestione nel suo complesso e nei settori di didattica, ricerca e trasferimento tecnologico. La relazione sulla gestione evidenzia, inoltre, l'eventuale attività svolta attraverso enti e società controllate.



6. PRINCIPI CONTABILI

6.1. Postulati generali per la redazione del bilancio

Nelle registrazioni contabili e nella predisposizione dei documenti di sintesi, l'Ateneo applica i principi contabili previsti dalla normativa vigente per le Università (Decreto interministeriale MIUR-MEF n. 19 del 14 gennaio 2014, "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le Università" e successive modifiche) e dal Manuale Tecnico Operativo a supporto delle attività gestionali (di cui all'art. 8 Decreto interministeriale MIUR-MEF n. 19 del 14 gennaio 2014), predisposto e aggiornato da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Per quanto non espressamente previsto dalla normativa speciale sul bilancio degli Atenei si applicano le disposizioni del Codice Civile e i Principi Contabili Nazionali emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).

Utilità del bilancio unico d'ateneo di esercizio per destinatari e completezza dell'informazione

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio è predisposto in modo tale da essere di concreta utilità per il maggior numero di destinatari, i quali nella attendibilità ed imparzialità dei dati in esso esposti trovano la base comune per la composizione degli interessi contrapposti.

Tra i principali soggetti che hanno interesse a conoscere in modo attendibile e completo la situazione economico-patrimoniale e finanziaria prospettica e consuntiva dell'ateneo è possibile includere:

- *gli studenti;*
- *la comunità scientifica;*
- *gli enti finanziatori (Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, Unione Europea, soggetti pubblici e privati, ecc.), che hanno interesse affinché le risorse messe a disposizione siano utilizzate per i fini istituzionali dell'ateneo o per le finalità specifiche da essi indicate;*
- *i creditori, che hanno necessità di valutare le prospettive di recupero del proprio credito;*
- *i dipendenti, che hanno l'interesse di valutare la solidità dell'ateneo e le prospettive di sviluppo futuro;*
- *la comunità locale, che ha interesse a valutare la capacità dell'ateneo di erogare servizi di qualità e di contribuire allo sviluppo generale del territorio;*
- *investitori, istituzionali e non, che hanno interesse a costituire società con la partecipazione al capitale o alla gestione da parte dell'università.*

Affinché le parti interessate possano utilizzare i dati del bilancio unico d'ateneo di esercizio per effettuare previsioni sugli andamenti operativi futuri è necessario che i dati siano, oltre che attendibili, anche analitici e intellegibili.

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio deve mettere in evidenza tutte le informazioni complementari necessarie per la comprensibilità e l'attendibilità del bilancio medesimo. Tali informazioni devono essere ricomprese nella nota integrativa al bilancio, che ha la funzione sia di rendere comprensibili i dati inseriti nei prospetti di bilancio, sia di fornire informazioni complementari di carattere patrimoniale, finanziario ed economico.

Le informazioni devono essere complete e devono scaturire da un insieme organico e unitario di documenti.

Veridicità

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio deve fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio. La veridicità comporta la corretta rilevazione di tutte le operazioni gestionali dell'esercizio, al fine di evitare loro omissioni o ridondanze.



La nota integrativa contiene le necessarie informazioni complementari atte a suffragare la veridicità della situazione patrimoniale e finanziaria, nonché del risultato economico di esercizio scaturenti dai documenti contabili.

Correttezza

Nella predisposizione dei documenti contabili è necessario il rispetto formale e sostanziale delle norme che sovrintendono alla redazione degli stessi.

Poiché il procedimento di formazione del bilancio (unico d'ateneo di previsione annuale e unico d'ateneo di esercizio) implica stime e/o previsioni, la correttezza dei dati di bilancio non si riferisce soltanto all'esattezza aritmetica, bensì alla correttezza economica e alla ragionevolezza, cioè al risultato attendibile ottenuto dall'applicazione oculata dei procedimenti di valutazione adottati nella stesura del bilancio.

Neutralità (Imparzialità)

La redazione dei documenti contabili deve fondarsi sull'applicazione indipendente e imparziale dei principi contabili verso tutti i destinatari, senza servire o favorire gli interessi o le esigenze di particolari gruppi.

La neutralità o imparzialità deve essere presente in tutto il procedimento di formazione del bilancio e soprattutto per quanto concerne i valori scaturenti da procedimenti di stima o di previsione.

Il bilancio deve riportare correttamente le informazioni sulla gestione in modo tale da non influenzare il processo decisionale o il giudizio dei soggetti esterni in favore dell'una o dell'altra decisione.

La presenza di valori scaturenti da procedimenti di stima o di previsione di stima dei documenti contabili non è condizione per far venir meno l'imparzialità, la ragionevolezza e la verificabilità.

Discernimento, oculatezza e prudenza rappresentano le fondamenta dei procedimenti di formazione dei documenti contabili, i quali devono essere redatti secondo i requisiti essenziali di competenza e correttezza tecnica.

L'imparzialità contabile va intesa come l'applicazione competente e tecnicamente corretta dei principi contabili nel processo di formazione dei documenti contabili e di bilancio.

Il mantenimento di criteri di valutazione costanti nel tempo rappresenta uno dei requisiti di imparzialità.

Attendibilità

Deve essere assicurata, tramite un adeguato sistema informativo di controlli interni e flussi autorizzativi, l'attendibilità e l'integrità dei dati a supporto del processo di formazione di bilancio.

Il processo di formazione del bilancio unico d'ateneo (preventivo e d'esercizio), il grado di soggettività delle valutazioni e i motivi dello scostamento dai criteri oggettivi devono essere verificabili.

Il principio dell'attendibilità, strettamente connesso con il principio della veridicità, asserisce che le previsioni, e in generale tutte le valutazioni, devono essere sostenute da accurate analisi, nonché da fondate aspettative di acquisizione e di utilizzo delle risorse.

Tale principio si estende anche ai documenti descrittivi ed accompagnatori. Al fine di risultare attendibile, un'informazione contabile non deve contenere errori o distorsioni rilevanti, in modo tale che gli utilizzatori possano fare affidamento su di essa.



L'oggettività degli andamenti storici e dei parametri di riferimento, ad integrazione di quelli eventualmente previsti per legge, consente di effettuare comparazioni nel tempo e nello spazio.

Significatività e rilevanza dei fatti economici ai fini della loro presentazione in bilancio

La nota integrativa al bilancio unico d'ateneo di esercizio deve evidenziare le informazioni che hanno un effetto significativo e rilevante sui dati di bilancio o sul processo decisionale dei destinatari. Le informazioni devono essere in grado di supportare le valutazioni economiche degli utilizzatori, aiutandoli ad analizzare gli eventi passati e presenti e le prospettive, oppure confermando o correggendo valutazioni da essi effettuate precedentemente.

Errori, semplificazioni e arrotondamenti sono tecnicamente possibili e trovano il loro limite nel concetto di rilevanza; essi cioè non devono essere di portata tale da avere un effetto rilevante sui dati di bilancio e sul loro significato per i destinatari.

Comprensibilità (Chiarezza)

Il principio della comprensibilità (o chiarezza) rafforza il contenuto del principio della veridicità, in quanto si presume che un documento contabile per poter essere chiaro debba innanzitutto essere veritiero.

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio deve essere comprensibile e deve essere analitico, fornendo una semplice e chiara classificazione delle voci di bilancio.

La nota integrativa deve facilitare la comprensione e l'intelligibilità dei dati di bilancio.

Pubblicità

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio deve assolvere una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili.

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio, perciò, deve essere reso pubblico, secondo la disciplina vigente.

Coerenza

Ai fini della comparazione, tra tutti i documenti contabili, siano essi strettamente tecnico-finanziari ovvero descrittivi e di indirizzo politico, sia di breve termine che di medio-lungo termine, vi deve essere un nesso logico senza contraddizione alcuna.

La coerenza deve interessare sia i criteri di valutazione delle singole poste, sia le strutture dei conti previsionali e di rendicontazione che devono essere comparabili non solo da un punto di vista formale, ma anche omogenei negli oggetti di analisi e negli aspetti dei fenomeni esaminati.

Annualità del Bilancio

I documenti contabili, sia di previsione che di rendicontazione, sono predisposti a cadenza annuale e si riferiscono ad un periodo amministrativo (o esercizio) che coincide con l'anno solare.



Continuità

La valutazione delle voci deve essere effettuata nella prospettiva della continuazione dell'attività dell'istituzione.

Prudenza

Il principio della prudenza rappresenta uno degli elementi fondamentali del processo di valutazione dei documenti contabili e si estrinseca sia nelle valutazioni presenti nei documenti contabili di programmazione e previsione che nei documenti di bilancio unico d'ateneo di esercizio.

Nel bilancio unico d'ateneo di previsione annuale devono essere iscritte solo le componenti positive che ragionevolmente saranno disponibili nel periodo amministrativo considerato, mentre le componenti negative saranno limitate alle sole voci sostenibili e direttamente collegate alle risorse previste.

Nel bilancio unico d'ateneo di esercizio il principio della prudenza si estrinseca essenzialmente nella regola economica secondo la quale le componenti positive non realizzate non devono essere contabilizzate, mentre tutte le componenti negative devono essere contabilizzate anche se non sono definitivamente realizzate.

Il principio deve essere applicato garantendo una rappresentazione veritiera e corretta delle scelte programmatiche e di gestione.

Integrità

Gli elementi componenti le singole poste o voci degli schemi di bilancio vanno iscritti, evitando compensazioni di partite e raggruppamento di voci in tutti i documenti di bilancio.

Costanza e Comparabilità

L'applicazione dei principi generali e dei criteri particolari di valutazione deve essere costante nel tempo.

La costanza nell'applicazione dei principi contabili e dei criteri di valutazione consente di paragonare il bilancio unico d'ateneo di previsione annuale e il bilancio unico d'ateneo di esercizio del medesimo anno, nonché documenti contabili di differenti esercizi. La deroga a questo principio contabile è da effettuarsi in casi eccezionali e motivati.

L'effetto del cambiamento deve essere propriamente evidenziato in nota integrativa.

Universalità

Nei documenti di bilancio, devono essere considerate tutte le grandezze finanziarie, patrimoniali ed economiche al fine di fornire un quadro fedele ed esauriente del complesso dell'attività amministrativa. Sono vietate le gestioni fuori bilancio.



Unità

Il singolo ateneo è un'entità unica e unitaria, pertanto deve essere unico il suo bilancio di previsione annuale e unico il suo bilancio d'esercizio. Tali documenti contabili non possono essere articolati in maniera tale da destinare determinati ricavi alla copertura solo di determinati costi o determinate fonti alla copertura solo di determinati impieghi, salvo diverse disposizioni normative. È l'insieme dei proventi/fonti che finanzia l'ateneo e che sostiene la totalità dei costi/impieghi.

Flessibilità

I documenti contabili di previsione possono essere aggiornati al fine di evitare la rigidità nella gestione e di fronteggiare gli effetti derivanti dalle circostanze imprevedibili e straordinarie che si possono manifestare durante la gestione.

Competenza Economica

Il principio della competenza economica rappresenta il criterio secondo cui sono imputati gli effetti delle diverse operazioni ed attività amministrative che l'ateneo svolge durante ogni esercizio e mediante le quali si evidenziano "utilità economiche" cedute e/o acquisite, anche se non direttamente collegate ai relativi movimenti finanziari.

Per il principio della competenza economica l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari.

La determinazione del risultato economico d'esercizio implica, quindi, un procedimento di analisi della competenza economica delle voci positive e negative relative all'esercizio cui il bilancio unico d'ateneo di esercizio si riferisce, mediante un procedimento di identificazione, di misurazione e di correlazione dei costi ai proventi d'esercizio.

Prevalenza della sostanza sulla forma

Affinché il bilancio possa essere utile per i suoi utilizzatori e fornire la rappresentazione in modo veritiero e corretto degli eventi di gestione è necessario che permetta di determinare e comprendere gli aspetti sostanziali di ognuno di tali eventi, ovvero la loro natura, e non solo i loro aspetti formali.

È appunto l'aspetto sostanziale, salvo specifiche disposizioni di legge, che deve essere oggetto di contabilizzazione.

È essenziale che già nella fase di rilevazione dell'operazione nelle scritture contabili si abbia la conoscenza di tutti gli elementi pertinenti per determinarne la sostanza economica.

Il principio della prevalenza della sostanza sulla forma si lega fortemente al principio della veridicità e della significatività di ogni sistema di bilancio. se l'informazione contabile deve rappresentare fedelmente ed in modo veritiero le operazioni ed i fatti che sono accaduti durante l'esercizio è necessario che essi siano rilevati contabilmente e secondo la loro natura economica e patrimoniale, in conformità alla loro sostanza effettiva e quindi alla realtà economica che li ha generati.



Il costo come criterio base delle valutazioni di bilancio di un ateneo

Il costo costituisce il criterio base delle valutazioni delle poste di bilancio. Il costo va inteso come complesso degli oneri sostenuti per procurarsi un dato bene/servizio, compresi quelli di diretta imputazione e di indiretta attribuzione per la quota ragionevolmente imputabile.

Equilibrio del bilancio

Il bilancio preventivo unico d'ateneo deve essere approvato garantendone il pareggio. Nel budget economico del bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio si possono utilizzare riserve patrimoniali non vincolate al momento di predisposizione del bilancio per assorbire eventuali disequilibri di competenza.

La gestione dell'ateneo deve perseguire il mantenimento nel tempo di condizioni di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale.

6.2. Principi di valutazione delle poste di bilancio

VOCI DI STATO PATRIMONIALE

Immobilizzazioni immateriali

Le immobilizzazioni immateriali sono beni o costi pluriennali di natura intangibile, che manifestano i propri benefici economici lungo un arco temporale di più esercizi.

I benefici economici futuri derivanti da un'immobilizzazione immateriale includono i proventi originati dalla vendita di prodotti o servizi, i risparmi di costo o altri benefici derivanti dall'utilizzo dell'attività immateriale da parte dell'Ateneo.

Le immobilizzazioni immateriali sono costituite da: oneri pluriennali, beni immateriali, immobilizzazioni immateriali in corso e acconti.

Gli oneri pluriennali sono costi che non esauriscono la loro utilità nell'esercizio in cui sono sostenuti e comprendono i costi di impianto e di ampliamento, i costi di sviluppo.

I beni immateriali sono individualmente identificabili e sono, di norma, rappresentati da diritti giuridicamente tutelati. In virtù di tali diritti, l'Ateneo ha il potere esclusivo di sfruttarne, per un periodo determinato, i benefici futuri attesi. Tali beni sono suscettibili di valutazione e qualificazione autonoma. Essi comprendono diritti di brevetto, diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno, concessioni, licenze, marchi e altri diritti simili.

Le immobilizzazioni in corso sono rappresentate da costi sostenuti per la realizzazione di un bene immateriale per il quale non sia ancora stata acquisita la piena titolarità del diritto o riguardanti progetti non ancora completati. I costi sostenuti sono costituiti, a titolo esemplificativo, dai costi di lavoro, materiali e consulenze specificamente utilizzati a tal fine.

Gli acconti sono rappresentati dagli importi corrisposti ai fornitori per l'acquisto di una o più immobilizzazioni immateriali prima che si siano verificate le condizioni per la loro iscrizione in bilancio.



Nel bilancio di Ateneo le tipologie di immobilizzazioni immateriali sono:

20.01	IMMOBILIZZAZIONI
20.01.01	Immobilizzazioni immateriali
20.01.01.01	Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo
20.01.01.01.01	Costi di impianto, ampliamento e sviluppo
20.01.01.02	Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno
20.01.01.02.01	Brevetti
20.01.01.02.02	Software (di proprietà/in licenza pluriennale)
20.01.01.02.03	Altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno
20.01.01.03	Concessioni, licenze, marchi e diritti simili
20.01.01.03.01	Concessioni
20.01.01.03.02	Licenze d'uso
20.01.01.03.03	Marchi
20.01.01.04	Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti
20.01.01.04.01	Immobilizzazioni immateriali in corso di realizzazione
20.01.01.04.02	Fornitori c/anticipi per immobilizzazioni immateriali
20.01.01.05	Altre immobilizzazioni immateriali
20.01.01.05.01	Migliorie su beni di terzi (senza autonoma funzionalità)
20.01.01.05.02	Software applicativo prodotto per uso interno non "tutelato"
20.01.01.05.03	Immobilizzazioni immateriali diverse

Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte al costo di acquisto o di produzione. Il costo di acquisto comprende anche i costi accessori. Il costo di produzione comprende tutti i costi direttamente imputabili e quelli di indiretta attribuzione, per la quota ragionevolmente imputabile. Il costo delle immobilizzazioni immateriali, la cui utilizzazione è limitata nel tempo, è sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio, tenendo conto della residua possibilità di utilizzo.

L'immobilizzazione che, alla data di chiusura dell'esercizio, risulti durevolmente di valore inferiore a quello determinato secondo i criteri di cui sopra, è iscritta a tale minor valore, che non potrà essere mantenuto nei successivi bilanci se venissero meno i motivi della rettifica effettuata.

Nella tabella che segue si riportano le aliquote di ammortamento da applicare a ciascuna categoria di immobilizzazioni immateriali, come deliberazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27/06/2019, con cui sono state adeguate le aliquote in uso in Ateneo ai limiti minimi e massimi indicati dal MTO. Per le immobilizzazioni acquisite prima del 1/1/2018 restano applicabili le aliquote definite con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23/07/2009 in base alla facoltà, riconosciuta dal MTO, di proseguire l'ammortamento dei beni acquisiti in precedenza utilizzando le precedenti aliquote fino a esaurimento.

I casi di applicazione di aliquote di ammortamento diverse dovranno essere debitamente motivate in nota integrativa.



Immobilizzazioni immateriali	Aliquota per immobilizz. precedenti il 1/1/2018	Aliquota per immobilizz. successive al 1/1/2018
Costi di impianto, ampliamento e sviluppo	20%	20%
Software (in licenza d'uso pluriennale) - licenza 2 anni	33,33%	50%
Software (in licenza d'uso pluriennale) - licenza 3 anni	33,33%	33,33%
Software (in licenza d'uso pluriennale) - licenza 4 anni	33,33%	25%
Software (in licenza d'uso pluriennale) - licenza 5 o più anni	33,33%	20%
Brevetti (di proprietà)	20%	20%
Brevetti (in licenza d'uso)	20%	20%
Concessioni	20%	20%
Licenze d'uso (diversi da software e brevetti)	20%	20%
Costi di manutenzione straordinaria e altre spese incrementative su immobili di terzi	2%	2%
Costi di manutenzione straordinaria e altre spese incrementative su beni mobili di terzi	20%	15%
Costi di manutenzione straordinaria e altre spese incrementative su beni mobili di terzi	20%	25%

Eventuali modifiche dei criteri di ammortamento e dei coefficienti applicati devono essere motivate nella Nota Integrativa.

Per le "Altre immobilizzazioni immateriali" costituite da costi sostenuti per le migliorie e spese incrementative su beni immobili demaniali in uso perpetuo va applicata coerentemente l'aliquota di ammortamento prevista per i fabbricati (2%); analogamente, per i costi per interventi migliorativi su altri beni di terzi si applica l'aliquota del 15% o del 25% a seconda della tipologia.

I contributi in conto capitale erogati per l'acquisizione di immobilizzazioni immateriali sono contabilizzati per competenza con la tecnica dei risconti, lasciando inalterato il costo dei relativi cespiti.

Poiché nel corso del periodo di durata utile di un'immobilizzazione le condizioni di utilizzo potrebbero subire mutamenti di rilievo, la residua possibilità di utilizzazione delle immobilizzazioni immateriali deve essere soggetta a riesame. Qualora si riscontri una riduzione durevole delle condizioni di utilizzo futuro, questa deve essere riflessa nel bilancio d'esercizio attraverso una svalutazione.

Si deve tener conto del valore recuperabile delle immobilizzazioni già al momento della relativa capitalizzazione dei costi sostenuti per il loro acquisto o realizzazione; tuttavia, può verificarsi una perdita durevole di tale valore successivamente alla prima iscrizione, ossia negli esercizi di utilizzazione. In tale caso, il valore delle immobilizzazioni deve essere rettificato tramite una svalutazione.

Quando vengono meno in tutto o in parte le cause che hanno determinato la svalutazione, questa non può essere mantenuta e il valore originario deve essere ripristinato.

Il valore di bilancio dei beni immateriali può comprendere rivalutazioni del costo solamente se effettuate in applicazione di leggi speciali.



I Costi di impianto e ampliamento, sviluppo

Con l'espressione "Costi di impianto e di ampliamento" si indicano alcuni oneri che vengono sostenuti in modo non ricorrente dall'Università in precisi e caratteristici momenti, quali la fase pre-operativa o quella di accrescimento della capacità operativa esistente.

Lo sviluppo è l'applicazione dei risultati della ricerca o di altre conoscenze possedute o acquisite in un progetto o programma per la produzione di materiali, strumenti, prodotti, processi, sistemi o servizi nuovi o sostanzialmente migliorati, prima dell'inizio della produzione commerciale o dell'utilizzazione.

Mentre i costi sostenuti per la ricerca di base ed applicata sono costi di periodo e saranno addebitati al conto economico dell'esercizio in cui sono sostenuti (poiché rientrano nella ricorrente operatività dell'Ateneo e sono, nella sostanza, di supporto ordinario all'attività istituzionale dello stesso), i costi di sviluppo, che attengono a progetti specifici e realizzabili possono essere capitalizzati, e come tali, iscritti all'attivo patrimoniale del bilancio; purché l'Ateneo abbia prospettive di proventi conseguibili dal progetto, capaci di coprire i costi sostenuti per lo studio dello stesso, al netto di tutti gli altri costi di sviluppo, di produzione e di vendita che si sosterranno per la commercializzazione del prodotto.

In tale caso i costi capitalizzabili sono costituiti dai costi direttamente sostenuti, ivi inclusi quelli inerenti l'utilizzazione di risorse interne all'Ateneo, nonché dagli oneri accessori, purché sia dimostrabile la loro diretta attinenza al prodotto o processo per la cui realizzazione sono stati sostenuti. Nei casi dubbi, il costo non dovrà essere capitalizzato.

I costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo sono iscrिवibili tra le attività solo con il consenso del Collegio dei Revisori e sono ammortizzati, sulla base di un piano di ammortamento, rivisto annualmente per accertarne la congruità.

Nella Nota Integrativa devono essere indicate le movimentazioni effettuate nell'esercizio e la composizione delle voci Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo, nonché le ragioni della iscrizione ed i rispettivi criteri di ammortamento.

Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno

I diritti di brevetto rappresentano il diritto esclusivo, tutelato dalle norme di legge, di sfruttamento di un'invenzione.

I brevetti acquistati a titolo oneroso sono iscrिवibili nell'attivo dello stato patrimoniale nell'esercizio in cui si realizza il passaggio del titolo di proprietà del brevetto. Si capitalizzano il costo di acquisto e i costi accessori, compresi i costi di progettazione e i costi per gli studi di fattibilità necessari per l'adattamento del brevetto e per la sua effettiva implementazione nel contesto operativo e produttivo.

I brevetti realizzati internamente comprendono il costo di produzione interna e i costi accessori relativi alla domanda e all'ottenimento del brevetto, nei limiti in cui anche tali costi potranno essere recuperati attraverso l'utilizzo dello stesso.

In linea generale e prudenziale, i costi vanno iscritti a Conto Economico. Tuttavia, posta la titolarità del diritto di utilizzo da parte dell'Ateneo e valutata l'utilità futura di tali diritti, si può procedere alla loro



capitalizzazione, se i costi risultano recuperabili tramite benefici economici che potranno derivare dall'utilizzo del brevetto stesso e i costi sono determinabili in maniera attendibile.

I costi per brevetti (se capitalizzati) sono ammortizzati sulla base e nei limiti della durata legale del brevetto nei casi in cui sia ragionevolmente attendersi benefici economici apprezzabili in tale periodo. Quando, invece, le aspettative di utilità futura interessano un periodo più breve di quello legalmente tutelato, la vita utile del brevetto sarà proporzionalmente ridotta.

Considerata la titolarità del diritto di utilizzo da parte dell'Ateneo, e valutata l'utilità futura dei diritti acquisiti, per i software si procede alla capitalizzazione dei relativi costi, in base a quanto indicato nel principio contabile OIC n. 24. I costi relativi al software applicativo (costituito dall'insieme delle istruzioni indispensabili per il funzionamento dell'elaboratore - hardware) acquistato a titolo di proprietà o a titolo di licenza d'uso (a tempo determinato e indeterminato) sono classificati nella voce "Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno" e iscritti nella sottovoce specifica "Software (di proprietà/in licenza pluriennale)". I costi di acquisto/produzione del software di base (costituito dall'insieme delle istruzioni indispensabili per il funzionamento dell'elaboratore) sono, invece, capitalizzati insieme al bene materiale (hardware) cui esso è correlato, considerata la stretta complementarietà economica che li lega.

La posta specifica Software (di proprietà/in licenza pluriennale) accoglie i costi relativi all'acquisto a titolo di proprietà del software applicativo, i costi relativi all'acquisto a titolo di licenza d'uso del software applicativo sia a tempo determinato che a tempo indeterminato e i costi sostenuti per la produzione ad uso interno di software applicativo tutelato ai sensi della legge sui diritti d'autore.

Nella posta "Altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno", rientrano i diritti d'autore relativi alle opere dell'ingegno di carattere creativo, che appartengono alle scienze, alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro e alla cinematografia, o ad altri mezzi multimediali di espressione di qualunque modo o forma.

Come per i brevetti, anche per gli "Altri diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno", in linea generale e prudenziale, i costi vanno iscritti a Conto Economico. Tuttavia, posta la titolarità del diritto di utilizzo da parte dell'Ateneo e valutata l'utilità futura di tali diritti, si può procedere alla loro capitalizzazione, se i costi risultano recuperabili tramite benefici economici che potranno derivare dallo sfruttamento dei diritti stessi e i costi sono determinabili in maniera attendibile.

L'ammortamento dei diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno è determinato con riferimento alla residua possibilità di utilizzazione. In considerazione dell'aleatorietà connessa allo sfruttamento di tali diritti, prudenzialmente, l'ammortamento dovrà essere effettuato in un periodo ragionevolmente breve.

Concessioni, licenze, marchi e diritti di concessione

Le concessioni sono provvedimenti con i quali la pubblica amministrazione trasferisce ad altri soggetti i propri diritti o poteri, con i relativi oneri ed obblighi. Il loro oggetto può riguardare:

- diritti su beni di proprietà degli enti concedenti (sfruttamento in esclusiva di beni pubblici quali ad esempio il suolo demaniale);
- diritto di esercizio di attività proprie degli enti concedenti (gestione regolamentata di alcuni servizi pubblici quali ad esempio autostrade, trasporti, parcheggi, ecc.).



Gli ulteriori costi iscrivibili nella presente voce sono i costi interni e diretti sostenuti per l'ottenimento della concessione, tenuti distinti dai costi di progettazione e dagli altri costi che devono normalmente sostenersi per la gestione della concessione stessa.

Sebbene le concessioni non siano normalmente trasferibili, è possibile l'acquisizione a titolo oneroso di una concessione ceduta da altri. In tal caso il costo è iscrivibile nel conto "Concessioni" e ammortizzato in relazione alla durata residua della concessione.

Le licenze, iscritte in questa voce, sono autorizzazioni con le quali si consente l'esercizio di attività regolamentate (ad esempio: licenze di commercio al dettaglio). Le licenze possono essere sia di derivazione pubblicistica (amministrativa) sia di derivazione privatistica (licenze d'uso su brevetti, invenzioni, modelli ecc.), tuttavia, queste ultime sono da indicare nella classe che accoglie il diritto principale (p. es. le licenze d'uso su brevetti sono classificate in bilancio tra i brevetti).

Il marchio è uno dei segni distintivi dell'Ateneo (o di un suo prodotto realizzato e/o commercializzato) e può consistere in qualunque segno suscettibile di rappresentazione grafica, tra cui emblemi, parole e forme.

Al marchio che risponde ai requisiti di novità, originalità e liceità è riconosciuta una particolare tutela giuridica (marchio registrato). Elemento essenziale per la tutela è la registrazione secondo le forme stabilite dalla legge.

L'iscrivibilità del marchio tra le immobilizzazioni immateriali può avvenire sia a seguito di produzione interna, sia a seguito di acquisizione a titolo oneroso da terzi, mentre non è iscrivibile il marchio ricevuto a titolo gratuito.

Nel caso di produzione interna, poiché il marchio è finalizzato alla mera distinzione commerciale del proprio prodotto (di più prodotti o dell'Ateneo) rispetto a quello della concorrenza, i costi iscrivibili vanno intesi in senso restrittivo e possono ricondursi essenzialmente ai costi diretti sostenuti per la produzione del segno distintivo.

I costi per *Concessioni, licenze, marchi e diritti simili*, che comprendono tra l'altro anche i costi per le licenze d'uso di banche dati sono ammortizzati a quote costanti in cinque esercizi o, qualora il periodo di durata della licenza o degli altri diritti sia inferiore, il costo è ripartito in base a tale durata.

I costi sostenuti per le migliorie e spese incrementative su beni di terzi a disposizione dell'Ateneo (per contratti di affitto, leasing, godimento, diritti di superficie, uso, compresi i beni demaniali in uso perpetuo), quando non separabili dai beni stessi poiché privi di una loro autonoma funzionalità, sono capitalizzati e iscritti tra le "Altre immobilizzazioni immateriali". Negli altri casi (spese incrementative con autonoma funzionalità), i relativi costi sono iscritti tra le immobilizzazioni materiali nella specifica categoria di appartenenza.



Immobilizzazioni materiali

Le immobilizzazioni materiali sono elementi patrimoniali, di proprietà dell'Ateneo, destinati a un utilizzo durevole e acquisiti per la realizzazione delle proprie attività. Rientrano in questa categoria anche le immobilizzazioni utilizzate per la realizzazione di progetti di ricerca finanziati con risorse esterne, per le quali sono applicate le stesse aliquote di ammortamento adottate per i cespiti finanziati con fondi dell'Ateneo. I beni messi a disposizione da terzi, inclusi quelli concessi dallo Stato e dalle Amministrazioni locali in uso perpetuo e gratuito sono invece indicati nei Conti d'Ordine.

Nel bilancio di Ateneo le tipologie di immobilizzazioni materiali sono:

20.01.02	Immobilizzazioni materiali
20.01.02.01	Terreni e fabbricati
20.01.02.01.01	Terreni
20.01.02.01.02	Fabbricati
20.01.02.01.03	Fabbricati di valore storico, artistico e culturale
20.01.02.02	Impianti e attrezzature (non scientifiche)
20.01.02.02.01	Impianti
20.01.02.02.02	Attrezzature non scientifiche
20.01.02.03	Attrezzature scientifiche
20.01.02.03.01	Macchinari e attrezzature scientifiche
20.01.02.03.02	Macchinari e attrezzature scientifiche a elevata tecnologia
20.01.02.04	Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali
20.01.02.04.01	Patrimonio librario di pregio
20.01.02.04.03	Opere d'arte, d'antiquariato e museali
20.01.02.05	Mobili e arredi
20.01.02.05.01	Mobili e arredi
20.01.02.06	Immobilizzazioni materiali in corso e acconti
20.01.02.06.01	Fabbricati in corso di realizzazione
20.01.02.06.02	Fornitori c/anticipi per l'acquisizione di immobilizzazioni materiali
20.01.02.06.03	Altre immobilizzazioni materiali in corso di realizzazione
20.01.02.07	Altre immobilizzazioni materiali
20.01.02.07.01	Macchine d'ufficio
20.01.02.07.02	Automezzi e altri mezzi di trasporto
20.01.02.07.03	Migliorie su beni di terzi (con autonoma funzionalità)
20.01.02.07.04	Immobilizzazioni materiali diverse

Le immobilizzazioni materiali sono iscritte al costo di acquisto o di produzione. Il costo di acquisto comprende anche gli oneri accessori. Il costo di produzione comprende tutti i costi direttamente imputabili; può comprendere anche altri costi, per la quota ragionevolmente imputabile al bene, relativi al periodo di fabbricazione e fino al momento in cui il bene può essere utilizzato. L'IVA indetraibile viene capitalizzata a incremento del costo del cespite cui si riferisce.

I costi di manutenzione ordinaria delle immobilizzazioni sono contabilizzati interamente nell'esercizio in cui sono sostenuti, mentre i costi di manutenzione straordinaria (ampliamento, ammodernamento o miglioramento), cui è connesso un potenziamento della capacità produttiva o di sicurezza del bene o del prolungamento della vita utile, sono portati a incremento del valore del bene cui ineriscono e poi ammortizzati.

Il costo delle immobilizzazioni materiali, la cui utilizzazione è limitata nel tempo, è sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio, tenendo conto della residua possibilità di utilizzo.

Nella tabella che segue si riportano le aliquote da applicare a ciascuna categoria di immobilizzazioni materiali, distinte in base all'esercizio di acquisizione (prima o dopo il 1/1/2018). Le aliquote di



ammortamento, valutate congrue dal punto di vista economico, adottate con delibera del CdA del 28/05/2013 e aggiornate con la delibera del CdA del 29/06/2016, trovano applicazione per le immobilizzazioni acquisite prima del 1/1/2018, in base alla facoltà, riconosciuta dal MTO, di portare a compimento il processo di ammortamento per i beni acquisiti in precedenza, utilizzando le aliquote in uso in Ateneo prima dell'entrata in vigore della terza versione del Manuale Tecnico Operativo che ha disciplinato nello specifico anche le aliquote.

Descrizione categoria Immobilizzazioni materiali	Aliquota per immobilizz. precedenti il 1/1/2018	Aliquota per immobilizz. successive al 1/1/2018
Fabbricati	2%	2%
Impianti sportivi	2%	2%
Impianti sportivi	2%	10%
Fabbricati AOU e/o Destinati a vendita	0%	0%
Grandi impianti	5%	10%
Impianti di riscaldamento e condizionamento e altri impianti fissi	20%	15%
Hardware per la didattica e la ricerca e attrezzature informatiche centralizzate	25%	25%
Attrezzature per la didattica e la ricerca (non hardware)	20%	15%
Attrezzature tecnico-scientifiche	20%	20%
Attrezzature tecnico-scientifiche ad elevata tecnologia	33,33%	33,33%
Attrezzatura generica e varia	20%	15%
Infissi, cartellonistica e altre installazioni fisse	20%	15%
Interventi infrastrutturali/impiantistici complessi	2%	2%
Mobili e arredi	10%	10%
Mobili e arredi per la didattica e la ricerca	10%	10%
Macchine d'ufficio (non hardware)	20%	15%
Hardware e attrezzature informatiche d'ufficio	25%	25%
Automezzi ed altri mezzi di trasporto	20%	20%

La citata delibera (CdA del 28/05/2013) precisa inoltre che, al fine di salvaguardare una corretta rappresentazione della situazione patrimoniale, espressiva dell'effettivo stato dei beni ammortizzabili, permane comunque l'esigenza che la loro valutazione risulti collegata alla reale possibilità di utilizzazione dei cespiti secondo quanto previsto dai principi contabili OIC. L'eventuale applicazione di una diversa aliquota di ammortamento deve essere giustificata in apposito documento redatto a cura del responsabile del progetto di ricerca e del Direttore del Dipartimento e da sottoporre ad approvazione del Consiglio di Amministrazione, anche per gruppi di beni e/o tipologie di progetto di ricerca.

In questi casi dovranno essere valutate criticamente, e debitamente argomentate, le condizioni gestionali che incidono sull'eventuale modifica della durata del processo di ammortamento, ivi compresa la possibilità di applicare aliquote di ammortamento differenti in relazione a un minore o più intenso uso dei beni specificamente configurati per la singola ricerca, sia di tipo istituzionale che commissionata.

L'immobilizzazione che, alla data di chiusura dell'esercizio, risulti durevolmente di valore inferiore a quello determinato secondo i criteri sopra esposti, viene iscritta a tale minor valore dandone motivazione nella Nota Integrativa. Tale minor valore non può essere mantenuto nei successivi bilanci se vengono meno i motivi della rettifica effettuata.

I beni a utilità pluriennale di proprietà dell'Ateneo sono iscritti nello Stato Patrimoniale al costo di acquisto, rettificato dal corrispondente fondo ammortamento cumulato nel tempo, determinato in funzione del momento in cui il cespite è divenuto disponibile in Ateneo e della vita utile media per la specifica tipologia



di bene. Per il patrimonio immobiliare e terreni di proprietà, nei casi in cui il costo di acquisto non sia disponibile, si fa ricorso al valore catastale.

Per i beni finanziati da fonti esterne con contributi in conto capitale e non completamente ammortizzati, la corrispondente quota di contributi è iscritta tra i risconti passivi (nella voce “Contributi agli investimenti”), al fine di neutralizzare l’impatto sul Conto Economico degli ammortamenti degli esercizi futuri.

Per la contabilizzazione dei contributi a copertura degli investimenti si ricorre al metodo di rilevazione tramite i risconti passivi (richiamato dal Decreto interministeriale MIUR-MEF 19/2014 e previsto dai principi contabili OIC): nell’attivo dello Stato Patrimoniale è iscritto il valore dei cespiti determinato con le modalità sopra esposte e nel passivo vengono iscritti i risconti dei proventi per contributi, gradualmente accreditati a Conto Economico in relazione al fluire del processo di ammortamento dei cespiti cui si riferiscono.

In riferimento ai fabbricati, nei casi in cui si disponga del costo storico di acquisto/costruzione dell’edificio o del suo valore determinato in base alla rendita catastale definitiva, si provvede a esporre distintamente il valore dei terreni dal valore dei fabbricati realizzati su essi, anche ricorrendo a metodi convenzionali se il valore del terreno non è rilevabile dall’atto di trasferimento della proprietà.

Per gli immobili concessi in uso all’Azienda Ospedaliero Universitaria (AOU), inclusi nell’ambito dei Fabbricati di proprietà dell’Ateneo, non si procede alla rilevazione degli ammortamenti poiché le relative quote di ammortamento, eventualmente calcolate, rappresenterebbero un processo di deprezzamento non espressivo del reale stato dei beni stessi, posto che al termine del periodo di concessione la AOU dovrà restituire all’Ateneo i beni in questione nelle stesse condizioni in cui si trovavano al momento della consegna.

Gli immobili destinati alla vendita non sono assoggettati ad ammortamento.

In merito al patrimonio librario che perde valore nel tempo, tra i trattamenti contabili alternativi previsti dai principi dettati per le Università in contabilità economico-patrimoniale, l’Ateneo con delibera del CdA nella seduta del 28/05/2013, ha optato per l’iscrizione al costo del valore annuale degli acquisti, escludendo il metodo della “patrimonializzazione” (più impegnativo, considerate le sue varie implicazioni) e il metodo di iscrizione nell’attivo patrimoniale a valore costante (non adottabile poiché la condizione necessaria di un ammontare di acquisti costante negli anni non risulterebbe soddisfatta).

Il patrimonio librario di pregio, cioè le collezioni o comunque i libri che non perdono valore nel corso del tempo, è iscritto in bilancio tra le immobilizzazioni e non è soggetto ad ammortamento. La relativa valutazione è determinata mediante stime effettuate da soggetti competenti in materia, anche facendo riferimento a valori di scambio di beni simili, laddove disponibili.

Nel caso non sia possibile valorizzare in modo attendibile il patrimonio di pregio, data l’estrema volatilità e difficoltà legate a tale tipo di valutazione, il patrimonio resta non valorizzato e se ne darà notizia in Nota Integrativa.

Le immobilizzazioni materiali qualificate come “Beni di valore culturale, storico, artistico, museale” non sono assoggettate ad ammortamento, poiché anch’esse tendono a non perdere valore nel corso del tempo.

Nel conto “Immobilizzazioni materiali in corso e acconti”, sono rilevati i costi dei fabbricati in corso di costruzione e ristrutturazione. La relativa valutazione avviene al costo di acquisto o di fabbricazione, comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione e gli oneri di indiretta imputazione per la sola



quota ragionevolmente attribuibile. Sono incluse le spese di progettazione, direzione lavori e altre attività tecniche direttamente connesse agli interventi. A ultimazione dell'intervento di costruzione/ristrutturazione, il suo valore sarà trasferito nel conto di costo pluriennale relativo e, a seguito dell'effettiva disponibilità all'uso del cespite, prenderà avvio il processo di ammortamento. Trattamento analogo è riservato alle "Altre immobilizzazioni materiali in corso di realizzazione".

Immobilizzazioni finanziarie

La voce Immobilizzazioni finanziarie comprende, oltre i crediti immobilizzati, le partecipazioni e gli altri titoli destinati a investimento durevole.

Nel bilancio di Ateneo le tipologie di immobilizzazioni finanziarie sono:

20.01.03	Immobilizzazioni finanziarie
20.01.03.01	Partecipazioni e altri titoli immobilizzati
20.01.03.01.01	Partecipazioni in altre Amministrazioni pubbliche immobilizzate
20.01.03.01.02	Partecipazioni immobilizzate in Enti e Aziende private
20.01.03.01.03	Altri titoli immobilizzati che non costituiscono partecipazioni
20.01.03.02	Crediti diversi
20.01.03.02.01	Crediti per depositi cauzionali
20.01.03.02.02	Finanziamenti attivi
20.01.03.02.03	Altri crediti immobilizzati

Le partecipazioni in aziende, società o altri enti, comprese quelle in enti controllati e collegati, e gli altri titoli immobilizzati sono valutati al costo di acquisizione, comprensivo degli oneri accessori, e svalutati in presenza di perdite durevoli di valore.

Si riportano nella tabella seguente le categorie inventariali e, laddove siano soggette ad ammortamento, la corrispondente aliquota.



Category inventories and duration of amortization period

Codice Categoria	Descrizione Categoria	Percentuale ammortamento
P.01.01	Costi di impianto, ampliamento e sviluppo	20.00%
P.02.01	Software (di proprietà)	20.00%
P.02.02.01	Software (in licenza d'uso pluriennale) - durata licenza 2 anni	50.00%
P.02.02.01	Software (in licenza d'uso pluriennale) - durata licenza 3 anni	33.33%
P.02.02.01	Software (in licenza d'uso pluriennale) - durata licenza 5 anni	20.00%
P.02.02.01	Software (in licenza d'uso pluriennale) - durata licenza 4 anni	25.00%
P.02.02.02	Software (in licenza d'uso pluriennale) [acquisito prima del 1/1/2018]	33.33%
P.02.03	Brevetti (di proprietà)	20.00%
P.02.04	Brevetti (in licenza d'uso)	20.00%
P.03.01	Concessioni	20.00%
P.03.02	Licenze d'uso (diversi da software e brevetti)	20.00%
P.04.01	Costi di manutenzione straordinaria e altre spese incrementative su immobili di terzi	2.00%
P.04.02	Costi di manutenzione straordinaria e altre spese incrementative su beni mobili di terzi	15.00%
P.04.02	Costi di manutenzione straordinaria e altre spese incrementative su beni mobili di terzi	25.00%
P.05.01	Terreni	no
P.05.02	Fabbricati	2.00%
P.05.03	Fabbricati di valore storico, artistico e culturale	no
P.05.04	Impianti sportivi	2.00%
P.05.04	Impianti sportivi	10.00%
P.05.05	Fabbricati AOU e/o Destinati a vendita	0.00%
P.06.01	Grandi impianti	10.00%
P.06.02	Impianti di riscaldamento e condizionamento e altri impianti fissi	15.00%
P.06.03	Hardware per la didattica e la ricerca e attrezzature informatiche centralizzate	25.00%
P.06.04	Attrezzature per la didattica e la ricerca (non hardware)	15.00%
P.06.05	Attrezzature tecnico-scientifiche	20.00%
P.06.06	Attrezzature tecnico-scientifiche ad elevata tecnologia	33.33%
P.06.07	Attrezzatura generica e varia	15.00%
P.06.08	Infissi, cartellonistica e altre installazioni fisse	15.00%
P.06.09	Interventi infrastrutturali/impiantistici complessi	2.00%
P.07.01	Mobili e arredi	10.00%
P.07.02	Mobili e arredi per la didattica e la ricerca	10.00%
P.07.03	Macchine d'ufficio (non hardware)	15.00%
P.07.04	Hardware e attrezzature informatiche d'ufficio	25.00%
P.08.01	Automezzi ed altri mezzi di trasporto	20.00%
P.09.01	Materiale bibliografico di pregio	no
P.10.01	Collezioni scientifiche e artistiche	no
P.11.01	Opere d'arte (sculture e quadri) e d'antiquariato	no
P.12.01	Partecipazioni	no
P.12.02	Titoli immobilizzati (diversi dalle partecipazioni)	no



VOCI DI ATTIVO CIRCOLANTE

Rimanenze

Se le giacenze di magazzino presentano significative differenze per entità, valore e composizione tra inizio e fine esercizio, non sono costantemente rinnovate e non risultano di valore trascurabile in rapporto all'attivo del bilancio d'Ateneo, si procede alla valorizzazione delle rimanenze di cancelleria, materiale di consumo e materiale di laboratorio valutandole al minore tra il costo di acquisto e il valore di realizzazione desumibile dall'andamento del mercato (costo di sostituzione).

Crediti e debiti

I crediti sono iscritti in base al valore di presunto realizzo mediante l'iscrizione del credito al valore nominale rettificato da un Fondo svalutazione crediti, calcolato tenendo conto sia delle perdite risultanti da situazioni di inesigibilità già manifestatesi, sia quelle temute e latenti.

I crediti per contributi sono iscritti solo a fronte di una comunicazione ufficiale di assegnazione definitiva a favore dell'Ateneo da parte dell'Ente finanziatore, o, in caso di finanziamento da parte di amministrazioni pubbliche, a seguito di atto o provvedimento ufficiale.

I crediti verso gli studenti per tasse e contributi sono iscritti interamente all'inizio dell'Anno Accademico e si riferiscono ai pagamenti dovuti da parte degli studenti per l'iscrizione a corsi di studio dell'Ateneo. Al fine di esporre tali crediti al valore di presunto realizzo, è costituito il "Fondo svalutazione crediti verso studenti".

I crediti verso soggetti pubblici e verso privati sono svalutati in relazione a situazioni di inesigibilità, mentre si ricorre all'accantonamento per rischi su crediti per fronteggiare rischi futuri che potranno tradursi in oneri non quantificabili con certezza.

I debiti sono iscritti al valore nominale.

I crediti e debiti espressi originariamente in valuta estera sono iscritti in base ai cambi in vigore alla data in cui sono sorti o alla data del documento; le differenze di cambio emergenti in occasione dell'incasso o pagamento di crediti e debiti in valuta estera sono iscritte a Conto Economico nella voce "Proventi e oneri finanziari". Alla data di bilancio, i crediti e debiti espressi originariamente in valuta estera possono non essere rideterminati al cambio di fine esercizio, se la dimensione del fenomeno delle differenze di cambio nell'Ateneo non ne giustifichi l'onere della precisione.

Disponibilità liquide

Le disponibilità liquide (depositi bancari – anche nel sistema di Tesoreria Unica – depositi postali, denaro e valori in cassa) sono iscritte in bilancio al valore nominale.

Le poste in valuta sono valutate al tasso di cambio di fine esercizio.



Ratei e risconti

I ratei e i risconti accolgono quote di costi e proventi comuni a due o più esercizi, l'entità dei quali varia in ragione del tempo, e sono determinati secondo competenza economica.

Nelle poste ratei attivi/ratei passivi sono iscritte rispettivamente le quote di proventi e di costi di competenza dell'esercizio che avranno manifestazione finanziaria negli esercizi successivi.

Nelle poste risconti attivi/risconti passivi sono iscritte rispettivamente le quote di costi e di proventi che hanno avuto manifestazione finanziaria entro la chiusura dell'esercizio, ma di competenza di esercizi successivi.

I risconti passivi accolgono anche la quota di contributi in conto capitale a copertura degli ammortamenti futuri dei cespiti per i quali sono stati erogati.

Sono iscritte nei ratei e risconti, inoltre, le quote di proventi relativi ai progetti e alle ricerche in corso finanziate o co-finanziate da soggetti terzi. Sia per i progetti (commesse) annuali sia per quelli pluriennali, l'Ateneo applica il criterio di valutazione del costo. La tecnica contabile applicata prevede che nel caso in cui i proventi del progetto registrati nell'esercizio siano maggiori dei costi correlati, si risconta la parte eccedente agli esercizi successivi, nel caso inverso, si imputa la quota di proventi di competenza iscrivendo un rateo per la differenza. Tale procedura rinvia i margini positivi di progetto all'esercizio di conclusione dei progetti stessi (valutazione con il metodo della commessa completata).

Patrimonio netto

Il Patrimonio Netto è la differenza contabile tra attivo e passivo dello Stato Patrimoniale. Il Patrimonio netto dell'Ateneo si articola in:

- *Fondo di dotazione*: in sede di avvio della contabilità economico-patrimoniale, rappresenta la differenza tra attivo e passivo di Stato Patrimoniale al netto delle poste di patrimonio vincolato e non vincolato, come determinati in modo analitico all'atto della definizione del primo Stato Patrimoniale. Il Fondo di dotazione può essere successivamente variato in aumento o in diminuzione, previa delibera motivata del Consiglio di Amministrazione;
- *Patrimonio vincolato*: composto da fondi vincolati destinati da terzi o per effetto di decisioni degli organi istituzionali e da riserve vincolate per progetti specifici, obblighi di legge, o altro patrimonio vincolato;
- *Patrimonio non vincolato*: è costituito da risultati gestionali degli esercizi precedenti e dell'esercizio in corso e da riserve libere.

La permanenza dei vincoli viene verificata ogni anno, con la conseguente definizione della quota di patrimonio vincolato. A seguito della realizzazione di un'attività per cui in precedenza sia stata vincolata una riserva, il relativo ammontare può essere riclassificato nel patrimonio non vincolato.

Le riserve vincolate per deliberazione degli organi di governo, sono tali fintanto che non subentri una deliberazione contraria che permette di trasferire le relative somme dal patrimonio vincolato al patrimonio non vincolato. Tra le riserve vincolate ve ne possono essere di finalizzate alla realizzazione di investimenti immobiliari o alla acquisizione di impianti e attrezzature per la ricerca.



I contenuti di dettaglio del Patrimonio netto di ciascun anno e le relative modificazioni sono specificati nella Nota Integrativa del Bilancio d'esercizio.

Il risultato gestionale dell'esercizio rappresenta l'incremento o il decremento subito dal Patrimonio netto per effetto della gestione ed è determinato dalla differenza tra proventi e oneri di competenza economica dell'esercizio.

Al termine dell'esercizio, in caso di risultato economico positivo, il Consiglio di Amministrazione può destinarlo a fondi di riserva o ad incremento del Fondo di dotazione.

Al termine dell'esercizio, in caso di risultato economico negativo, il Consiglio di Amministrazione deve adottare le opportune misure per la sua copertura utilizzando le eventuali riserve o, in caso di loro incapienza, operando una riduzione del Fondo di dotazione dell'Ateneo; in alternativa, può rinviare la perdita all'esercizio successivo a quello di riferimento.

Fondi per rischi e oneri

I fondi per rischi e oneri (o spese future) sono stanziati per coprire perdite o debiti, di natura determinata, di esistenza certa o probabile, dei quali, alla data di chiusura dell'esercizio, sono indeterminati l'ammontare o la data di sopravvenienza.

Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato

Il trattamento di fine rapporto rappresenta il debito maturato nei confronti del personale esperto linguistico in conformità alla legislazione e ai contratti collettivi di lavoro vigenti.

Per il restante personale dell'Ateneo (docenti, ricercatori, dirigenti e tecnici amministrativi) non si procede ad alcun accantonamento al fondo TFR, poiché per essi l'Ateneo è tenuto al versamento delle somme direttamente all'INPS (gestione INPDAP) che, alla cessazione del servizio, provvederà a corrispondere al dipendente quanto dovuto.

VOCI DI CONTO ECONOMICO

Costi e ricavi

I costi e i ricavi sono esposti in bilancio secondo il principio della competenza economica e della prudenza.

I ricavi e i proventi, i costi e gli oneri relativi a operazioni in valuta sono determinati al cambio corrente alla data nella quale la relativa operazione è compiuta.

I proventi per contributi in conto esercizio sono correlati ai costi sostenuti per l'attività a fronte della quale è stato ottenuto il singolo contributo. I proventi per contributi in conto capitale sono correlati agli ammortamenti dei cespiti cui si riferiscono.



I contributi in conto capitale di competenza dei futuri esercizi sono iscritti tra i risconti passivi, nella voce “Contributi agli investimenti” e fatti concorrere alla formazione del risultato d’esercizio a neutralizzazione degli ammortamenti dei beni per i quali sono stati concessi.

Le tasse e contributi universitari dovuti dagli studenti per l’iscrizione a corsi di studio sono rilevati per competenza economica. Poiché l’anno accademico inizia il 1° ottobre e termina il 30 settembre dell’esercizio successivo, si iscrivono sul primo esercizio ricavi per i 3/12 del gettito complessivo riferito all’Anno Accademico e sull’esercizio successivo i restanti 9/12. La contabilizzazione dei crediti verso studenti e dei correlati proventi per tasse e contributi per i Corsi di Studio, sono rappresentati al valore lordo, a fronte dei quali è prevista una svalutazione crediti per l’importo stimato dei possibili mancati introiti.

Imposte sul reddito

Le imposte sul reddito (IRES e IRAP) sono determinate in base all’autoliquidazione dell’onere fiscale corrente, in relazione alle vigenti norme tributarie.

L’IRES corrente rilevata sull’attività istituzionale corrisponde all’imposta calcolata sul reddito degli immobili. Nell’ambito dell’attività commerciale, l’imponibile assoggettato all’imposta è ottenuto applicando ai costi e ai ricavi commerciali esposti nel Bilancio di esercizio le variazioni fiscali in aumento e in diminuzione in base alle regole di deducibilità e imponibilità stabilite dalla normativa tributaria (TUIR – DPR 917/86 e istruzioni del modello UNICO per gli Enti non commerciali ed equiparati).

L’IRAP è determinata con il metodo misto (ai sensi dell’art. 10 *bis* del DLgs 446/97) e viene liquidata mensilmente in corso d’anno, per il metodo retributivo, sulla base imponibile data dall’ammontare totale delle retribuzioni erogate al personale dipendente e dei redditi ad esse assimilati, dei compensi erogati per collaborazioni coordinate e continuative e dei redditi per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente. Mentre, nell’IRAP metodo produttivo l’imponibile assoggettato all’imposta è ottenuto applicando ai costi e ai ricavi commerciali esposti nel Bilancio di esercizio le variazioni fiscali in aumento e in diminuzione in base alle regole di deducibilità e imponibilità stabilite dalla normativa tributaria (TUIR – DPR 917/86 e istruzioni del modello UNICO per gli Enti non commerciali ed equiparati).

allegati



Allegato 1. Strutture organizzative, economiche e analitiche

Denominazione Unità	Codice Unità Organizzative UO	Codice Unità Economiche UE	Codice Unità Codice Unità Analitiche UA Budget e sue articolazioni (Centri di Costo)
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI	170004	UE	UA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI	170004	UE.00	UA.00
RETTORATO - AMMINISTRAZIONE CENTRALE	204	UE.00.01	UA.00.01
DIREZIONE GENERALE	1831	UE.00.01	UA.00.01.01
DIREZIONE ACQUISTI E APPALTI	1832	UE.00.01	UA.00.01.02
DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	1567	UE.00.01	UA.00.01.03
DIREZIONE PER I SERVIZI BIBLIOTECARI E ATTIVITÀ MUSEALI	1566	UE.00.01	UA.00.01.04
DIREZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, PERFORMANCE	1570	UE.00.01	UA.00.01.05
DIREZIONE PER LA DIDATTICA E L'ORIENTAMENTO	1564	UE.00.01	UA.00.01.06
DIREZIONE PER LA RICERCA E IL TERRITORIO	1565	UE.00.01	UA.00.01.07
DIREZIONE INVESTIMENTI, MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	1568	UE.00.01	UA.00.01.08
DIREZIONE SISTEMI, INFRASTRUTTURE, DATI	1573	UE.00.01	UA.00.01.10
UFFICIO DI GABINETTO DEL RETTORE	206	UE.00.01	UA.00.01.12
DIREZIONE QUALITÀ E AUDIT	1845	UE.00.01	UA.00.01.14
DIREZIONE PER I SERVIZI AGLI STUDENTI E SERVIZI GENERALI	1851	UE.00.01	UA.00.01.15
DIREZIONE AMBIENTE SICUREZZA QUALITÀ E AUDIT	1853	UE.00.01	UA.00.01.16
PRESIDIO PER LA QUALITÀ	1763	UA.00.02	UE.00.01
CENTRO LINGUISTICO DI ATENE0	438	UE.00.01	UA.00.03
CENTRO DI DOCUMENTAZIONE EUROPEA	778	UE.00.01	UA.00.10
DIPARTIMENTO DI FISICA	184	UE.00.03	UA.00.12
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA	1822	UE.00.04	UA.00.13
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, AMBIENTALE E ARCHITETTURA	1821	UE.00.05	UA.00.14
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRICA ED ELETTRONICA	197	UE.00.06	UA.00.15
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA MECCANICA, CHIMICA E DEI MATERIALI	1820	UE.00.07	UA.00.16
DIPARTIMENTO DI MATEMATICA ED INFORMATICA	64	UE.00.08	UA.00.17
DIPARTIMENTO DI PEDAGOGIA, PSICOLOGIA, FILOSOFIA	1824	UE.00.09	UA.00.18
DIPARTIMENTO DI SCIENZE BIOMEDICHE	1826	UE.00.11	UA.00.20
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE	1819	UE.00.12	UA.00.21
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIRURGICHE	1239	UE.00.13	UA.00.22
DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA E DELL'AMBIENTE	1815	UE.00.14	UA.00.23
DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE ED AZIENDALI	1816	UE.00.15	UA.00.24
DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI	1827	UE.00.17	UA.00.26
FACOLTÀ DI BIOLOGIA E FARMACIA	1829	UE.00.01	UA.00.28
FACOLTÀ DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA	1833	UE.00.01	UA.00.29
FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA	3	UE.00.01	UA.00.30
FACOLTÀ DI SCIENZE	1835	UE.00.01	UA.00.31
FACOLTÀ DI SCIENZE ECONOMICHE, GIURIDICHE E POLITICHE	1838	UE.00.01	UA.00.32
FACOLTÀ DI STUDI UMANISTICI	1836	UE.00.01	UA.00.33
CENTRO HORTUS BOTANICUS KARALITANUS	1840	UE.00.01	UA.00.34
CENTRO STUDI DI RELAZIONI INDUSTRIALI	443	UE.00.22	UA.00.35
CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI INGEGNERIA E SCIENZE AMBIENTALI	446	UE.00.23	UA.00.36
CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI RICERCHE ECONOMICHE E MOBILITÀ	1483	UE.00.24	UA.00.37
DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE E SANITÀ PUBBLICA	1841	UE.00.25	UA.00.38
CENTRO SERVIZI DI ATENE0 PER LA RICERCA (CeSAR)	1843	UE.00.01	UA.00.39
CENTRO SERVIZI DI ATENE0 PER L'INNOVAZIONE E L'IMPRENDITORIALITÀ	1844	UE.00.01	UA.00.40
CENTRO SERVIZI D'ATENE0 PER LA DIDATTICA E L'INCLUSIONE NELL'ALTA FORMAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ EDUCATIVE	1846	UE.00.01	UA.00.41
CENTRO DI SERVIZIO DI ATENE0 PER L'EDITORIA ACCADEMICA - "UNICAPRESS"	1847	UE.00.01	UA.00.42
CENTRO DI SERVIZIO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI PER L'E-LEARNING E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA NELLA DIDATTICA	1848	UE.00.01	UA.00.43
DIPARTIMENTO DI LETTERE, LINGUE E BENI CULTURALI	1849	UE.00.26	UA.00.44
CENTRO SERVIZI PER LO STABULARIO DI ATENE0	1850	UE.00.01	UA.00.45


Allegato 2. Piano dei conti COGE

Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G	Piano dei conti COGE	No	0
G.01	PROVENTI OPERATIVI	No	1
G.01.01	PROVENTI PROPRI	No	2
G.01.01.01	Proventi per la didattica	No	3
G.01.01.01.01	Contribuzione studentesca	No	4
G.01.01.01.01.01	Tasse e contributi per corsi di laurea e laurea magistrale	Si	5
G.01.01.01.01.02	Tasse e contributi per altri corsi	Si	5
G.01.01.01.01.03	Preimmatricolazioni, Esami di Stato, Corsi singoli	Si	5
G.01.01.02	Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico	No	3
G.01.01.02.01	Ricerche e trasferimento tecnologico	No	4
G.01.01.02.01.01	Ricavi da ricerche commissionate e trasferimento tecnologico	Si	5
G.01.01.03	Ricerche con finanziamenti competitivi	No	3
G.01.01.03.01	Finanziamenti per ricerca derivanti da bandi MIUR	No	4
G.01.01.03.01.01	Proventi per finanziamenti competitivi MIUR	Si	5
G.01.01.03.02	Finanziamenti per ricerca derivanti da bandi di altre istituzioni pubbliche nazionali e di Enti di ricerca	No	4
G.01.01.03.02.01	Proventi per finanziamenti competitivi da altre amministrazioni centrali dello Stato	Si	5
G.01.01.03.02.02	Proventi per finanziamenti competitivi da Regioni ed enti locali	Si	5
G.01.01.03.02.03	Proventi per finanziamenti competitivi da altre amministrazioni pubbliche	Si	5
G.01.01.03.02.04	Proventi per finanziamenti competitivi da Enti di ricerca	Si	5
G.01.01.03.03	Finanziamenti competitivi erogati da Unione Europea e altri Organismi internazionali	No	4
G.01.01.03.03.01	Proventi per finanziamenti competitivi dall'Unione Europea e organismi internazionali	Si	5
G.01.01.03.04	Finanziamenti competitivi erogati da altri	No	4
G.01.01.03.04.01	Proventi per finanziamenti competitivi da altri soggetti privati	Si	5
G.01.02	CONTRIBUTI	No	2
G.01.02.01	Contributi Miur e altre Amministrazioni centrali	No	3
G.01.02.01.01	Contributi erogati dal MIUR	No	4
G.01.02.01.01.01	Contributi MIUR - per FFO	Si	5
G.01.02.01.01.02	Contributi MIUR per borse di dottorato di ricerca	Si	5
G.01.02.01.01.03	Contributi per assegni di ricerca	Si	5
G.01.02.01.01.04	Contributi per la programmazione del sistema universitario	Si	5
G.01.02.01.01.05	Contributi da MIUR per edilizia universitaria	Si	5
G.01.02.01.01.06	Altri contributi da MIUR	Si	5
G.01.02.01.01.07	Proventi da MIUR per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	Si	5
G.01.02.01.02	Contributi erogati da Organi dello Stato diversi dal MIUR	No	4
G.01.02.01.02.01	Contributi da Organi dello Stato diversi dal MIUR	Si	5
G.01.02.01.02.02	Proventi da Organi dello Stato diversi dal MIUR per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	Si	5
G.01.02.01.02.03	Contributi CIPE - FSC (Fondo di Sviluppo e Coesione)	Si	5
G.01.02.02	Contributi Regioni e Province autonome	No	3
G.01.02.02.01	Contributi da Regioni	No	4
G.01.02.02.01.01	Contributi da Regione	Si	5
G.01.02.02.01.02	Proventi da Regioni e Province Autonome (Trento e Bolzano) per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	Si	5
G.01.02.02.01.03	Contributi RAS per progetti di investimento CIPE - FSC	Si	5
G.01.02.03	Contributi altre Amministrazioni locali	No	3
G.01.02.03.01	Contributi da altre Amministrazioni locali	No	4
G.01.02.03.01.01	Contributi da altre Amministrazioni locali	Si	5
G.01.02.03.01.02	Proventi da altre Amministrazioni locali per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	Si	5
G.01.02.04	Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali	No	3
G.01.02.04.01	Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali	No	4



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.01.02.04.01.01	Contributi dall'Unione Europea	Si	5
G.01.02.04.01.02	Proventi dall'Unione Europea per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	Si	5
G.01.02.04.01.03	Contributi da altri Organismi Internazionali	Si	5
G.01.02.04.01.04	Proventi da altri Organismi Internazionali per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	Si	5
G.01.02.05	Contributi da Università	No	3
G.01.02.05.01	Contributi da Università	No	4
G.01.02.05.01.01	Contributi da altre Università	Si	5
G.01.02.05.01.02	Proventi da altre Università per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	Si	5
G.01.02.06	Contributi da altri (pubblici)	No	3
G.01.02.06.01	Contributi da altri soggetti pubblici	No	4
G.01.02.06.01.01	Contributi da altri soggetti pubblici	Si	5
G.01.02.06.01.02	Proventi da altri soggetti pubblici per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	Si	5
G.01.02.07	Contributi da altri (privati)	No	3
G.01.02.07.01	Contributi da altri soggetti privati	No	4
G.01.02.07.01.01	Contributi da altri soggetti privati	Si	5
G.01.02.07.01.02	Proventi da altri soggetti privati per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	Si	5
G.01.02.90	Contributi c/impianti	No	3
G.01.02.90.01	Contributi c/impianti	No	4
G.01.02.90.01.01	Contributi c/impianti - fabbricati	Si	5
G.01.02.90.01.02	Contributi c/impianti - beni mobili	Si	5
G.01.02.90.01.03	Contributi c/impianti- beni immateriali	Si	5
G.01.03	PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	No	2
G.01.03.01	Proventi per attività assistenziale	No	3
G.01.03.01.01	Proventi per attività assistenziale	No	4
G.01.03.01.01.01	Proventi per attività assistenziale	Si	5
G.01.04	PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	No	2
G.01.04.01	Proventi per gestione diretta interventi per il diritto allo studio	No	3
G.01.04.01.01	Proventi per gestione diretta interventi per il diritto allo studio	No	4
G.01.04.01.01.01	Interventi per il diritto allo studio finanziate da Regioni	Si	5
G.01.05	ALTRI PROVENTI	No	2
G.01.05.01	Altri proventi	No	3
G.01.05.01.01	Altri proventi (diversi da ricerca)	No	4
G.01.05.01.01.01	Pareri e consulenze	Si	5
G.01.05.01.01.02	Corsi, iniziative formative e convegni	Si	5
G.01.05.01.01.03	Prestazioni a tariffario	Si	5
G.01.05.01.01.04	Altre attività in conto terzi	Si	5
G.01.05.01.01.05	Ricavi da merchandising	Si	5
G.01.05.01.01.06	Sopravvenienze e insussistenze attive da valori stimati	Si	5
G.01.05.01.01.07	Plusvalenze da alienazione di beni strumentali impiegati nella normale attività produttiva	Si	5
G.01.05.01.01.08	Proventi per concessione spazi	Si	5
G.01.05.01.01.09	Altri proventi patrimoniali	Si	5
G.01.05.01.01.10	Rimborsi per personale comandato	Si	5
G.01.05.01.01.11	Proventi per recuperi e rimborsi diversi	Si	5
G.01.05.01.01.12	Proventi diversi	Si	5
G.01.05.01.01.13	Arrotondamenti e abbuoni attivi	Si	5
G.01.05.01.01.14	Fitti attivi	Si	5
G.01.05.01.01.15	Differenze positive pro-rata IVA comm.le	Si	5
G.01.05.01.01.16	Sopravvenienze e insussistenze attive da gestione ordinaria	Si	5
G.01.05.01.01.17	Proventi per liberalità covid19	Si	5
G.01.05.01.02	Utilizzo fondi vincolati	No	4



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.01.05.01.02.01	Utilizzo fondi vincolati per scuole di specializzazione	Si	5
G.01.05.01.02.02	Utilizzo fondi vincolati per dottorati di ricerca	Si	5
G.01.05.01.02.03	Utilizzo fondi vincolati per master	Si	5
G.01.05.01.02.04	Utilizzo fondi vincolati per ricerca - premialità RAS	Si	5
G.01.05.01.02.05	Utilizzo altri fondi vincolati da terzi	Si	5
G.01.05.01.02.06	Utilizzo fondi vincolati per ricerca - fondo incentivazione docenti e ricercatori	Si	5
G.01.05.01.02.07	Utilizzo fondi vincolati per ricerca (ex 60%)	Si	5
G.01.05.01.02.08	Utilizzo altri fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	Si	5
G.01.05.01.02.09	Utilizzo fondo per investimenti	Si	5
G.01.05.01.02.10	Utilizzo fondi vincolati per nuovi progetti specifici	Si	5
G.01.05.01.02.11	Utilizzo fondi vincolati per Piano Associati	Si	5
G.01.05.01.02.12	Utilizzo di riserve di Patrimonio Netto derivanti dalla contabilità finanziaria	Si	5
G.01.06	RIMANENZE FINALI	No	2
G.01.06.01	Rimanenze finali lavori in corso	No	3
G.01.06.01.01	Rimanenze finali lavori in corso	No	4
G.01.06.01.01.01	Rimanenze finali lavori in corso	No	5
G.01.06.01.01.01.01	Rimanenze finali lavori in corso (ist.le)	Si	6
G.01.06.01.01.01.02	Rimanenze finali lavori in corso (comm.le)	Si	6
G.01.06.01.01.01.03	Rimanenze finali lavori in corso (promiscuo)	Si	6
G.01.06.02	Rimanenze finali di materie di consumo e merci	No	3
G.01.06.02.01	Rimanenze finali di materie di consumo e merci	No	4
G.01.06.02.01.01	Rimanenze finali di materiale di consumo per laboratorio	No	5
G.01.06.02.01.01.01	Rimanenze finali di materiale di consumo per laboratorio (ist.le)	Si	6
G.01.06.02.01.01.02	Rimanenze finali di materiale di consumo per laboratorio (comm.le)	Si	6
G.01.06.02.01.01.03	Rimanenze finali di materiale di consumo per laboratorio (promiscuo)	Si	6
G.01.06.02.01.02	Rimanenze finali di materiali diversi	No	5
G.01.06.02.01.02.01	Rimanenze finali di materiali diversi (ist.le)	Si	6
G.01.06.02.01.02.02	Rimanenze finali di materiali diversi (comm.le)	Si	6
G.01.06.02.01.02.03	Rimanenze finali di materiali diversi (promiscuo)	Si	6
G.01.06.02.01.03	Rimanenze finali di beni di merchandising	No	5
G.01.06.02.01.03.01	Rimanenze finali di beni di merchandising (ist.le)	Si	6
G.01.06.02.01.03.02	Rimanenze finali di beni di merchandising (comm.le)	Si	6
G.01.06.02.01.03.03	Rimanenze finali di beni di merchandising (promiscuo)	Si	6
G.01.07	INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	No	2
G.01.07.01	Incremento delle immobilizzazioni per lavori interni	No	3
G.01.07.01.01	Incremento delle immobilizzazioni per lavori interni	No	4
G.01.07.01.01.01	Incremento delle immobilizzazioni per lavori interni	Si	5
G.01.08	ASSESTAMENTO COMPETENZA RICAVI SU PROGETTI CTC	No	2
G.01.08.01	Assestamento competenza ricavi su progetti CTC	No	3
G.01.08.01.01	Assestamento competenza ricavi su progetti CTC	No	4
G.01.08.01.01.01	Assestamento competenza ricavi su progetti CTC	Si	5
G.02	PROVENTI FINANZIARI	No	1
G.02.01	PROVENTI FINANZIARI	No	2
G.02.01.01	Proventi finanziari	No	3
G.02.01.01.01	Proventi finanziari	No	4
G.02.01.01.01.01	Interessi attivi	Si	5
G.02.01.01.01.02	Plusvalenze da alienazione di titoli, partecipazioni e altre attività finanziarie	Si	5
G.02.01.01.01.03	Dividendi e altri proventi finanziari	Si	5
G.02.01.02	Utili su cambi	No	3
G.02.01.02.01	Utili su cambi	No	4
G.02.01.02.01.01	Utili su cambi	Si	5
G.02.01.02.01.02	Utili su cambi non realizzati	Si	5



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.03	RIVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	No	1
G.03.01	Rivalutazioni di attività finanziarie	No	2
G.03.01.01	Rivalutazioni	No	3
G.03.01.01.01	Rivalutazioni	No	4
G.03.01.01.01.01	Rivalutazione di partecipazioni	Si	5
G.04	PROVENTI STRAORDINARI	No	1
G.04.01	PROVENTI STRAORDINARI	No	2
G.04.01.01	Proventi straordinari	No	3
G.04.01.01.01	Proventi straordinari	No	4
G.04.01.01.01.01	Regolarizzazioni tasse e contributi di anni precedenti per corsi di studio	Si	5
G.04.01.01.01.02	Rimborsi tributari	Si	5
G.04.01.01.01.03	Proventi per recuperi e rimborsi di natura straordinaria	Si	5
G.04.01.01.01.04	Proventi vari straordinari	Si	5
G.04.01.01.01.05	Sopravvenienze e insussistenze attive straordinarie	Si	5
G.04.01.01.01.06	Plusvalenze straordinarie da alienazione	Si	5
G.05	IMPOSTE ANTICIPATE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO E CONGUAGLI	No	1
G.05.01	IMPOSTE ANTICIPATE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO E CONGUAGLI	No	2
G.05.01.01	Imposte anticipate sul reddito dell'esercizio	No	3
G.05.01.01.01	Imposte anticipate sul reddito dell'esercizio	No	4
G.05.01.01.01.01	IRES anticipata	Si	5
G.05.01.02	Conguagli di imposta	No	3
G.05.01.02.01	Conguagli di imposta	No	4
G.05.01.02.01.01	IRAP da conguaglio retributivo annuale	Si	5
G.05.01.02.01.02	IRAP da conguaglio produttivo annuale	Si	5
G.06	COSTI OPERATIVI	No	1
G.06.01	COSTI SPECIFICI	No	2
G.06.01.01	Sostegno agli studenti	No	3
G.06.01.01.01	Borse di studio e premi	No	4
G.06.01.01.01.01	Borse di studio per dottorato di ricerca	No	5
G.06.01.01.01.01.01	Borse di studio per dottorato di ricerca (ist.le)	Si	6
G.06.01.01.01.01.02	Borse di studio per dottorato di ricerca (comm.le)	Si	6
G.06.01.01.01.01.03	Borse di studio per dottorato di ricerca (promiscuo)	Si	6
G.06.01.01.01.02	Borse per medici in formazione specialistica	No	5
G.06.01.01.01.02.01	Borse per medici in formazione specialistica (ist.le)	Si	6
G.06.01.01.01.02.02	Borse per medici in formazione specialistica (comm.le)	Si	6
G.06.01.01.01.02.03	Borse per medici in formazione specialistica (promiscuo)	Si	6
G.06.01.01.01.03	Borse per mobilità internazionale	No	5
G.06.01.01.01.03.01	Borse per mobilità internazionale (ist.le)	Si	6
G.06.01.01.01.03.02	Borse per mobilità internazionale (comm.le)	Si	6
G.06.01.01.01.03.03	Borse per mobilità internazionale (promiscuo)	Si	6
G.06.01.01.01.04	Altre borse di studio e premi di laurea	No	5
G.06.01.01.01.04.01	Altre borse di studio e premi di laurea (ist.le)	Si	6
G.06.01.01.01.04.02	Altre borse di studio e premi di laurea (comm.le)	Si	6
G.06.01.01.01.04.03	Altre borse di studio e premi di laurea (promiscuo)	Si	6
G.06.01.01.02	Interventi a favore degli studenti	No	4
G.06.01.01.02.01	Esoneri e rimborsi di tasse e contributi studenti	No	5
G.06.01.01.02.01.01	Esoneri e rimborsi di tasse e contributi studenti (ist.le)	Si	6
G.06.01.01.02.01.02	Esoneri e rimborsi di tasse e contributi studenti (comm.le)	Si	6
G.06.01.01.02.01.03	Esoneri e rimborsi di tasse e contributi studenti (promiscuo)	Si	6
G.06.01.01.02.02	Collaborazioni studentesche	No	5
G.06.01.01.02.02.01	Collaborazioni studentesche (ist.le)	Si	6
G.06.01.01.02.02.02	Collaborazioni studentesche (comm.le)	Si	6



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.01.01.02.02.03	Collaborazioni studentesche (promiscuo)	Si	6
G.06.01.01.02.03	Costi per attività culturali gestite dagli studenti	No	5
G.06.01.01.02.03.01	Costi per attività culturali gestite dagli studenti (ist.le)	Si	6
G.06.01.01.02.03.02	Costi per attività culturali gestite dagli studenti (comm.le)	Si	6
G.06.01.01.02.03.03	Costi per attività culturali gestite dagli studenti (promiscuo)	Si	6
G.06.01.01.02.04	Altri interventi a favore di studenti e borsisti	No	5
G.06.01.01.02.04.01	Altri interventi a favore di studenti e borsisti (ist.le)	Si	6
G.06.01.01.02.04.02	Altri interventi a favore di studenti e borsisti (comm.le)	Si	6
G.06.01.01.02.04.03	Altri interventi a favore di studenti e borsisti (promiscuo)	Si	6
G.06.01.02	Interventi per il diritto allo studio	No	3
G.06.01.02.01	Interventi per il diritto allo studio	No	4
G.06.01.02.01.01	Interventi per il diritto allo studio	No	5
G.06.01.02.01.01.01	Interventi per il diritto allo studio (ist.le)	Si	6
G.06.01.02.01.01.02	Interventi per il diritto allo studio (comm.le)	Si	6
G.06.01.02.01.01.03	Interventi per il diritto allo studio (promiscuo)	Si	6
G.06.01.03	Costi per pubblicazioni e altri servizi per la ricerca	No	3
G.06.01.03.01	Costi per pubblicazioni e altri servizi per la ricerca	No	4
G.06.01.03.01.01	Costi per pubblicazioni e altri servizi per la ricerca	No	5
G.06.01.03.01.01.01	Costi per pubblicazioni e altri servizi per la ricerca (ist.le)	Si	6
G.06.01.03.01.01.02	Costi per pubblicazioni e altri servizi per la ricerca(comm.le)	Si	6
G.06.01.03.01.01.03	Costi per pubblicazioni e altri servizi per la ricerca (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04	Personale dedicato alla ricerca e alla didattica	No	3
G.06.01.04.01	Docenti/ricercatori	No	4
G.06.01.04.01.01	Stipendi personale docente e ricercatori TI	No	5
G.06.01.04.01.01.01	Stipendi personale docente e ricercatori TI (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.01.01.02	Stipendi personale docente e ricercatori TI (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.01.01.03	Stipendi personale docente e ricercatori TI (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.01.02	Oneri sociali personale docente e ricercatori TI	No	5
G.06.01.04.01.02.01	Oneri sociali personale docente e ricercatori TI (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.01.02.02	Oneri sociali personale docente e ricercatori TI (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.01.02.03	Oneri sociali personale docente e ricercatori TI (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.01.03	Contributi per TFS e TFR personale docente e ricercatori TI	No	5
G.06.01.04.01.03.01	Contributi per TFS e TFR personale docente e ricercatori TI (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.01.03.02	Contributi per TFS e TFR personale docente e ricercatori TI (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.01.03.03	Contributi per TFS e TFR personale docente e ricercatori TI (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.01.04	Altri contributi personale docente e ricercatori TI	No	5
G.06.01.04.01.04.01	Altri contributi personale docente e ricercatori TI (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.01.04.02	Altri contributi personale docente e ricercatori TI (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.01.04.03	Altri contributi personale docente e ricercatori TI (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.01.05	Stipendi ricercatori e docenti TD	No	5
G.06.01.04.01.05.01	Stipendi ricercatori e docenti TD (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.01.05.02	Stipendi ricercatori e docenti TD (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.01.05.03	Stipendi ricercatori e docenti TD (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.01.06	Oneri sociali ricercatori e docenti TD	No	5
G.06.01.04.01.06.01	Oneri sociali ricercatori e docenti TD (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.01.06.02	Oneri sociali ricercatori e docenti TD (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.01.06.03	Oneri sociali ricercatori e docenti TD (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.01.07	Contributi per TFS e TFR ricercatori e docenti TD	No	5
G.06.01.04.01.07.01	Contributi per TFS e TFR ricercatori e docenti TD (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.01.07.02	Contributi per TFS e TFR ricercatori e docenti TD (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.01.07.03	Contributi per TFS e TFR ricercatori e docenti TD (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.01.08	Altri contributi ricercatori e docenti TD	No	5



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.01.04.01.08.01	Altri contributi ricercatori e docenti TD (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.01.08.02	Altri contributi ricercatori e docenti TD (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.01.08.03	Altri contributi ricercatori e docenti TD (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.01.09	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI all'Ateneo (ex Supplenze INTERNE)	No	5
G.06.01.04.01.09.01	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI all'Ateneo -ex Supplenze INTERNE - (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.01.09.02	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI all'Ateneo -ex Supplenze INTERNE - (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.01.09.03	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI all'Ateneo ex Supplenze INTERNE -(promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.02	Collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc.)	No	4
G.06.01.04.02.01	Assegni di ricerca	No	5
G.06.01.04.02.01.01	Assegni di ricerca (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.02.01.02	Assegni di ricerca (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.02.01.03	Assegni di ricerca (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.02.02	Oneri sociali per assegni di ricerca	No	5
G.06.01.04.02.02.01	Oneri sociali per assegni di ricerca (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.02.02.02	Oneri sociali per assegni di ricerca (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.02.02.03	Oneri sociali per assegni di ricerca (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.02.03	Compensi per collaborazioni di ricerca	No	5
G.06.01.04.02.03.01	Compensi per collaborazioni di ricerca (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.02.03.02	Compensi per collaborazioni di ricerca (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.02.03.03	Compensi per collaborazioni di ricerca (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.02.04	Oneri sociali per collaborazioni di ricerca	No	5
G.06.01.04.02.04.01	Oneri sociali per collaborazioni di ricerca (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.02.04.02	Oneri sociali per collaborazioni di ricerca (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.02.04.03	Oneri sociali per collaborazioni di ricerca (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.03	Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario (ex Docenti a contratto)	No	4
G.06.01.04.03.01	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario (ex Docenti a contratto)	No	5
G.06.01.04.03.01.01	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario -ex Docenti a contratto-(ist.le)	Si	6
G.06.01.04.03.01.02	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario -ex Docenti a contratto -(comm.le)	Si	6
G.06.01.04.03.01.03	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario -ex Docenti a contratto-(promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.03.02	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario (ex Docenti a contratto)	No	5
G.06.01.04.03.02.01	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario - ex Docenti a contratto - (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.03.02.02	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario -ex Docenti a contratto -(Comm.le)	Si	6
G.06.01.04.03.02.03	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario -ex Docenti a contratto (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.04	Esperti linguistici	No	4
G.06.01.04.04.01	Stipendi ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua TI	No	5
G.06.01.04.04.01.01	Stipendi ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua TI (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.04.01.02	Stipendi ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua TI (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.04.01.03	Stipendi ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua TI (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.04.02	Stipendi ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua TD	No	5
G.06.01.04.04.02.01	Stipendi ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua TD (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.04.02.02	Stipendi ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua TD (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.04.02.03	Stipendi ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua TD (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.04.03	Oneri sociali per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	No	5
G.06.01.04.04.03.01	Oneri sociali per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.04.03.02	Oneri sociali per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.01.04.04.03.03	Oneri sociali per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.04.04	Oneri sociali per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	No	5
G.06.01.04.04.04.01	Oneri sociali per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.04.04.02	Oneri sociali per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.04.04.03	Oneri sociali per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.04.05	TFS e TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	No	5
G.06.01.04.04.05.01	TFS e TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.04.05.02	TFS e TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.04.05.03	TFS e TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.04.06	TFS e TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	No	5
G.06.01.04.04.06.01	TFS e TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.04.06.02	TFS e TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.04.06.03	TFS e TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.04.07	Contributi diversi per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	No	5
G.06.01.04.04.07.01	Contributi diversi per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.04.07.02	Contributi diversi per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.04.07.03	Contributi diversi per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.04.08	Contributi diversi per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	No	5
G.06.01.04.04.08.01	Contributi diversi per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.04.08.02	Contributi diversi per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.04.08.03	Contributi diversi per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.05	Altro personale dedicato alla ricerca e alla didattica	No	4
G.06.01.04.05.01	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI all'Ateneo (ex supplenze ESTERNE)	No	5
G.06.01.04.05.01.01	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI all'Ateneo -ex supplenze ESTERNE- (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.05.01.02	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI all'Ateneo -ex supplenze ESTERNE - (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.05.01.03	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI all'Ateneo -ex supplenze ESTERNE - (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.05.02	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI ed ESTERNI all'Ateneo (ex Supplenze ESTERNE)	No	5
G.06.01.04.05.02.01	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI ed ESTERNI all'Ateneo - ex Supplenze esterne (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.05.02.02	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI ed ESTERNI all'Ateneo - ex Supplenze esterne (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.05.02.03	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI ed ESTERNI all'Ateneo - ex Supplenze esterne (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.05.03	Compensi ad altro personale dedicato alla ricerca	No	5
G.06.01.04.05.03.01	Compensi ad altro personale dedicato alla ricerca (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.05.03.02	Compensi ad altro personale dedicato alla ricerca (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.05.03.03	Compensi ad altro personale dedicato alla ricerca (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.05.04	Oneri sociali per collaborazioni coordinate e continuative (Co.co.co.) per ricerca	No	5
G.06.01.04.05.04.01	Oneri sociali per collaborazioni coordinate e continuative (Co.co.co.) per ricerca (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.05.04.02	Oneri sociali per collaborazioni coordinate e continuative (Co.co.co.) per ricerca (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.05.04.03	Oneri sociali per collaborazioni coordinate e continuative (Co.co.co.) per ricerca (promiscuo)	Si	6



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.01.04.05.05	Compensi ad altro personale dedicato alla didattica	No	5
G.06.01.04.05.05.01	Compensi ad altro personale dedicato alla didattica (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.05.05.02	Compensi ad altro personale dedicato alla didattica (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.05.05.03	Compensi ad altro personale dedicato alla didattica (promiscuo)	Si	6
G.06.01.04.05.06	Oneri sociali per collaborazioni coordinate e continuative (Co.co.co.) per didattica	No	5
G.06.01.04.05.06.01	Oneri sociali per collaborazioni coordinate e continuative (Co.co.co.) per didattica (ist.le)	Si	6
G.06.01.04.05.06.02	Oneri sociali per collaborazioni coordinate e continuative (Co.co.co.) per didattica (comm.le)	Si	6
G.06.01.04.05.06.03	Oneri sociali per collaborazioni coordinate e continuative (Co.co.co.) per didattica (promiscuo)	Si	6
G.06.01.05	Acquisto materiale di consumo per laboratori	No	3
G.06.01.05.01	Acquisto materiale di consumo per laboratori	No	4
G.06.01.05.01.01	Materiale di consumo per laboratorio	No	5
G.06.01.05.01.01.01	Materiale di consumo per laboratorio (ist.le)	Si	6
G.06.01.05.01.01.02	Materiale di consumo per laboratorio (comm.le)	Si	6
G.06.01.05.01.01.03	Materiale di consumo per laboratorio (promiscuo)	Si	6
G.06.01.06	Trasferimenti a partner di progetti coordinati	No	3
G.06.01.06.01	Trasferimenti a partner di progetti coordinati	No	4
G.06.01.06.01.01	Trasferimenti ad altre università per convenzioni e progetti	No	5
G.06.01.06.01.01.01	Trasferimenti ad altre università per convenzioni e progetti (ist.le)	Si	6
G.06.01.06.01.01.02	Trasferimenti ad altre università per convenzioni e progetti (comm.le)	Si	6
G.06.01.06.01.01.03	Trasferimenti ad altre università per convenzioni e progetti (promiscuo)	Si	6
G.06.01.06.01.02	Trasferimenti ad altri per convenzioni e progetti	No	5
G.06.01.06.01.02.01	Trasferimenti ad altri per convenzioni e progetti (ist.le)	Si	6
G.06.01.06.01.02.02	Trasferimenti ad altri per convenzioni e progetti (comm.le)	Si	6
G.06.01.06.01.02.03	Trasferimenti ad altri per convenzioni e progetti (promiscuo)	Si	6
G.06.01.07	Altri costi specifici	No	3
G.06.01.07.01	Trasferimenti passivi specifici diversi	No	4
G.06.01.07.01.01	Trasferimenti passivi specifici diversi	No	5
G.06.01.07.01.01.01	Trasferimenti passivi specifici diversi (ist.le)	Si	6
G.06.01.07.01.01.02	Trasferimenti passivi specifici diversi (comm.le)	Si	6
G.06.01.07.01.01.03	Trasferimenti passivi specifici diversi (promiscuo)	Si	6
G.06.01.07.02	Costi specifici DIVERSI	No	4
G.06.01.07.02.01	Indennità di missione, rimborsi spese viaggi e iscrizione a convegni del personale docente e ricercatori	No	5
G.06.01.07.02.01.01	Indennità di missione, rimborsi spese viaggi e iscrizione a convegni del personale docente e ricercatori (ist.le)	Si	6
G.06.01.07.02.01.02	Indennità di missione, rimborsi spese viaggi e iscrizione a convegni del personale docente e ricercatori (comm.le)	Si	6
G.06.01.07.02.01.03	Indennità di missione, rimborsi spese viaggi e iscrizione a convegni del personale docente e ricercatori (promiscuo)	Si	6
G.06.01.07.02.02	Indennità di missione, rimborsi spese viaggi e iscrizione a convegni di altro personale dedicato alla ricerca e alla didattica	No	5
G.06.01.07.02.02.01	Indennità di missione, rimborsi spese viaggi e iscrizione a convegni di altro personale dedicato alla ricerca e alla didattica (ist.le)	Si	6
G.06.01.07.02.02.02	Indennità di missione, rimborsi spese viaggi e iscrizione a convegni di altro personale dedicato alla ricerca e alla didattica (comm.le)	Si	6
G.06.01.07.02.02.03	Indennità di missione, rimborsi spese viaggi e iscrizione a convegni di altro personale dedicato alla ricerca e alla didattica (promiscuo)	Si	6
G.06.01.07.02.03	Altri costi specifici diversi	No	5
G.06.01.07.02.03.01	Altri costi specifici diversi (ist.le)	Si	6
G.06.01.07.02.03.02	Altri costi specifici diversi (comm.le)	Si	6
G.06.01.07.02.03.03	Altri costi specifici diversi (promiscuo)	Si	6
G.06.02	COSTI GENERALI	No	2
G.06.02.01	Personale tecnico-amministrativo	No	3
G.06.02.01.01	Costo del lavoro per personale tecnico-amministrativo	No	4
G.06.02.01.01.01	Stipendi personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	No	5



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.02.01.01.01.01	Stipendi personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.01.01.02	Stipendi personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.01.01.03	Stipendi personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.01.02	Stipendi personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	5
G.06.02.01.01.02.01	Stipendi personale tecnico amministrativo a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.01.02.02	Stipendi personale tecnico amministrativo a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.01.02.03	Stipendi personale tecnico amministrativo a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.01.03	Oneri sociali personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	No	5
G.06.02.01.01.03.01	Oneri sociali personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.01.03.02	Oneri sociali personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.01.03.03	Oneri sociali personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.01.04	Oneri sociali personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	5
G.06.02.01.01.04.01	Oneri sociali personale tecnico amministrativo a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.01.04.02	Oneri sociali personale tecnico amministrativo a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.01.04.03	Oneri sociali personale tecnico amministrativo a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.01.05	Contributi per TFS e TFR personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	No	5
G.06.02.01.01.05.01	Contributi per TFS e TFR personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.01.05.02	Contributi per TFS e TFR personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.01.05.03	Contributi per TFS e TFR personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.01.06	Contributi per TFS e TFR personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	5
G.06.02.01.01.06.01	Contributi per TFS e TFR personale tecnico amministrativo a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.01.06.02	Contributi per TFS e TFR personale tecnico amministrativo a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.01.06.03	Contributi per TFS e TFR personale tecnico amministrativo a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.01.07	Altri contributi personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	No	5
G.06.02.01.01.07.01	Altri contributi personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.01.07.02	Altri contributi personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.01.07.03	Altri contributi personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.01.08	Altri contributi personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	5
G.06.02.01.01.08.01	Altri contributi personale tecnico amministrativo a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.01.08.02	Altri contributi personale tecnico amministrativo a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.01.08.03	Altri contributi personale tecnico amministrativo a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.01.09	Altri oneri per il personale tecnico-amministrativo	No	5
G.06.02.01.01.09.01	Altri oneri per il personale tecnico-amministrativo (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.01.09.02	Altri oneri per il personale tecnico-amministrativo (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.01.09.03	Altri oneri per il personale tecnico-amministrativo (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.01.10	Incentivi art.113 comma 3 Dlgs 50/2016 (80% personale)	Si	5
G.06.02.01.02	Costo del lavoro per personale tecnico-assistenziale	No	4
G.06.02.01.02.01	Stipendi personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	No	5
G.06.02.01.02.01.01	Stipendi personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.02.01.02	Stipendi personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.02.01.03	Stipendi personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.02.02	Stipendi personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	No	5
G.06.02.01.02.02.01	Stipendi personale tecnico-assistenziale a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.02.02.02	Stipendi personale tecnico-assistenziale a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.02.02.03	Stipendi personale tecnico-assistenziale a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.02.03	Oneri sociali personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	No	5
G.06.02.01.02.03.01	Oneri sociali personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.02.03.02	Oneri sociali personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.02.01.02.03.03	Oneri sociali personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.02.04	Oneri sociali personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	No	5
G.06.02.01.02.04.01	Oneri sociali personale tecnico-assistenziale a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.02.04.02	Oneri sociali personale tecnico-assistenziale a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.02.04.03	Oneri sociali personale tecnico-assistenziale a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.02.05	Contributi per TFS e TFR personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	No	5
G.06.02.01.02.05.01	Contributi per TFS e TFR personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.02.05.02	Contributi per TFS e TFR personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.02.05.03	Contributi per TFS e TFR personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.02.06	Contributi per TFS e TFR personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	No	5
G.06.02.01.02.06.01	Contributi per TFS e TFR personale tecnico-assistenziale a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.02.06.02	Contributi per TFS e TFR personale tecnico-assistenziale a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.02.06.03	Contributi per TFS e TFR personale tecnico-assistenziale a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.02.07	Contributi diversi personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	No	5
G.06.02.01.02.07.01	Contributi diversi personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.02.07.02	Contributi diversi personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.02.07.03	Contributi diversi personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.02.08	Contributi diversi personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	No	5
G.06.02.01.02.08.01	Contributi diversi personale tecnico-assistenziale a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.02.08.02	Contributi diversi personale tecnico-assistenziale a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.02.08.03	Contributi diversi personale tecnico-assistenziale a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.01.02.09	Altri oneri per il personale tecnico-assistenziale	No	5
G.06.02.01.02.09.01	Altri oneri per il personale tecnico-assistenziale (ist.le)	Si	6
G.06.02.01.02.09.02	Altri oneri per il personale tecnico-assistenziale (comm.le)	Si	6
G.06.02.01.02.09.03	Altri oneri per il personale tecnico-assistenziale (promiscuo)	Si	6
G.06.02.02	Acquisto materiali	No	3
G.06.02.02.01	Acquisto materiali	No	4
G.06.02.02.01.01	Carburanti, combustibili e lubrificanti	No	5
G.06.02.02.01.01.01	Carburanti, combustibili e lubrificanti (ist.le)	Si	6
G.06.02.02.01.01.02	Carburanti, combustibili e lubrificanti (comm.le)	Si	6
G.06.02.02.01.01.03	Carburanti, combustibili e lubrificanti (promiscuo)	Si	6
G.06.02.02.01.02	Cancelleria e altro materiale di consumo	No	5
G.06.02.02.01.02.01	Cancelleria e altro materiale di consumo (ist.le)	Si	6
G.06.02.02.01.02.02	Cancelleria e altro materiale di consumo (comm.le)	Si	6
G.06.02.02.01.02.03	Cancelleria e altro materiale di consumo (promiscuo)	Si	6
G.06.02.02.01.03	Carburante automezzi soggetto a limite L.122/10	No	5
G.06.02.02.01.03.01	Carburante automezzi soggetto a limite L.122/10 (ist.le)	Si	6
G.06.02.02.01.03.02	Carburante automezzi soggetto a limite L.122/10 (comm.le)	Si	6
G.06.02.02.01.03.03	Carburante automezzi soggetto a limite L.122/10 (promiscuo)	Si	6
G.06.02.02.01.04	Acquisto materiale destinato al merchandising	Si	5
G.06.02.03	Acquisto libri, periodici e materiale bibliografico	No	3
G.06.02.03.01	Acquisto libri, periodici e materiale bibliografico	No	4
G.06.02.03.01.01	Riviste di carattere generale e giornali	No	5
G.06.02.03.01.01.01	Riviste di carattere generale e giornali (ist.le)	Si	6
G.06.02.03.01.01.02	Riviste di carattere generale e giornali (comm.le)	Si	6
G.06.02.03.01.01.03	Riviste di carattere generale e giornali (promiscuo)	Si	6
G.06.02.03.01.02	Materiale bibliografico on line	No	5
G.06.02.03.01.02.01	Materiale bibliografico on line (ist.le)	Si	6



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.02.03.01.02.02	Materiale bibliografico on line (comm.le)	Si	6
G.06.02.03.01.02.03	Materiale bibliografico on line (promiscuo)	Si	6
G.06.02.03.01.03	Libri e riviste scientifiche cartacee	No	5
G.06.02.03.01.03.01	Libri e riviste scientifiche cartacee (ist.le)	Si	6
G.06.02.03.01.03.02	Libri e riviste scientifiche cartacee (comm.le)	Si	6
G.06.02.03.01.03.03	Libri e riviste scientifiche cartacee (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali	No	3
G.06.02.04.01	Utenze	No	4
G.06.02.04.01.01	Utenze e canoni per energia elettrica	No	5
G.06.02.04.01.01.01	Utenze e canoni per energia elettrica (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.01.01.02	Utenze e canoni per energia elettrica (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.01.01.03	Utenze e canoni per energia elettrica (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.01.02	Utenze e canoni per telefonia fissa	No	5
G.06.02.04.01.02.01	Utenze e canoni per telefonia fissa (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.01.02.02	Utenze e canoni per telefonia fissa (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.01.02.03	Utenze e canoni per telefonia fissa (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.01.03	Utenze e canoni per telefonia mobile	No	5
G.06.02.04.01.03.01	Utenze e canoni per telefonia mobile (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.01.03.02	Utenze e canoni per telefonia mobile (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.01.03.03	Utenze e canoni per telefonia mobile (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.01.04	Utenze e canoni per reti di trasmissione	No	5
G.06.02.04.01.04.01	Utenze e canoni per reti di trasmissione (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.01.04.02	Utenze e canoni per reti di trasmissione (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.01.04.03	Utenze e canoni per reti di trasmissione (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.01.05	Utenze e canoni per acqua	No	5
G.06.02.04.01.05.01	Utenze e canoni per acqua (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.01.05.02	Utenze e canoni per acqua (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.01.05.03	Utenze e canoni per acqua (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.01.06	Utenze e canoni per gas	No	5
G.06.02.04.01.06.01	Utenze e canoni per gas (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.01.06.02	Utenze e canoni per gas (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.01.06.03	Utenze e canoni per gas (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.01.07	Altre utenze e canoni	No	5
G.06.02.04.01.07.01	Altre utenze e canoni (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.01.07.02	Altre utenze e canoni (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.01.07.03	Altre utenze e canoni (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.02	Servizi ausiliari	No	4
G.06.02.04.02.01	Portinerie e servizi ausiliari	No	5
G.06.02.04.02.01.01	Portinerie e servizi ausiliari (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.02.01.02	Portinerie e servizi ausiliari (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.02.01.03	Portinerie e servizi ausiliari (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.02.02	Pulizia, disinfestazioni e servizi accessori	No	5
G.06.02.04.02.02.01	Pulizia, disinfestazioni e servizi accessori(ist.le)	Si	6
G.06.02.04.02.02.02	Pulizia, disinfestazioni e servizi accessori(comm.le)	Si	6
G.06.02.04.02.02.03	Pulizia, disinfestazioni e servizi accessori (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.02.03	Smaltimento rifiuti nocivi	No	5
G.06.02.04.02.03.01	Smaltimento rifiuti nocivi (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.02.03.02	Smaltimento rifiuti nocivi (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.02.03.03	Smaltimento rifiuti nocivi (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.02.04	Traslochi e facchinaggio	No	5
G.06.02.04.02.04.01	Traslochi e facchinaggio (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.02.04.02	Traslochi e facchinaggio (comm.le)	Si	6



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.02.04.02.04.03	Traslochi e facchinaggio (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.03	Manutenzioni e riparazioni	No	4
G.06.02.04.03.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni	No	5
G.06.02.04.03.01.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.03.01.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.03.01.03	Manutenzione ordinaria e riparazioni (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.03.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi soggetta a limite L.122/10	No	5
G.06.02.04.03.02.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi soggetta a limite L.122/10 (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.03.02.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi soggetta a limite L.122/10 (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.03.02.03	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi soggetta a limite L.122/10 (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.04	Costi per personale comandato	No	4
G.06.02.04.04.01	Rimborsi spese per personale comandato	No	5
G.06.02.04.04.01.01	Rimborsi spese per personale comandato (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.04.01.02	Rimborsi spese per personale comandato (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.04.01.03	Rimborsi spese per personale comandato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.05	Costi per collaborazioni tecnico-gestionali	No	4
G.06.02.04.05.01	Collaborazioni, coordinate e continuative (Co.co.co) per attività tecnico-amministrativa	No	5
G.06.02.04.05.01.01	Collaborazioni, coordinate e continuative (Co.co.co) per attività tecnico-amministrativa (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.05.01.02	Collaborazioni, coordinate e continuative (Co.co.co) per attività tecnico-amministrativa (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.05.01.03	Collaborazioni, coordinate e continuative (Co.co.co) per attività tecnico-amministrativa (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.05.02	Contributi obbligatori per Co.co.co. e Co.co.pro. tecnico-amministrativi	No	5
G.06.02.04.05.02.01	Contributi obbligatori per Co.co.co. e Co.co.pro. tecnico-amministrativi (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.05.02.02	Contributi obbligatori per Co.co.co. e Co.co.pro. tecnico-amministrativi (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.05.02.03	Contributi obbligatori per Co.co.co. e Co.co.pro. tecnico-amministrativi (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06	Altri servizi	No	4
G.06.02.04.06.01	Studi, consulenze e indagini a supporto delle attività generali	No	5
G.06.02.04.06.01.01	Studi, consulenze e indagini a supporto delle attività generali (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.01.02	Studi, consulenze e indagini a supporto delle attività generali (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.01.03	Studi, consulenze e indagini a supporto delle attività generali (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.02	Assistenza informatica	No	5
G.06.02.04.06.02.01	Assistenza informatica (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.02.02	Assistenza informatica (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.02.03	Assistenza informatica (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.03	Rappresentanza	No	5
G.06.02.04.06.03.01	Rappresentanza (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.03.02	Rappresentanza (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.03.03	Rappresentanza (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.04	Organizzazione manifestazioni e convegni	No	5
G.06.02.04.06.04.01	Organizzazione manifestazioni e convegni (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.04.02	Organizzazione manifestazioni e convegni (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.04.03	Organizzazione manifestazioni e convegni (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.05	Spese postali	No	5
G.06.02.04.06.05.01	Spese postali (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.05.02	Spese postali (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.05.03	Spese postali (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.06	Assicurazioni	No	5
G.06.02.04.06.06.01	Assicurazioni (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.06.02	Assicurazioni (comm.le)	Si	6



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.02.04.06.06.03	Assicurazioni (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.07	Costi d'esercizio per brevetti	No	5
G.06.02.04.06.07.01	Costi d'esercizio per brevetti (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.07.02	Costi d'esercizio per brevetti (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.07.03	Costi d'esercizio per brevetti (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.08	Costi per pubblicità e informazione istituzionale	Si	5
G.06.02.04.06.09	Spese per pubblicità degli atti	No	5
G.06.02.04.06.09.01	Spese per pubblicità degli atti (pubblicità obbligatoria) (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.09.02	Spese per pubblicità degli atti (pubblicità obbligatoria) (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.09.03	Spese per pubblicità degli atti (pubblicità obbligatoria) (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.10	Oneri bancari	No	5
G.06.02.04.06.10.01	Oneri bancari (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.10.02	Oneri bancari (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.10.03	Oneri bancari (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.11	Indennità di missione e rimborsi spese viaggi personale tecnico-amministrativo	No	5
G.06.02.04.06.11.01	Indennità di missione e rimborsi spese viaggi personale tecnico-amministrativo (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.11.02	Indennità di missione e rimborsi spese viaggi personale tecnico-amministrativo (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.11.03	Indennità di missione e rimborsi spese viaggi personale tecnico-amministrativo (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.12	Buoni pasto	No	5
G.06.02.04.06.12.01	Buoni pasto (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.12.02	Buoni pasto (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.12.03	Buoni pasto (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.13	Formazione del personale non docente	No	5
G.06.02.04.06.13.01	Formazione del personale non docente (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.13.02	Formazione del personale non docente (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.13.03	Formazione del personale non docente (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.14	Interventi assistenziali a favore del personale	No	5
G.06.02.04.06.14.01	Interventi assistenziali a favore del personale (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.14.02	Interventi assistenziali a favore del personale (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.14.03	Interventi assistenziali a favore del personale (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.15	Software applicativo in licenza d'uso a tempo determinato	No	5
G.06.02.04.06.15.01	Software applicativo in licenza d'uso a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.15.02	Software applicativo in licenza d'uso a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.15.03	Software applicativo in licenza d'uso a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.16	Spese per servizi diversi	No	5
G.06.02.04.06.16.01	Spese per servizi diversi (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.16.02	Spese per servizi diversi (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.16.03	Spese per servizi diversi (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.17	Assicurazioni autovetture (soggette a limite L. 122/10)	No	5
G.06.02.04.06.17.01	Assicurazioni autovetture (soggette a limite L. 122/10) (ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.17.02	Assicurazioni autovetture (soggette a limite L. 122/10) (comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.17.03	Assicurazioni autovetture (soggette a limite L. 122/10) (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.18	Indennità di missione personale tecnico-amministrativo(soggette a limite L. 122/10)	No	5
G.06.02.04.06.18.01	Indennità di missione personale tecnico-amministrativo(soggette a limite L. 122/10)(ist.le)	Si	6
G.06.02.04.06.18.02	Indennità di missione personale tecnico-amministrativo(soggette a limite L. 122/10)(comm.le)	Si	6
G.06.02.04.06.18.03	Indennità di missione personale tecnico-amministrativo(soggette a limite L. 122/10) (promiscuo)	Si	6
G.06.02.04.06.19	Formazione responsabile protezione dati (RDP)	No	5
G.06.02.04.06.19.01	Formazione responsabile protezione dati (RDP) - Istituzionale	Si	6
G.06.02.04.06.20	Missione responsabile protezione dati (RDP)	No	5



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.02.04.06.20.01	Missione responsabile protezione dati (RDP) - Istituzionale	Si	6
G.06.02.05	Costi per godimento di beni di terzi	No	3
G.06.02.05.01	Fitti passivi	No	4
G.06.02.05.01.01	Fitti passivi	No	5
G.06.02.05.01.01.01	Fitti passivi (ist.le)	Si	6
G.06.02.05.01.01.02	Fitti passivi (comm.le)	Si	6
G.06.02.05.01.01.03	Fitti passivi (promiscuo)	Si	6
G.06.02.05.02	Leasing e noleggio beni	No	4
G.06.02.05.02.01	Leasing ed altre forme di locazione di beni mobili	No	5
G.06.02.05.02.01.01	Leasing ed altre forme di locazione di beni mobili (ist.le)	Si	6
G.06.02.05.02.01.02	Leasing ed altre forme di locazione di beni mobili (comm.le)	Si	6
G.06.02.05.02.01.03	Leasing ed altre forme di locazione di beni mobili (promiscuo)	Si	6
G.06.02.05.02.02	Noleggio e spese accessorie	No	5
G.06.02.05.02.02.01	Noleggio e spese accessorie (ist.le)	Si	6
G.06.02.05.02.02.02	Noleggio e spese accessorie (comm.le)	Si	6
G.06.02.05.02.02.03	Noleggio e spese accessorie (promiscuo)	Si	6
G.06.02.05.03	Licenze d'uso	No	4
G.06.02.05.03.01	Costo d'esercizio per licenze software	No	5
G.06.02.05.03.01.01	Costo d'esercizio per licenze software (ist.le)	Si	6
G.06.02.05.03.01.02	Costo d'esercizio per licenze software (comm.le)	Si	6
G.06.02.05.03.01.03	Costo d'esercizio per licenze software (promiscuo)	Si	6
G.06.02.05.03.02	Costo d'esercizio per licenze diverse da software	No	5
G.06.02.05.03.02.01	Costo d'esercizio per licenze diverse da software (ist.le)	Si	6
G.06.02.05.03.02.02	Costo d'esercizio per licenze diverse da software (comm.le)	Si	6
G.06.02.05.03.02.03	Costo d'esercizio per licenze diverse da software (promiscuo)	Si	6
G.06.02.06	Altri costi generali	No	3
G.06.02.06.01	Trasferimenti passivi non specifici	No	4
G.06.02.06.01.01	Trasferimenti passivi non specifici	No	5
G.06.02.06.01.01.01	Trasferimenti passivi non specifici (ist.le)	Si	6
G.06.02.06.01.01.02	Trasferimenti passivi non specifici (comm.le)	Si	6
G.06.02.06.01.01.03	Trasferimenti passivi non specifici (promiscuo)	Si	6
G.06.02.06.02	Costi per gli Organi istituzionali	No	4
G.06.02.06.02.01	Missioni e rimborsi spese trasferta organi istituzionali	No	5
G.06.02.06.02.01.01	Missioni e rimborsi spese trasferta organi istituzionali (ist.le)	Si	6
G.06.02.06.02.01.02	Missioni e rimborsi spese trasferta organi istituzionali (comm.le)	Si	6
G.06.02.06.02.01.03	Missioni e rimborsi spese trasferta organi istituzionali (promiscuo)	Si	6
G.06.02.06.02.02	Gettoni/indennità ai membri degli organi istituzionali	Si	5
G.06.02.06.02.03	Missioni e rimborsi spese Organi istituzionali (soggetti a limite L. 122/2010)	Si	5
G.06.02.06.03	Altri costi di Ateneo	No	4
G.06.02.06.03.01	Accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	No	5
G.06.02.06.03.01.01	Accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa (ist.le)	Si	6
G.06.02.06.03.01.02	Accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa (comm.le)	Si	6
G.06.02.06.03.01.03	Accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa (promiscuo)	Si	6
G.06.02.06.03.02	Quote associative	No	5
G.06.02.06.03.02.01	Quote associative (ist.le)	Si	6
G.06.02.06.03.02.02	Quote associative (comm.le)	Si	6
G.06.02.06.03.02.03	Quote associative (promiscuo)	Si	6
G.06.02.06.03.03	Compensi per commissioni di concorso	No	5
G.06.02.06.03.03.01	Compensi per commissioni di concorso (ist.le)	Si	6
G.06.02.06.03.03.02	Compensi per commissioni di concorso (comm.le)	Si	6
G.06.02.06.03.03.03	Compensi per commissioni di concorso (promiscuo)	Si	6
G.06.02.06.03.04	Altri oneri per attività istituzionali	Si	5



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.02.06.03.05	Interventi per la sicurezza sul lavoro	No	5
G.06.02.06.03.05.01	Interventi per la sicurezza obbligatoria per legge (ist.le)	Si	6
G.06.02.06.03.05.02	Interventi per la sicurezza obbligatoria per legge (comm.le)	Si	6
G.06.02.06.03.05.03	Interventi per la sicurezza obbligatoria per legge (promiscuo)	Si	6
G.06.02.06.03.06	Quote adesione a consorzio	Si	5
G.06.03	AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	No	2
G.06.03.01	Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	No	3
G.06.03.01.01	Amm.to costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo	No	4
G.06.03.01.01.01	Amm.to costi di impianto, ampliamento e sviluppo	No	5
G.06.03.01.01.01.01	Amm.to costi di impianto, ampliamento e sviluppo (ist.le)	Si	6
G.06.03.01.01.01.02	Amm.to costi di impianto, ampliamento e sviluppo (comm.le)	Si	6
G.06.03.01.01.01.03	Amm.to costi di impianto, ampliamento e sviluppo (promiscuo)	Si	6
G.06.03.01.02	Amm.to diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	No	4
G.06.03.01.02.01	Amm.to brevetti	No	5
G.06.03.01.02.01.01	Amm.to brevetti (ist.le)	Si	6
G.06.03.01.02.01.02	Amm.to brevetti (comm.le)	Si	6
G.06.03.01.02.01.03	Amm.to brevetti (promiscuo)	Si	6
G.06.03.01.02.02	Amm.to software (di proprietà/in licenza)	No	5
G.06.03.01.02.02.01	Amm.to software (di proprietà/in licenza) (ist.le)	Si	6
G.06.03.01.02.02.02	Amm.to software (di proprietà/in licenza) (comm.le)	Si	6
G.06.03.01.02.02.03	Amm.to software (di proprietà/in licenza) (promiscuo)	Si	6
G.06.03.01.02.03	Amm.to altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	No	5
G.06.03.01.02.03.01	Amm.to altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno (ist.le)	Si	6
G.06.03.01.02.03.02	Amm.to altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno (comm.le)	Si	6
G.06.03.01.02.03.03	Amm.to altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno (promiscuo)	Si	6
G.06.03.01.03	Amm.to concessioni, licenze, marchi e diritti simili	No	4
G.06.03.01.03.01	Amm.to concessioni	No	5
G.06.03.01.03.01.01	Amm.to concessioni (ist.le)	Si	6
G.06.03.01.03.01.02	Amm.to concessioni (comm.le)	Si	6
G.06.03.01.03.01.03	Amm.to concessioni (promiscuo)	Si	6
G.06.03.01.03.02	Amm.to licenze d'uso	No	5
G.06.03.01.03.02.01	Amm.to licenze d'uso (ist.le)	Si	6
G.06.03.01.03.02.02	Amm.to licenze d'uso (comm.le)	Si	6
G.06.03.01.03.02.03	Amm.to licenze d'uso (promiscuo)	Si	6
G.06.03.01.03.03	Amm.to marchi	No	5
G.06.03.01.03.03.01	Amm.to marchi (ist.le)	Si	6
G.06.03.01.03.03.02	Amm.to marchi (comm.le)	Si	6
G.06.03.01.03.03.03	Amm.to marchi (promiscuo)	Si	6
G.06.03.01.04	Amm.to altre immobilizzazioni immateriali	No	4
G.06.03.01.04.01	Amm.to migliorie su beni di terzi (senza autonoma funzionalità)	No	5
G.06.03.01.04.01.01	Amm.to migliorie su beni di terzi (senza autonoma funzionalità) (ist.le)	Si	6
G.06.03.01.04.01.02	Amm.to migliorie su beni di terzi (senza autonoma funzionalità) (comm.le)	Si	6
G.06.03.01.04.01.03	Amm.to migliorie su beni di terzi (senza autonoma funzionalità) (promiscuo)	Si	6
G.06.03.01.04.02	Amm.to software applicativo prodotto per uso interno non "tutelato"	No	5
G.06.03.01.04.02.01	Amm.to software applicativo prodotto per uso interno non "tutelato" (ist.le)	Si	6
G.06.03.01.04.02.02	Amm.to software applicativo prodotto per uso interno non "tutelato" (comm.le)	Si	6
G.06.03.01.04.02.03	Amm.to software applicativo prodotto per uso interno non "tutelato" (promiscuo)	Si	6
G.06.03.01.04.03	Amm.to immobilizzazioni immateriali diverse	No	5
G.06.03.01.04.03.01	Amm.to immobilizzazioni immateriali diverse (ist.le)	Si	6
G.06.03.01.04.03.02	Amm.to immobilizzazioni immateriali diverse (comm.le)	Si	6
G.06.03.01.04.03.03	Amm.to immobilizzazioni immateriali diverse (promiscuo)	Si	6
G.06.03.02	Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	No	3



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.03.02.01	Amm.to fabbricati	No	4
G.06.03.02.01.01	Amm.to fabbricati	No	5
G.06.03.02.01.01.01	Amm.to fabbricati (ist.le)	Si	6
G.06.03.02.01.01.02	Amm.to fabbricati (comm.le)	Si	6
G.06.03.02.01.01.03	Amm.to fabbricati (promiscuo)	Si	6
G.06.03.02.02	Amm.to impianti e attrezzature	No	4
G.06.03.02.02.01	Amm.to impianti	No	5
G.06.03.02.02.01.01	Amm.to impianti (ist.le)	Si	6
G.06.03.02.02.01.02	Amm.to impianti (comm.le)	Si	6
G.06.03.02.02.01.03	Amm.to impianti (promiscuo)	Si	6
G.06.03.02.02.02	Amm.to attrezzature non scientifiche	No	5
G.06.03.02.02.02.01	Amm.to attrezzature non scientifiche (ist.le)	Si	6
G.06.03.02.02.02.02	Amm.to attrezzature non scientifiche (comm.le)	Si	6
G.06.03.02.02.02.03	Amm.to attrezzature non scientifiche (promiscuo)	Si	6
G.06.03.02.03	Amm.to attrezzature scientifiche	No	4
G.06.03.02.03.01	Amm.to macchinari e attrezzature scientifiche	No	5
G.06.03.02.03.01.01	Amm.to macchinari e attrezzature scientifiche (ist.le)	Si	6
G.06.03.02.03.01.02	Amm.to macchinari e attrezzature scientifiche (comm.le)	Si	6
G.06.03.02.03.01.03	Amm.to macchinari e attrezzature scientifiche (promiscuo)	Si	6
G.06.03.02.03.02	Amm.to macchinari e attrezzature scientifiche a elevata tecnologia	No	5
G.06.03.02.03.02.01	Amm.to macchinari e attrezzature scientifiche a elevata tecnologia (ist.le)	Si	6
G.06.03.02.03.02.02	Amm.to macchinari e attrezzature scientifiche a elevata tecnologia (comm.le)	Si	6
G.06.03.02.03.02.03	Amm.to macchinari e attrezzature scientifiche a elevata tecnologia (promiscuo)	Si	6
G.06.03.02.04	Amm.to patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali	No	4
G.06.03.02.04.01	Amm.to patrimonio librario ammortizzabile	No	5
G.06.03.02.04.01.01	Amm.to patrimonio librario ammortizzabile (ist.le)	Si	6
G.06.03.02.04.01.02	Amm.to patrimonio librario ammortizzabile (comm.le)	Si	6
G.06.03.02.04.01.03	Amm.to patrimonio librario ammortizzabile (promiscuo)	Si	6
G.06.03.02.05	Amm.to mobili e arredi	No	4
G.06.03.02.05.01	Amm.to mobili e arredi	No	5
G.06.03.02.05.01.01	Amm.to mobili e arredi (ist.le)	Si	6
G.06.03.02.05.01.02	Amm.to mobili e arredi (comm.le)	Si	6
G.06.03.02.05.01.03	Amm.to mobili e arredi (promiscuo)	Si	6
G.06.03.02.06	Amm.to altre immobilizzazioni materiali	No	4
G.06.03.02.06.01	Amm.to macchine elettroniche d'ufficio	No	5
G.06.03.02.06.01.01	Amm.to macchine elettroniche d'ufficio (ist.le)	Si	6
G.06.03.02.06.01.02	Amm.to macchine elettroniche d'ufficio (comm.le)	Si	6
G.06.03.02.06.01.03	Amm.to macchine elettroniche d'ufficio (promiscuo)	Si	6
G.06.03.02.06.02	Amm.to automezzi	No	5
G.06.03.02.06.02.01	Amm.to automezzi (ist.le)	Si	6
G.06.03.02.06.02.02	Amm.to automezzi (comm.le)	Si	6
G.06.03.02.06.02.03	Amm.to automezzi (promiscuo)	Si	6
G.06.03.02.06.03	Amm.to migliorie su beni di terzi (con autonoma funzionalità)	No	5
G.06.03.02.06.03.01	Amm.to migliorie su beni di terzi (con autonoma funzionalità) (ist.le)	Si	6
G.06.03.02.06.03.02	Amm.to migliorie su beni di terzi (con autonoma funzionalità) (comm.le)	Si	6
G.06.03.02.06.03.03	Amm.to migliorie su beni di terzi (con autonoma funzionalità) (promiscuo)	Si	6
G.06.03.02.06.04	Amm.to immobilizzazioni materiali diverse	No	5
G.06.03.02.06.04.01	Amm.to immobilizzazioni materiali diverse (ist.le)	Si	6
G.06.03.02.06.04.02	Amm.to immobilizzazioni materiali diverse (comm.le)	Si	6
G.06.03.02.06.04.03	Amm.to immobilizzazioni materiali diverse (promiscuo)	Si	6
G.06.03.03	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	No	3
G.06.03.03.01	Svalutazione dei beni immateriali	No	4



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.03.03.01.01	Svalutazione dei beni immateriali	No	5
G.06.03.03.01.01.01	Svalutazione dei beni immateriali (ist.le)	Si	6
G.06.03.03.01.01.02	Svalutazione dei beni immateriali (comm.le)	Si	6
G.06.03.03.01.01.03	Svalutazione dei beni immateriali (promiscuo)	Si	6
G.06.03.03.02	Svalutazione dei beni materiali	No	4
G.06.03.03.02.01	Svalutazione dei beni materiali	No	5
G.06.03.03.02.01.01	Svalutazione dei beni materiali (ist.le)	Si	6
G.06.03.03.02.01.02	Svalutazione dei beni materiali (comm.le)	Si	6
G.06.03.03.02.01.03	Svalutazione dei beni materiali (promiscuo)	Si	6
G.06.03.04	Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	No	3
G.06.03.04.01	Svalutazione crediti	No	4
G.06.03.04.01.01	Svalutazione crediti vs studenti	No	5
G.06.03.04.01.01.01	Svalutazione crediti vs studenti (ist.le)	Si	6
G.06.03.04.01.01.02	Svalutazione crediti vs studenti (comm.le)	Si	6
G.06.03.04.01.01.03	Svalutazione crediti vs studenti (promiscuo)	Si	6
G.06.03.04.01.02	Svalutazione crediti vs altri (privati)	No	5
G.06.03.04.01.02.01	Svalutazione crediti vs altri (privati) (ist.le)	Si	6
G.06.03.04.01.02.02	Svalutazione crediti vs altri (privati) (comm.le)	Si	6
G.06.03.04.01.02.03	Svalutazione crediti vs altri (privati) (promiscuo)	Si	6
G.06.03.04.01.03	Svalutazione crediti vs altri (pubblici)	No	5
G.06.03.04.01.03.01	Svalutazione crediti vs altri (pubblici) (ist.le)	Si	6
G.06.03.04.01.03.02	Svalutazione crediti vs altri (pubblici) (comm.le)	Si	6
G.06.03.04.01.03.03	Svalutazione crediti vs altri (pubblici) (promiscuo)	Si	6
G.06.04	RIMANENZE INIZIALI	No	2
G.06.04.01	Rimanenze iniziali lavori in corso	No	3
G.06.04.01.01	Rimanenze iniziali lavori in corso	No	4
G.06.04.01.01.01	Rimanenze iniziali lavori in corso	No	5
G.06.04.01.01.01.01	Rimanenze iniziali lavori in corso (ist.le)	Si	6
G.06.04.01.01.01.02	Rimanenze iniziali lavori in corso (comm.le)	Si	6
G.06.04.01.01.01.03	Rimanenze iniziali lavori in corso (promiscuo)	Si	6
G.06.04.02	Rimanenze iniziali di materie di consumo e merci	No	3
G.06.04.02.01	Rimanenze iniziali di materie di consumo e merci	No	4
G.06.04.02.01.01	Rimanenze iniziali di materiale di consumo per laboratorio	No	5
G.06.04.02.01.01.01	Rimanenze iniziali di materiale di consumo per laboratorio (ist.le)	Si	6
G.06.04.02.01.01.02	Rimanenze iniziali di materiale di consumo per laboratorio (comm.le)	Si	6
G.06.04.02.01.01.03	Rimanenze iniziali di materiale di consumo per laboratorio (promiscuo)	Si	6
G.06.04.02.01.02	Rimanenze iniziali di materiali diversi	No	5
G.06.04.02.01.02.01	Rimanenze iniziali di materiali diversi (ist.le)	Si	6
G.06.04.02.01.02.02	Rimanenze iniziali di materiali diversi (comm.le)	Si	6
G.06.04.02.01.02.03	Rimanenze iniziali di materiali diversi (promiscuo)	Si	6
G.06.04.02.01.03	Rimanenze iniziali di beni di merchandising	No	5
G.06.04.02.01.03.01	Rimanenze iniziali di beni di merchandising (ist.le)	Si	6
G.06.04.02.01.03.02	Rimanenze iniziali di beni di merchandising (comm.le)	Si	6
G.06.04.02.01.03.03	Rimanenze iniziali di beni di merchandising (promiscuo)	Si	6
G.06.05	ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	No	2
G.06.05.01	Accantonamento per rischi e oneri	No	3
G.06.05.01.01	Accantonamento per rischi e oneri	No	4
G.06.05.01.01.01	Accantonamento al fondo imposte e tasse	No	5
G.06.05.01.01.01.01	Accantonamento al fondo imposte e tasse (ist.le)	Si	6
G.06.05.01.01.01.02	Accantonamento al fondo imposte e tasse (comm.le)	Si	6
G.06.05.01.01.01.03	Accantonamento al fondo imposte e tasse (promiscuo)	Si	6
G.06.05.01.01.02	Accantonamento per cause e controversie (non tributarie)	No	5



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.05.01.01.02.01	Accantonamento per cause e controversie (non tributarie) (ist.le)	Si	6
G.06.05.01.01.02.02	Accantonamento per cause e controversie (non tributarie) (comm.le)	Si	6
G.06.05.01.01.02.03	Accantonamento per cause e controversie (non tributarie) (promiscuo)	Si	6
G.06.05.01.01.03	Rischi su attività c/terzi	No	5
G.06.05.01.01.03.01	Rischi su attività c/terzi (ist.le)	Si	6
G.06.05.01.01.03.02	Rischi su attività c/terzi (comm.le)	Si	6
G.06.05.01.01.03.03	Rischi su attività c/terzi (promiscuo)	Si	6
G.06.05.01.01.04	Accantonamento fondi per altri rischi (specificare)	No	5
G.06.05.01.01.04.01	Accantonamento fondi per altri rischi (specificare) (ist.le)	Si	6
G.06.05.01.01.04.02	Accantonamento fondi per altri rischi (specificare) (comm.le)	Si	6
G.06.05.01.01.04.03	Accantonamento fondi per altri rischi (specificare) (promiscuo)	Si	6
G.06.05.01.01.05	Accantonamento per arretrati al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato	Si	5
G.06.05.01.01.06	Accantonamento per arretrati ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	5
G.06.05.01.01.07	Accantonamento per arretrati al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	Si	5
G.06.05.01.01.08	Accantonamento per arretrati ai ricercatori a tempo determinato	Si	5
G.06.05.01.01.09	Accantonamento per arretrati ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	5
G.06.05.01.01.10	Accantonamento per arretrati al personale tecnico amministrativo a tempo determinato	Si	5
G.06.05.01.01.11	Accantonamento manutenzioni e riparazioni	No	5
G.06.05.01.01.11.01	Accantonamento manutenzioni e riparazioni (ist.le)	Si	6
G.06.05.01.01.11.02	Accantonamento manutenzioni e riparazioni (comm.le)	Si	6
G.06.05.01.01.11.03	Accantonamento manutenzioni e riparazioni (promiscuo)	Si	6
G.06.05.01.01.12	Accantonamenti fondo per investimenti	Si	5
G.06.05.01.01.13	Accantonamenti fondi altre spese future	No	5
G.06.05.01.01.13.01	Accantonamenti fondi altre spese future (ist.le)	Si	6
G.06.05.01.01.13.02	Accantonamenti fondi altre spese future (comm.le)	Si	6
G.06.05.01.01.13.03	Accantonamenti fondi altre spese future (promiscuo)	Si	6
G.06.05.01.01.14	Accantonamento rischi su prestiti d'onore	Si	5
G.06.05.01.01.15	Accantonamento rischi restituzione fondi edilizia MIUR	Si	5
G.06.05.01.01.16	Accantonamento per arretrati ai dirigenti	Si	5
G.06.05.01.01.17	Accantonamento per arretrati al direttore generale	Si	5
G.06.05.01.01.18	Accantonamenti per rischi rendicontazione progetti	No	5
G.06.05.01.01.18.01	Accantonamenti per rischi rendicontazione progetti (ist.le)	Si	6
G.06.05.01.01.18.02	Accantonamenti per rischi rendicontazione progetti (comm.le)	Si	6
G.06.05.01.01.18.03	Accantonamenti per rischi rendicontazione progetti (promiscuo)	Si	6
G.06.05.01.01.19	Accantonamento per arretrati agli organi istituzionali	Si	5
G.06.05.01.01.20	Accantonamento al fondo rischi su crediti	Si	5
G.06.05.01.01.21	Accantonamento per rinnovi contrattuali anno corrente	Si	5
G.06.05.01.01.22	Accantonamento per adeguamento istat docenti anno corrente	Si	5
G.06.05.01.01.23	Accantonamento Fondo di Ateneo per la premialità	Si	5
G.06.05.01.01.24	Accantonamento rischi oneri accertamento IMU-TASI	Si	5
G.06.06	ALTRI ACCANTONAMENTI	No	2
G.06.06.01	Altri accantonamenti	No	3
G.06.06.01.01	Accantonamenti a fondi vincolati da terzi	No	4
G.06.06.01.01.01	Accantonamento a fondi vincolati per scuole di specializzazione	Si	5
G.06.06.01.01.02	Accantonamento a fondi vincolati per dottorati di ricerca	Si	5
G.06.06.01.01.03	Accantonamento a fondi vincolati per master	No	5
G.06.06.01.01.03.01	Accantonamento a fondi vincolati per master (ist.le)	Si	6
G.06.06.01.01.03.02	Accantonamento a fondi vincolati per master (comm.le)	Si	6
G.06.06.01.01.03.03	Accantonamento a fondi vincolati per master (promiscuo)	Si	6



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.06.01.01.04	Accantonamento a fondi vincolati per ricerca - premialità RAS	No	5
G.06.06.01.01.04.01	Accantonamento a fondi vincolati per ricerca - premialità RAS (ist.le)	Si	6
G.06.06.01.01.04.02	Accantonamento a fondi vincolati per ricerca - premialità RAS (com.le)	Si	6
G.06.06.01.01.04.03	Accantonamento a fondi vincolati per ricerca - premialità RAS (promiscuo)	Si	6
G.06.06.01.01.05	Altri accantonamenti a fondi vincolati da terzi	No	5
G.06.06.01.01.05.01	Altri accantonamenti a fondi vincolati da terzi (ist.le)	Si	6
G.06.06.01.01.05.02	Altri accantonamenti a fondi vincolati da terzi (comm.le)	Si	6
G.06.06.01.01.05.03	Altri accantonamenti a fondi vincolati da terzi (promiscuo)	Si	6
G.06.06.01.02	Accantonamenti a fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	No	4
G.06.06.01.02.01	Accantonamento a fondi vincolati per ricerca - fondo incentivazione docenti e ricercatori	Si	5
G.06.06.01.02.02	Accantonamento a fondi vincolati per ricerca (ex 60%)	Si	5
G.06.06.01.02.03	Altri accantonamenti a fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	No	5
G.06.06.01.02.03.01	Altri accantonamenti a fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali (ist.le)	Si	6
G.06.06.01.02.03.02	Altri accantonamenti a fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali (comm.le)	Si	6
G.06.06.01.02.03.03	Altri accantonamenti a fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali (promiscuo)	Si	6
G.06.07	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	No	2
G.06.07.01	Oneri diversi di gestione	No	3
G.06.07.01.01	Oneri diversi di gestione	No	4
G.06.07.01.01.01	Manutenzioni e riparazioni su beni locati a terzi	No	5
G.06.07.01.01.01.01	Manutenzioni e riparazioni su beni locati a terzi (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.01.02	Manutenzioni e riparazioni su beni locati a terzi (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.01.03	Manutenzioni e riparazioni su beni locati a terzi (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.02	Minusvalenze da alienazione di beni strumentali impiegati nella normale attività produttiva	No	5
G.06.07.01.01.02.01	Minusvalenze da alienazione di beni strumentali impiegati nella normale attività produttiva (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.02.02	Minusvalenze da alienazione di beni strumentali impiegati nella normale attività produttiva (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.02.03	Minusvalenze da alienazione di beni strumentali impiegati nella normale attività produttiva (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.03	Sopravvenienze e insussistenze passive da valori stimati	No	5
G.06.07.01.01.03.01	Sopravvenienze e insussistenze passive da valori stimati (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.03.02	Sopravvenienze e insussistenze passive da valori stimati (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.03.03	Sopravvenienze e insussistenze passive da valori stimati (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.04	Imposta di registro	No	5
G.06.07.01.01.04.01	Imposta di registro (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.04.02	Imposta di registro (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.04.03	Imposta di registro (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.05	Imposte ipotecaria e catastale	No	5
G.06.07.01.01.05.01	Imposte ipotecaria e catastale (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.05.02	Imposte ipotecaria e catastale (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.05.03	Imposte ipotecaria e catastale (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.06	Imposta di bollo	No	5
G.06.07.01.01.06.01	Imposta di bollo (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.06.02	Imposta di bollo (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.06.03	Imposta di bollo (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.07	Tassa concessioni governative	No	5
G.06.07.01.01.07.01	Tassa concessioni governative (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.07.02	Tassa concessioni governative (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.07.03	Tassa concessioni governative (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.08	Tarsu - Tares	No	5
G.06.07.01.01.08.01	Tarsu - Tares (ist.le)	Si	6



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.06.07.01.01.08.02	Tarsu - Tares (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.08.03	Tarsu - Tares (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.09	IMU - TASI	No	5
G.06.07.01.01.09.01	IMU - TASI (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.09.02	IMU - TASI (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.09.03	IMU - TASI (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.10	IVA indetraibile da pro-rata	Si	5
G.06.07.01.01.11	Altri tributi diversi	No	5
G.06.07.01.01.11.01	Altri tributi diversi (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.11.02	Altri tributi diversi (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.11.03	Altri tributi diversi (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.12	Acquisto beni per attività di merchandising	Si	5
G.06.07.01.01.13	Perdite su crediti	No	5
G.06.07.01.01.13.01	Perdite su crediti (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.13.02	Perdite su crediti (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.13.03	Perdite su crediti (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.14	Arrotondamenti e abbuoni passivi	No	5
G.06.07.01.01.14.01	Arrotondamenti e abbuoni passivi (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.14.02	Arrotondamenti e abbuoni passivi (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.14.03	Arrotondamenti e abbuoni passivi (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.15	Altri oneri diversi di gestione	No	5
G.06.07.01.01.15.01	Altri oneri diversi di gestione (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.15.02	Altri oneri diversi di gestione (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.15.03	Altri oneri diversi di gestione (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.16	Multe, ammende e contravvenzioni	No	5
G.06.07.01.01.16.01	Multe, ammende e contravvenzioni (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.16.02	Multe, ammende e contravvenzioni (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.16.03	Multe, ammende e contravvenzioni (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.17	Oneri di gestione del Consorzio Universitario	No	5
G.06.07.01.01.17.01	Oneri di gestione del Consorzio Universitario (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.17.02	Oneri di gestione del Consorzio Universitario (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.17.03	Oneri di gestione del Consorzio Universitario (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.18	Tasse di proprietà su autovetture (soggette a limiti)	No	5
G.06.07.01.01.18.01	Tasse di proprietà su autovetture (soggette a limiti) (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.18.02	Tasse di proprietà su autovetture (soggette a limiti) (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.18.03	Tasse di proprietà su autovetture (soggette a limiti) (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.19	Tasse di proprietà su altri mezzi di trasporto (non soggette a limiti)	No	5
G.06.07.01.01.19.01	Tasse di proprietà su altri mezzi di trasporto (non soggette a limiti) (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.19.02	Tasse di proprietà su altri mezzi di trasporto (non soggette a limiti) (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.19.03	Tasse di proprietà su altri mezzi di trasporto (non soggette a limiti) (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.20	Imposta di bollo sui documenti informatici DM 17/6/2014	No	5
G.06.07.01.01.20.01	Imposta di bollo sui documenti informatici DM 17/6/2014 (ist.le)	Si	6
G.06.07.01.01.20.02	Imposta di bollo sui documenti informatici DM 17/6/2014 (comm.le)	Si	6
G.06.07.01.01.20.03	Imposta di bollo sui documenti informatici DM 17/6/2014 (promiscuo)	Si	6
G.06.07.01.01.21	Accantonamento per tasse e imposte locali (ist.le)	Si	5
G.06.07.01.01.22	Erogazioni AOU liberalità covid19	Si	5
G.07	ONERI FINANZIARI	No	1
G.07.01	ONERI FINANZIARI	No	2
G.07.01.02	Interessi ed altri oneri finanziari	No	3
G.07.01.02.01	Interessi ed altri oneri finanziari	No	4
G.07.01.02.01.01	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti	No	5
G.07.01.02.01.01.01	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti (ist.le)	Si	6



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.07.01.02.01.01.02	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti (comm.le)	Si	6
G.07.01.02.01.01.03	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti (promiscuo)	Si	6
G.07.01.02.01.02	Interessi passivi di dilazione	No	5
G.07.01.02.01.02.01	Interessi passivi di dilazione (ist.le)	Si	6
G.07.01.02.01.02.02	Interessi passivi di dilazione (comm.le)	Si	6
G.07.01.02.01.02.03	Interessi passivi di dilazione (promiscuo)	Si	6
G.07.01.02.01.03	Interessi passivi di mora	No	5
G.07.01.02.01.03.01	Interessi passivi di mora (ist.le)	Si	6
G.07.01.02.01.03.02	Interessi passivi di mora (comm.le)	Si	6
G.07.01.02.01.03.03	Interessi passivi di mora (promiscuo)	Si	6
G.07.01.02.01.04	Interessi passivi su imposte e tasse	No	5
G.07.01.02.01.04.01	Interessi passivi su imposte e tasse (ist.le)	Si	6
G.07.01.02.01.04.02	Interessi passivi su imposte e tasse (comm.le)	Si	6
G.07.01.02.01.04.03	Interessi passivi su imposte e tasse (promiscuo)	Si	6
G.07.01.02.01.05	Minusvalenze da alienazione di titoli, partecipazioni e altre attività finanziarie	No	5
G.07.01.02.01.05.01	Minusvalenze da alienazione di titoli, partecipazioni e altre attività finanziarie (ist.le)	Si	6
G.07.01.02.01.05.02	Minusvalenze da alienazione di titoli, partecipazioni e altre attività finanziarie (comm.le)	Si	6
G.07.01.02.01.05.03	Minusvalenze da alienazione di titoli, partecipazioni e altre attività finanziarie (promiscuo)	Si	6
G.07.01.03	Perdite su cambi	No	3
G.07.01.03.01	Perdite su cambi	No	4
G.07.01.03.01.01	Perdite su cambi	No	5
G.07.01.03.01.01.01	Perdite su cambi (ist.le)	Si	6
G.07.01.03.01.01.02	Perdite su cambi (comm.le)	Si	6
G.07.01.03.01.01.03	Perdite su cambi (promiscuo)	Si	6
G.07.01.03.01.02	Perdite su cambi non realizzate	No	5
G.07.01.03.01.02.01	Perdite su cambi non realizzate (ist.le)	Si	6
G.07.01.03.01.02.02	Perdite su cambi non realizzate (comm.le)	Si	6
G.07.01.03.01.02.03	Perdite su cambi non realizzate (promiscuo)	Si	6
G.08	SVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	No	1
G.08.01	SVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	No	2
G.08.01.02	Svalutazioni	No	3
G.08.01.02.01	Svalutazioni	No	4
G.08.01.02.01.01	Svalutazione di partecipazioni	No	5
G.08.01.02.01.01.01	Svalutazione di partecipazioni (ist.le)	Si	6
G.08.01.02.01.01.02	Svalutazione di partecipazioni (comm.le)	Si	6
G.08.01.02.01.01.03	Svalutazione di partecipazioni (promiscuo)	Si	6
G.09	ONERI STRAORDINARI	No	1
G.09.02	ONERI STRAORDINARI	No	2
G.09.02.01	Oneri straordinari	No	3
G.09.02.01.01	Oneri straordinari per il personale	No	4
G.09.02.01.01.01	Arretrati di anni precedenti al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato	No	5
G.09.02.01.01.01.01	Arretrati di anni precedenti al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.09.02.01.01.01.02	Arretrati di anni precedenti al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6
G.09.02.01.01.01.03	Arretrati di anni precedenti al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.09.02.01.01.02	Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	No	5
G.09.02.01.01.02.01	Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.09.02.01.01.02.02	Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.09.02.01.01.02.03	Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.09.02.01.01.03	Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	No	5
G.09.02.01.01.03.01	Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (ist.le)	Si	6
G.09.02.01.01.03.02	Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (comm.le)	Si	6
G.09.02.01.01.03.03	Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	6
G.09.02.01.01.04	Arretrati di anni precedenti ai ricercatori a tempo determinato	No	5
G.09.02.01.01.04.01	Arretrati di anni precedenti ai ricercatori a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.09.02.01.01.04.02	Arretrati di anni precedenti ai ricercatori a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.09.02.01.01.04.03	Arretrati di anni precedenti ai ricercatori a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.09.02.01.01.05	Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	No	5
G.09.02.01.01.05.01	Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.09.02.01.01.05.02	Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.09.02.01.01.05.03	Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.09.02.01.01.06	Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	5
G.09.02.01.01.06.01	Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo determinato (ist.le)	Si	6
G.09.02.01.01.06.02	Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo determinato (comm.le)	Si	6
G.09.02.01.01.06.03	Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo determinato (promiscuo)	Si	6
G.09.02.01.02	Altri oneri straordinari	No	4
G.09.02.01.02.01	Esoneri di contribuzione di esercizi precedenti	No	5
G.09.02.01.02.01.01	Esoneri di contribuzione di esercizi precedenti (ist.le)	Si	6
G.09.02.01.02.01.02	Esoneri di contribuzione di esercizi precedenti (comm.le)	Si	6
G.09.02.01.02.01.03	Esoneri di contribuzione di esercizi precedenti (promiscuo)	Si	6
G.09.02.01.02.02	Oneri per restituzioni e rimborsi	No	5
G.09.02.01.02.02.01	Oneri per restituzioni e rimborsi (ist.le)	Si	6
G.09.02.01.02.02.02	Oneri per restituzioni e rimborsi (comm.le)	Si	6
G.09.02.01.02.02.03	Oneri per restituzioni e rimborsi (promiscuo)	Si	6
G.09.02.01.02.03	Oneri da liti, contenzioso e sentenze sfavorevoli	No	5
G.09.02.01.02.03.01	Oneri da liti, contenzioso e sentenze sfavorevoli (ist.le)	Si	6
G.09.02.01.02.03.02	Oneri da liti, contenzioso e sentenze sfavorevoli (comm.le)	Si	6
G.09.02.01.02.03.03	Oneri da liti, contenzioso e sentenze sfavorevoli (promiscuo)	Si	6
G.09.02.01.02.04	Oneri vari straordinari	No	5
G.09.02.01.02.04.01	Oneri vari straordinari (ist.le)	Si	6
G.09.02.01.02.04.02	Oneri vari straordinari (comm.le)	Si	6
G.09.02.01.02.04.03	Oneri vari straordinari (promiscuo)	Si	6
G.09.02.01.02.05	Sopravvenienze e insussistenze passive straordinarie	No	5
G.09.02.01.02.05.01	Sopravvenienze e insussistenze passive straordinarie (ist.le)	Si	6
G.09.02.01.02.05.02	Sopravvenienze e insussistenze passive straordinarie (comm.le)	Si	6
G.09.02.01.02.05.03	Sopravvenienze e insussistenze passive straordinarie (promiscuo)	Si	6
G.09.02.01.02.06	Errata contabilizzazione di proventi di esercizi precedenti	No	5
G.09.02.01.02.06.01	Errata contabilizzazione di proventi di esercizi precedenti (ist.le)	Si	6
G.09.02.01.02.06.02	Errata contabilizzazione di proventi di esercizi precedenti (comm.le)	Si	6
G.09.02.01.02.06.03	Errata contabilizzazione di proventi di esercizi precedenti (promiscuo)	Si	6
G.09.02.01.02.07	Sopravvenienze passive accertamento TARI (ist.le)	Si	5
G.10	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI E DIFFERITE	No	1
G.10.01	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI E DIFFERITE	No	2
G.10.01.01	Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite e anticipate	No	3



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.10.01.01.01	Imposte sul reddito dell'esercizio correnti e differite e anticipate	No	4
G.10.01.01.01.01	IRES corrente	Si	5
G.10.01.01.01.02	IRES differita	Si	5
G.10.01.01.01.03	IRAP d'esercizio	No	5
G.10.01.01.01.03.01	Irap per il personale docente e ricercatori a tempo indeterminato	No	6
G.10.01.01.01.03.01.01	Irap per il personale docente e ricercatori a tempo indeterminato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.01.02	Irap per il personale docente e ricercatori a tempo indeterminato (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.01.03	Irap per il personale docente e ricercatori a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.02	Irap per i dirigenti a tempo indeterminato	No	6
G.10.01.01.01.03.02.01	Irap per i dirigenti a tempo indeterminato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.02.02	Irap per i dirigenti a tempo indeterminato (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.02.03	Irap per i dirigenti a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.03	Irap per il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato	No	6
G.10.01.01.01.03.03.01	Irap per il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.03.02	Irap per il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.03.03	Irap per il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.04	Irap per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	No	6
G.10.01.01.01.03.04.01	Irap per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.04.02	Irap per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.04.03	Irap per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.05	Irap per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI ed ESTERNI all'Ateneo (ex Supplenze)	No	6
G.10.01.01.01.03.05.01	Irap per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI ed ESTERNI all'Ateneo (ex Supplenze)(ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.05.02	Irap per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI ed ESTERNI all'Ateneo (ex Supplenze) (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.05.03	Irap per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI ed ESTERNI all'Ateneo (ex Supplenze) (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.06	Irap per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti esterni al sistema universitario (ex Docenti a contratto - co.co.co, co.co.pro, prestazioni occasionali)	No	6
G.10.01.01.01.03.06.01	Irap per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti esterni al sistema universitario (ex Docenti a contratto - co.co.co, co.co.pro, prestazioni occasionali) (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.06.02	Irap per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti esterni al sistema universitario (ex Docenti a contratto - co.co.co, co.co.pro, prestazioni occasionali) (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.06.03	Irap per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti esterni al sistema universitario (ex Docenti a contratto - co.co.co, co.co.pro, prestazioni occasionali) (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.07	Irap per il direttore generale	No	6
G.10.01.01.01.03.07.01	Irap per il direttore generale (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.07.02	Irap per il direttore generale (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.07.03	Irap per il direttore generale (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.08	Irap per i dirigenti a tempo determinato	No	6
G.10.01.01.01.03.08.01	Irap per i dirigenti a tempo determinato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.08.02	Irap per i dirigenti a tempo determinato (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.08.03	Irap per i dirigenti a tempo determinato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.09	Irap per il personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	6
G.10.01.01.01.03.09.01	Irap per il personale tecnico amministrativo a tempo determinato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.09.02	Irap per il personale tecnico amministrativo a tempo determinato (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.09.03	Irap per il personale tecnico amministrativo a tempo determinato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.10	Irap per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	No	6
G.10.01.01.01.03.10.01	Irap per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.10.02	Irap per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (comm.le)	Si	7



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.10.01.01.01.03.10.03	Irap per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.11	Irap per i ricercatori e docenti a tempo determinato	No	6
G.10.01.01.01.03.11.01	Irap per i ricercatori e docenti a tempo determinato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.11.02	Irap per i ricercatori e docenti a tempo determinato (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.11.03	Irap per i ricercatori e docenti a tempo determinato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.12	Irap sull'attività commerciale	Si	6
G.10.01.01.01.03.13	Irap per Co.Co.Co.	No	6
G.10.01.01.01.03.13.01	Irap per Co.Co.Co. (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.13.02	Irap per Co.Co.Co. (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.13.03	Irap per Co.Co.Co. (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.14	Irap per prestazioni occasionali	No	6
G.10.01.01.01.03.14.01	Irap per prestazioni occasionali (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.14.02	Irap per prestazioni occasionali (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.14.03	Irap per prestazioni occasionali (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.15	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	No	6
G.10.01.01.01.03.15.01	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.15.02	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.15.03	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.16	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato	No	6
G.10.01.01.01.03.16.01	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.16.02	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.16.03	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.17	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	6
G.10.01.01.01.03.17.01	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo determinato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.17.02	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo determinato (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.17.03	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo determinato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.18	Irap per Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	No	6
G.10.01.01.01.03.18.01	Irap per Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.18.02	Irap per Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.18.03	Irap per Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.19	Irap per Arretrati di anni precedenti ai ricercatori a tempo determinato	No	6
G.10.01.01.01.03.19.01	Irap per Arretrati di anni precedenti ai ricercatori a tempo determinato (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.19.02	Irap per Arretrati di anni precedenti ai ricercatori a tempo determinato (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.19.03	Irap per Arretrati di anni precedenti ai ricercatori a tempo determinato (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.20	Irap per borse di mobilità internazionale	No	6
G.10.01.01.01.03.20.01	Irap per borse di mobilità internazionale (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.20.02	Irap per borse di mobilità internazionale (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.20.03	Irap per borse di mobilità internazionale (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.21	Irap per altre borse	No	6
G.10.01.01.01.03.21.01	Irap per altre borse (ist.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.21.02	Irap per altre borse (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.21.03	Irap per altre borse (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.22	Irap per altri	No	6
G.10.01.01.01.03.22.01	Irap per altri (ist.le)	Si	7



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.10.01.01.01.03.22.02	Irap per altri (comm.le)	Si	7
G.10.01.01.01.03.22.03	Irap per altri (promiscuo)	Si	7
G.10.01.01.01.03.23	Irap sull'attività commerciale - arretrati	No	6
G.10.01.01.01.03.23.01	Irap sull'attività commerciale - arretrati	Si	7
G.10.01.01.01.03.24	IRAP da conguaglio retributivo annuale	No	6
G.10.01.01.01.03.24.01	IRAP da conguaglio retributivo annuale	Si	7
G.11	ONERI INTERNI	No	1
G.11.01	ONERI INTERNI	No	2
G.11.01.01	ONERI INTERNI	No	3
G.11.01.01.01	ONERI INTERNI	No	4
G.11.01.01.01.01	Oneri interni per assegni di ricerca	Si	5
G.11.01.01.01.02	Oneri interni per borse di dottorato di ricerca	Si	5
G.11.01.01.01.03	Oneri interni per altre borse	Si	5
G.11.01.01.01.04	Oneri interni per ricercatori TD	Si	5
G.11.01.01.01.05	Oneri interni per tasse Dottorati di ricerca	Si	5
G.11.01.01.01.06	Oneri interni per tasse Master	Si	5
G.11.01.01.01.07	Oneri interni per tasse Scuole di specializzazione	Si	5
G.11.01.01.01.08	Oneri interni per rimborso spese telefoniche	Si	5
G.11.01.01.01.09	Oneri interni per quote Ateneo su conto terzi (12%)	Si	5
G.11.01.01.01.10	Oneri interni quota Ateneo su progetti di ricerca istit.li	Si	5
G.11.01.01.01.11	Oneri interni per co.co.co	Si	5
G.11.01.01.01.12	Oneri interni per versamento allo Stato dei tagli effettuati per limiti di spesa	Si	5
G.11.01.01.01.13	Oneri interni per prestazione di servizi/cessione di beni tra strutture	Si	5
G.11.01.01.01.14	Oneri interni per contributi di ricerca ai Dipartimenti	Si	5
G.11.01.01.01.90	Oneri interni diversi	Si	5
G.12	PROVENTI INTERNI	No	1
G.12.01	PROVENTI INTERNI	No	2
G.12.01.01	PROVENTI INTERNI	No	3
G.12.01.01.01	PROVENTI INTERNI	No	4
G.12.01.01.01.01	Proventi interni per assegni di ricerca	Si	5
G.12.01.01.01.02	Proventi interni per borse di dottorato di ricerca	Si	5
G.12.01.01.01.03	Proventi interni per altre borse	Si	5
G.12.01.01.01.04	Proventi interni per ricercatori TD	Si	5
G.12.01.01.01.05	Proventi interni per tasse Dottorati di ricerca	Si	5
G.12.01.01.01.06	Proventi interni per tasse Master	Si	5
G.12.01.01.01.07	Proventi interni per tasse scuole di specializzazione	Si	5
G.12.01.01.01.08	Proventi interni per rimborso spese telefoniche	Si	5
G.12.01.01.01.09	Proventi interni per quote Ateneo su conto terzi (12%)	Si	5
G.12.01.01.01.10	Proventi interni quota Ateneo su progetti di ricerca istit.li (60% delle spese generali)	Si	5
G.12.01.01.01.11	Proventi interni per co.co.co	Si	5
G.12.01.01.01.12	Proventi interni per versamento allo Stato dei tagli effettuati per limiti di spesa	Si	5
G.12.01.01.01.13	Proventi interni per prestazione di servizi/cessione di beni tra strutture	Si	5
G.12.01.01.01.14	Proventi interni per contributi di ricerca ai Dipartimenti	Si	5
G.12.01.01.01.90	Proventi interni diversi	Si	5
G.20	ATTIVO	No	1
G.20.01	IMMOBILIZZAZIONI	No	2
G.20.01.01	Immobilizzazioni immateriali	No	3
G.20.01.01.01	Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo	No	4
G.20.01.01.01.01	Costi di impianto, ampliamento e sviluppo	Si	5
G.20.01.01.02	Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	No	4
G.20.01.01.02.01	Brevetti	Si	5



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.20.01.01.02.02	Software (di proprietà/in licenza pluriennale)	Si	5
G.20.01.01.02.03	Altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	Si	5
G.20.01.01.03	Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	No	4
G.20.01.01.03.01	Concessioni	Si	5
G.20.01.01.03.02	Licenze d'uso	Si	5
G.20.01.01.03.03	Marchi	Si	5
G.20.01.01.04	Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti	No	4
G.20.01.01.04.01	Immobilizzazioni immateriali in corso di realizzazione	Si	5
G.20.01.01.04.02	Fornitori c/anticipi per immobilizzazioni immateriali	Si	5
G.20.01.01.05	Altre immobilizzazioni immateriali	No	4
G.20.01.01.05.01	Migliorie su beni di terzi (senza autonoma funzionalità)	Si	5
G.20.01.01.05.02	Software applicativo prodotto per uso interno non "tutelato"	Si	5
G.20.01.01.05.03	Immobilizzazioni immateriali diverse	Si	5
G.20.01.02	Immobilizzazioni materiali	No	3
G.20.01.02.01	Terreni e fabbricati	No	4
G.20.01.02.01.01	Terreni	Si	5
G.20.01.02.01.02	Fabbricati	Si	5
G.20.01.02.01.03	Fabbricati di valore storico, artistico e culturale	Si	5
G.20.01.02.02	Impianti e attrezzature (NON SCIENTIFICHE)	No	4
G.20.01.02.02.01	Impianti	Si	5
G.20.01.02.02.02	Attrezzature non scientifiche	Si	5
G.20.01.02.03	Attrezzature scientifiche	No	4
G.20.01.02.03.01	Macchinari e attrezzature scientifiche	Si	5
G.20.01.02.03.02	Macchinari e attrezzature scientifiche a elevata tecnologia	Si	5
G.20.01.02.04	Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali	No	4
G.20.01.02.04.01	Patrimonio librario di pregio	Si	5
G.20.01.02.04.03	Opere d'arte, d'antiquariato e museali	Si	5
G.20.01.02.05	Mobili e arredi	No	4
G.20.01.02.05.01	Mobili e arredi	Si	5
G.20.01.02.06	Immobilizzazioni materiali in corso e acconti	No	4
G.20.01.02.06.01	Fabbricati in corso di realizzazione	Si	5
G.20.01.02.06.02	Fornitori c/anticipi per l'acquisizione di immobilizzazioni materiali	Si	5
G.20.01.02.06.03	Altre immobilizzazioni materiali in corso di realizzazione	Si	5
G.20.01.02.07	Altre immobilizzazioni materiali	No	4
G.20.01.02.07.01	Macchine d'ufficio	Si	5
G.20.01.02.07.02	Automezzi e altri mezzi di trasporto	Si	5
G.20.01.02.07.03	Migliorie su beni di terzi (con autonoma funzionalità)	Si	5
G.20.01.02.07.04	Immobilizzazioni materiali diverse	Si	5
G.20.01.03	Immobilizzazioni finanziarie	No	3
G.20.01.03.01	Partecipazioni e altri titoli immobilizzati	No	4
G.20.01.03.01.01	Partecipazioni in altre Amministrazioni pubbliche immobilizzate	Si	5
G.20.01.03.01.02	Partecipazioni immobilizzate in Enti e Aziende private	Si	5
G.20.01.03.01.03	Altri titoli immobilizzati che non costituiscono partecipazioni	Si	5
G.20.01.03.02	Crediti diversi	No	4
G.20.01.03.02.01	Crediti per depositi cauzionali	Si	5
G.20.01.03.02.02	Finanziamenti attivi	Si	5
G.20.01.03.02.03	Altri crediti immobilizzati	Si	5
G.20.02	ATTIVO CIRCOLANTE	No	2
G.20.02.01	Rimanenze	No	3
G.20.02.01.01	Rimanenze	No	4
G.20.02.01.01.01	Rimanenze materiali di consumo per laboratori	Si	5
G.20.02.01.01.02	Rimanenze materiali di consumo diversi	Si	5



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.20.02.01.01.03	Rimanenze da attività di merchandising	Si	5
G.20.02.01.01.04	Lavori in corso su ordinazione	Si	5
G.20.02.01.01.05	Fornitori c/anticipi per acquisto beni di consumo	Si	5
G.20.02.02	Crediti	No	3
G.20.02.02.01	Crediti verso MIUR e altre Amministrazioni centrali	No	4
G.20.02.02.01.01	Crediti verso MIUR	Si	5
G.20.02.02.01.02	Crediti verso Erario	No	5
G.20.02.02.01.02.01	Iva a credito	Si	6
G.20.02.02.01.02.02	IVA a credito a esigibilità differita	Si	6
G.20.02.02.01.02.03	Erario c/IVA (da dichiarazione)	Si	6
G.20.02.02.01.02.05	Credito IRAP retributivo	Si	6
G.20.02.02.01.02.06	Erario c/acconto IRES	Si	6
G.20.02.02.01.02.07	Erario c/ritenute IRES	Si	6
G.20.02.02.01.02.08	Crediti per imposte anticipate	Si	6
G.20.02.02.01.02.09	Crediti diversi verso l'Erario	Si	6
G.20.02.02.01.02.10	Credito IRAP produttivo	Si	6
G.20.02.02.01.02.11	Crediti verso Erario per imposta di bollo	Si	6
G.20.02.02.01.03	Crediti verso altre amministrazioni centrali	Si	5
G.20.02.02.02	Crediti verso Regioni e Province Autonome	No	4
G.20.02.02.02.01	Crediti verso Regioni	Si	5
G.20.02.02.02.02	Crediti verso Province di Trento e Bolzano	Si	5
G.20.02.02.03	Crediti verso altre Amministrazioni locali	No	4
G.20.02.02.03.01	Crediti verso altre amministrazioni locali	Si	5
G.20.02.02.03.02	Crediti per imposte e tasse comunali sugli immobili	Si	5
G.20.02.02.04	Crediti verso l'Unione Europea e altri Organismi Internazionali	No	4
G.20.02.02.04.01	Crediti verso Unione Europea	Si	5
G.20.02.02.04.02	Crediti verso altri Organismi internazionali	Si	5
G.20.02.02.05	Crediti verso Università	No	4
G.20.02.02.05.01	Crediti verso altre Università	Si	5
G.20.02.02.06	Crediti verso studenti per tasse e contributi	No	4
G.20.02.02.06.01	Crediti verso studenti per corsi di laurea e laurea specialistica	Si	5
G.20.02.02.06.02	Crediti verso studenti per altri corsi	Si	5
G.20.02.02.06.03	Crediti diversi verso studenti	Si	5
G.20.02.02.07	Crediti verso società ed enti controllati	No	4
G.20.02.02.07.01	Crediti verso società ed enti controllati	Si	5
G.20.02.02.08	Crediti verso altri (pubblici)	No	4
G.20.02.02.08.01	INAIL c/acconti	Si	5
G.20.02.02.08.02	Crediti verso altri soggetti pubblici	Si	5
G.20.02.02.08.03	Fatture da emettere verso altri soggetti pubblici	Si	5
G.20.02.02.08.04	Crediti vs AOU	Si	5
G.20.02.02.08.05	Crediti verso istituti di previdenza e assistenziali	Si	5
G.20.02.02.08.06	Crediti per somme anticipate a soggetti pubblici	Si	5
G.20.02.02.09	Crediti verso altri (privati)	No	4
G.20.02.02.09.01	Crediti verso dipendenti	Si	5
G.20.02.02.09.02	Crediti per depositi cauzionali	Si	5
G.20.02.02.09.03	Fornitori c/anticipi per acquisto servizi	Si	5
G.20.02.02.09.04	Fatture da emettere verso soggetti privati	Si	5
G.20.02.02.09.05	Crediti verso altri soggetti privati	Si	5
G.20.02.02.09.06	Crediti diversi	Si	5
G.20.02.02.09.07	Anticipi per missioni a personale dipendente	Si	5
G.20.02.02.10	Crediti diversi	No	4
G.20.02.02.10.01	Fatture da emettere	Si	5



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.20.02.02.11	Crediti interateneo	No	4
G.20.02.02.11.01	Crediti interateneo	Si	5
G.20.02.03	Attività finanziarie	No	3
G.20.02.03.01	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	No	4
G.20.02.03.01.01	Partecipazioni in altre Amministrazioni pubbliche che non costituiscono immobilizzazioni	Si	5
G.20.02.03.01.02	Altre partecipazioni che non costituiscono immobilizzazioni	Si	5
G.20.02.03.01.03	Altre attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	Si	5
G.20.02.04	Disponibilità liquide	No	3
G.20.02.04.01	Depositi bancari e postali	No	4
G.20.02.04.01.01	Banca c/c	Si	5
G.20.02.04.01.02	Banca c/transitorio	Si	5
G.20.02.04.02	Denaro e valori in cassa	No	4
G.20.02.04.02.01	Denaro in cassa	Si	5
G.20.02.04.02.02	Valori in cassa	Si	5
G.20.02.04.02.03	Cassa - Carte prepagate	Si	5
G.20.03	RATEI E RISCOINTI ATTIVI	No	2
G.20.03.01	Ratei e risconti attivi	No	3
G.20.03.01.01	Ratei per progetti e ricerche in corso	No	4
G.20.03.01.01.01	Ratei attivi per progetti e ricerche in corso	Si	5
G.20.03.01.02	Altri ratei e risconti attivi	No	4
G.20.03.01.02.01	Altri ratei attivi	Si	5
G.20.03.01.02.02	Risconti attivi	Si	5
G.21	CONTI D'ORDINE (Dare)	No	1
G.21.01	Beni di terzi presso l'Ateneo	No	2
G.21.01.01	Immobili di terzi in uso all'Ateneo	Si	3
G.21.01.10	Beni in leasing	Si	3
G.21.02	Fideiussioni, avalli e altre garanzie prestate	No	2
G.21.02.01	Rischi su fideiussioni prestate a terzi	Si	3
G.21.03	Altri rischi	No	2
G.21.03.01	Rischi di regresso	Si	3
G.21.04	Impegni	No	2
G.21.04.01	Impegni assunti su contratti ad esecuzione differita	Si	3
G.22	PASSIVO	No	1
G.22.01	PATRIMONIO NETTO	No	2
G.22.01.01	Fondo di dotazione dell'Ateneo	No	3
G.22.01.01.01	Fondo di dotazione dell'Ateneo	No	4
G.22.01.01.01.01	Fondo di dotazione dell'Ateneo	Si	5
G.22.01.02	Patrimonio vincolato	No	3
G.22.01.02.01	Fondi vincolati destinati da terzi	No	4
G.22.01.02.01.01	Fondi vincolati da terzi per scuole di specializzazione	Si	5
G.22.01.02.01.02	Fondi vincolati da terzi per dottorati di ricerca	Si	5
G.22.01.02.01.03	Fondi vincolati da terzi per master	Si	5
G.22.01.02.01.04	Fondi vincolati da terzi per ricerca - premialità RAS	Si	5
G.22.01.02.01.05	Altri fondi vincolati da terzi	Si	5
G.22.01.02.02	Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	No	4
G.22.01.02.02.01	Fondi vincolati per ricerca - fondo incentivazione docenti e ricercatori	Si	5
G.22.01.02.02.02	Fondi vincolati per ricerca (ex 60%)	Si	5
G.22.01.02.02.03	Altri fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	Si	5
G.22.01.02.02.04	Fondi vincolati derivanti da avanzo COFI e destinati a copertura costi progetti NOCTC post 01/01/2013	Si	5
G.22.01.02.02.05	Fondi vincolati derivanti da COGE e destinati a copertura costi progetti NOCTC post 01/01/2013	Si	5



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.22.01.02.02.06	Riserve vincolate PON RI 2014-2020	Si	5
G.22.01.02.02.07	Riserva vincolata per i fondi di cui al comma 3 dell'art. 113 del D. Lgs 18/4/2016 n. 50	Si	5
G.22.01.02.02.08	Riserva vincolata per i fondi di cui al comma 4 dell'art. 113 del D. Lgs 18/4/2016 n. 50	Si	5
G.22.01.02.03	Riserve vincolate (per progetti specifici, obblighi di legge o altro)	No	4
G.22.01.02.03.01	Altre riserve vincolate (per progetti specifici, obblighi di legge o altro)	Si	5
G.22.01.02.03.02	Riserva per interventi di edilizia e altri investimenti	Si	5
G.22.01.02.03.03	Riserva non distribuibile per rivalutazione partecipazioni	Si	5
G.22.01.02.03.04	Riserva vincolata di Patrimonio netto per investimenti in attrezzature dei Dipartimenti e Centri	Si	5
G.22.01.03	Patrimonio libero	No	3
G.22.01.03.01	Risultato gestionale esercizio	No	4
G.22.01.03.01.01	Risultato gestionale dell'esercizio	Si	5
G.22.01.03.02	Risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti	No	4
G.22.01.03.02.01	Risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti	Si	5
G.22.01.03.03	Riserve statutarie	No	4
G.22.01.03.03.01	Riserve statutarie	Si	5
G.22.01.03.04	Riserve libere	No	4
G.22.01.03.04.01	Riserva libera da contabilità finanziaria	Si	5
G.22.02	FONDI PER RISCHI E ONERI	No	2
G.22.02.01	Fondo per rischi e oneri	No	3
G.22.02.01.01	Fondo per trattamento di quiescenza e obblighi simili	No	4
G.22.02.01.01.01	Fondi di quiescenza	Si	5
G.22.02.01.02	Fondo imposte, anche differite	No	4
G.22.02.01.02.01	Fondo imposte e tasse	Si	5
G.22.02.01.02.02	Fondo imposte differite	Si	5
G.22.02.01.02.03	Fondo rischi IMU-TASI	Si	5
G.22.02.01.02.04	Fondo rischi taxa rifiuti	Si	5
G.22.02.01.03	Altri fondi per rischi ed oneri	No	4
G.22.02.01.03.01	Fondo arretrati personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato	Si	5
G.22.02.01.03.02	Fondo arretrati collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	5
G.22.02.01.03.03	Fondo arretrati personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	Si	5
G.22.02.01.03.04	Fondo arretrati ricercatori a tempo determinato	Si	5
G.22.02.01.03.05	Fondo arretrati collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	5
G.22.02.01.03.06	Fondo arretrati personale tecnico amministrativo a tempo determinato	Si	5
G.22.02.01.03.07	Fondo rischi rendicontazione progetti	Si	5
G.22.02.01.03.08	F.do manutenzioni programmate	Si	5
G.22.02.01.03.09	Fondo per investimenti	Si	5
G.22.02.01.03.10	Fondi altre spese future	Si	5
G.22.02.01.03.11	Fondo per cause e controversie non tributarie	Si	5
G.22.02.01.03.12	Fondo rischi su attività c/terzi	Si	5
G.22.02.01.03.13	Fondo rischi su prestiti d'onore	Si	5
G.22.02.01.03.14	Fondo rischi da differenze stipendiali AOJ	Si	5
G.22.02.01.03.15	Fondo rischi diminuzione FFO	Si	5
G.22.02.01.03.16	Fondo rischi da ex gestione stralcio del Policlinico	Si	5
G.22.02.01.03.17	Fondo rischi da residui perenti contabilità finanziaria	Si	5
G.22.02.01.03.18	Fondo arretrati ai dirigenti	Si	5
G.22.02.01.03.19	Fondo arretrati al direttore generale	Si	5
G.22.02.01.03.20	Fondi spese future finanziate da avanzo - Dipartimenti	Si	5
G.22.02.01.03.21	Fondi spese future finanziate da avanzo -Amministrazione Centrale	Si	5
G.22.02.01.03.22	Fondo arretrati agli organi istituzionali	Si	5



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.22.02.01.03.23	Fondo rischi su crediti	Si	5
G.22.02.01.03.24	Fondo svalutazione partecipazioni	Si	5
G.22.02.01.03.25	Fondo oneri futuri per trattamento accessorio COMPARTO (disponibili per nuova contrattazione)	Si	5
G.22.02.01.03.26	Fondo trattamento accessorio DIRIGENTI anni precedenti non ripartito	Si	5
G.22.02.01.03.27	Fondo rischi restituzione fondi edilizia universitaria MIUR	Si	5
G.22.02.01.03.28	Fondo oneri futuri per incentivazione personale docente (art. 9 L.240/2010)	Si	5
G.22.02.01.03.29	Fondo oneri futuri per rinnovi contrattuali CCNL comparto	Si	5
G.22.02.01.03.30	Fondo oneri futuri per adeguamento istat personale docente	Si	5
G.22.02.01.03.31	Fondo arretrati personale EP	Si	5
G.22.02.01.03.32	Fondo trattamento accessorio EP anni precedenti non ripartito	Si	5
G.22.02.01.03.33	Fondo comune di Ateneo	Si	5
G.22.02.01.03.34	Fondo accessorio TA ex art.6 c. 9 ex regolamento da finanziamenti esterni (DR 717/2016)	Si	5
G.22.02.01.03.35	Fondo accessorio TA ex regolamento sull'organizzazione dell'Ufficio legale d'Ateneo (D.R. n. 762 del 06/07/2017 e sm)	Si	5
G.22.02.01.03.36	Fondo accantonamento incentivi personale ex art. 113 c.3 del D.Lgs. n. 150/2016 personale TA COMPARTO (80%)	Si	5
G.22.02.01.03.37	Fondo accantonamento incentivi personale ex art. 113 c.3 del D.Lgs. n. 150/2016 personale EP (80%)	Si	5
G.22.02.01.03.38	Fondo arretrati per compensi su progetti	Si	5
G.22.02.01.03.39	Fondo di Ateneo per la premialità (personale docente e ricercatore)	Si	5
G.22.02.01.03.40	Fondo di Ateneo per la premialità (personale tecnico amm. categorie B,C,D)	Si	5
G.22.02.01.03.41	Fondo di Ateneo per la premialità (personale EP)	Si	5
G.22.02.01.03.99	Fondo per altri rischi (specificare)	Si	5
G.22.03	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	No	2
G.22.03.01	TFR	No	3
G.22.03.01.01	Trattamento di fine rapporto	No	4
G.22.03.01.01.01	Fondo TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	5
G.22.03.01.01.02	Fondo TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	5
G.22.04	DEBITI	No	2
G.22.04.01	Debiti (con separata indicazione per ciascuna voce degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo)	No	3
G.22.04.01.01	Mutui e debiti verso banche	No	4
G.22.04.01.01.01	Mutui e prestiti da Cassa Depositi e Prestiti	Si	5
G.22.04.01.01.02	Debiti da operazioni di cartolarizzazione	Si	5
G.22.04.01.01.03	Mutui e prestiti da altri istituti	Si	5
G.22.04.01.02	Debiti verso MIUR e altre Amministrazioni centrali	No	4
G.22.04.01.02.01	Debiti verso MIUR	Si	5
G.22.04.01.02.02	Debiti verso Erario	No	5
G.22.04.01.02.02.01	IVA a debito	Si	6
G.22.04.01.02.02.02	Erario c/lva commerciale	Si	6
G.22.04.01.02.02.03	Erario lva commerciale c/liquidazione	Si	6
G.22.04.01.02.02.04	Erario c/IVA istituzionale estera	Si	6
G.22.04.01.02.02.05	Erario c/IVA istituzionale estera c/liquidazione	Si	6
G.22.04.01.02.02.07	Erario c/ritenute da versare	Si	6
G.22.04.01.02.02.08	Erario c/ritenute da versare c/liquidazione	Si	6
G.22.04.01.02.02.09	Debiti verso Erario per imposta di bollo	Si	6
G.22.04.01.02.02.10	Debiti verso Erario per imposta di bollo c/liquidazione	Si	6
G.22.04.01.02.02.11	Erario c/acconto imposta sostitutiva su TFR	Si	6
G.22.04.01.02.02.12	Erario c/imposta sostitutiva su TFR	Si	6
G.22.04.01.02.02.13	Erario c/IRES	Si	6
G.22.04.01.02.02.14	Erario c/IRES c/liquidazione	Si	6
G.22.04.01.02.02.15	Erario c/IRAP retributiva	Si	6



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.22.04.01.02.02.16	Erario c/IRAP c/liquidazione retributiva	Si	6
G.22.04.01.02.02.17	Debiti diversi verso Erario	Si	6
G.22.04.01.02.02.18	Iva c/liquidazione Split payment	Si	6
G.22.04.01.02.02.19	Erario c/Iva da Split payment	Si	6
G.22.04.01.02.02.20	Erario c/IRAP produttiva	Si	6
G.22.04.01.02.02.21	Erario c/IRAP produttiva c/liquidazione	Si	6
G.22.04.01.02.02.22	Debiti verso Erario per imposta di bollo sui documenti informatici DM 17/6/2014	Si	6
G.22.04.01.02.02.23	Debiti verso Erario per imposta di bollo c/liquidazione sui documenti informatici DM 17/6/2014	Si	6
G.22.04.01.02.02.24	Debiti verso Erario per imposta di bollo su contratti	Si	6
G.22.04.01.02.02.25	Debiti verso Erario per imposta di bollo su contratti c/liquidazione	Si	6
G.22.04.01.02.03	Debiti verso altre Amministrazioni centrali	Si	5
G.22.04.01.03	Debiti verso Regione e Province Autonome	No	4
G.22.04.01.03.01	Debiti verso Regioni	Si	5
G.22.04.01.04	Debiti verso altre Amministrazioni locali	No	4
G.22.04.01.04.01	Debiti verso altre Amministrazioni locali	Si	5
G.22.04.01.05	Debiti verso l'Unione Europea e altri Organismi Internazionali	No	4
G.22.04.01.05.01	Mutui e prestiti da Enti ed Organizzazioni comunitari diversi dalla Banca Europea degli Investimenti	Si	5
G.22.04.01.05.02	Mutui e prestiti da Enti ed Organismi internazionali non comunitari	Si	5
G.22.04.01.05.03	Altri debiti verso l'Unione Europea	Si	5
G.22.04.01.05.04	Altri debiti verso Organismi internazionali extra UE	Si	5
G.22.04.01.06	Debiti verso Università	No	4
G.22.04.01.06.01	Debiti verso Università	Si	5
G.22.04.01.07	Debiti verso studenti	No	4
G.22.04.01.07.01	Debiti verso studenti	Si	5
G.22.04.01.08	Acconti	No	4
G.22.04.01.08.01	Acconti ricevuti su prestazioni/cessioni di beni	Si	5
G.22.04.01.09	Debiti verso fornitori	No	4
G.22.04.01.09.01	Debiti verso fornitori	Si	5
G.22.04.01.09.02	Debiti per fatture da ricevere	Si	5
G.22.04.01.09.03	Minori debiti per note di credito da ricevere	Si	5
G.22.04.01.10	Debiti verso dipendenti	No	4
G.22.04.01.10.01	Debiti verso personale docente e ricercatori a tempo indeterminato	Si	5
G.22.04.01.10.02	Debiti verso ricercatori a tempo determinato	Si	5
G.22.04.01.10.03	Debiti verso assegnisti di ricerca	Si	5
G.22.04.01.10.04	Debiti verso docenti a contratto	Si	5
G.22.04.01.10.05	Debiti per supplenze e affidamenti a personale docente e ricercatori esterni	Si	5
G.22.04.01.10.06	Debiti verso il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	Si	5
G.22.04.01.10.07	Debiti verso personale tecnico amministrativo e tecnici a tempo determinato	Si	5
G.22.04.01.10.08	Debiti verso i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	5
G.22.04.01.10.09	Debiti verso collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	5
G.22.04.01.10.10	Debiti verso Collaboratori	Si	5
G.22.04.01.10.11	Debito vs dipendenti per competenze sanitarie	Si	5
G.22.04.01.10.99	Debito vs dipendenti - da CSA	Si	5
G.22.04.01.11	Debiti verso società o enti controllati	No	4
G.22.04.01.11.01	Debiti verso società ed enti controllati	Si	5
G.22.04.01.12	Altri debiti	No	4
G.22.04.01.12.01	Debiti verso componenti degli organi di governo	Si	5
G.22.04.01.12.02	Debiti per imposte e tasse comunali sugli immobili	Si	5
G.22.04.01.12.03	Debiti verso istituti di previdenza e assistenziali	Si	5
G.22.04.01.12.04	Debiti verso istituti di previdenza e assistenziali c/liquidazione	Si	5



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.22.04.01.12.05	Debiti verso altri per ritenute extraerariali	Si	5
G.22.04.01.12.06	Debiti verso altri per ritenute extraerariali c/liquidazione	Si	5
G.22.04.01.12.07	Debiti per depositi cauzionali	Si	5
G.22.04.01.12.08	Debiti diversi	Si	5
G.22.04.01.13	Debiti interateneo	No	4
G.22.04.01.13.01	Debiti interateneo	Si	5
G.22.04.01.90	Debiti/crediti per giroconti interni	No	4
G.22.04.01.90.01	Debiti/crediti per giroconti interni	Si	5
G.22.05	RATEI E RISCONTI PASSIVI	No	2
G.22.05.01	Ratei e risconti passivi	No	3
G.22.05.01.01	Ratei e risconti passivi	No	4
G.22.05.01.01.01	Ratei passivi	Si	5
G.22.05.01.01.02	Risconti passivi per progetti e ricerche in corso	Si	5
G.22.05.01.01.03	Risconti passivi per tasse e contributi da studenti	Si	5
G.22.05.01.01.04	Risconti passivi su contributi per investimenti	Si	5
G.22.05.01.01.99	Altri risconti passivi	Si	5
G.22.06	POSTE RETTIFICATIVE	No	2
G.22.06.01	Fondi ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	No	3
G.22.06.01.01	F.di amm.to costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo	No	4
G.22.06.01.01.01	F.do amm.to costi di impianto, ampliamento e sviluppo	Si	5
G.22.06.01.02	F.di amm.to diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	No	4
G.22.06.01.02.01	F.do amm.to brevetti	Si	5
G.22.06.01.02.02	F.do amm.to software (di proprietà/in licenza)	Si	5
G.22.06.01.02.03	F.do amm.to altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	Si	5
G.22.06.01.03	F.di amm.to concessioni, licenze, marchi e diritti simili	No	4
G.22.06.01.03.01	F.do amm.to concessioni	Si	5
G.22.06.01.03.02	F.do amm.to licenze d'uso	Si	5
G.22.06.01.03.03	F.do amm.to marchi	Si	5
G.22.06.01.04	F.di amm.to altre immobilizzazioni immateriali	No	4
G.22.06.01.04.01	F.do amm.to migliorie su beni di terzi (senza autonoma funzionalità)	Si	5
G.22.06.01.04.02	F.do amm.to software applicativo prodotto per uso interno non "tutelato"	Si	5
G.22.06.01.04.03	F.do amm.to immobilizzazioni immateriali diverse	Si	5
G.22.06.02	Fondi ammortamento delle immobilizzazioni materiali	No	3
G.22.06.02.01	F.di amm.to fabbricati	No	4
G.22.06.02.01.01	F.do amm.to fabbricati	Si	5
G.22.06.02.02	F.di amm.to impianti e attrezzature	No	4
G.22.06.02.02.01	F.do amm.to impianti	Si	5
G.22.06.02.02.02	F.do amm.to attrezzature non scientifiche	Si	5
G.22.06.02.03	F.di amm.to attrezzature scientifiche	No	4
G.22.06.02.03.01	F.do amm.to macchinari e attrezzature scientifiche	Si	5
G.22.06.02.03.02	F.do amm.to macchinari e attrezzature scientifiche a elevata tecnologia	Si	5
G.22.06.02.04	F.di amm.to patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali	No	4
G.22.06.02.04.01	F.do amm.to patrimonio librario ammortizzabile	Si	5
G.22.06.02.05	F.di amm.to mobili e arredi	No	4
G.22.06.02.05.01	F.do amm.to mobili e arredi	Si	5
G.22.06.02.06	F.di amm.to altre immobilizzazioni materiali	No	4
G.22.06.02.06.01	F.do amm.to macchine elettroniche d'ufficio	Si	5
G.22.06.02.06.02	F.do amm.to automezzi e altri mezzi di trasporto	Si	5
G.22.06.02.06.03	F.do amm.to migliorie su beni di terzi (con autonoma funzionalità)	Si	5
G.22.06.02.06.04	F.do amm.to immobilizzazioni materiali diverse	Si	5
G.22.06.03	F.di svalutazione delle immobilizzazioni	No	3
G.22.06.03.01	F.do svalutazione immobilizzazioni immateriali	No	4



Voce COGE	Denominazione	Ultimo livello	Livello
G.22.06.03.01.01	F.do svalutazione immobilizzazioni immateriali	Si	5
G.22.06.03.02	F.do svalutazione immobilizzazioni materiali	No	4
G.22.06.03.02.01	F.do svalutazione immobilizzazioni materiali	Si	5
G.22.06.04	F.di svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	No	3
G.22.06.04.01	F.do svalutazione crediti	No	4
G.22.06.04.01.01	F.do svalutazione crediti vs studenti	Si	5
G.22.06.04.01.02	F.do svalutazione crediti vs altri (privati)	Si	5
G.22.06.04.01.03	F.do svalutazione crediti vs altri (pubblici)	Si	5
G.22.07	Giroconti per trasferimenti interni	Si	2
G.22.08	Giroconto per trasferimento beni inventariati	Si	2
G.22.09	Giroconto per diversi tipi di attività (ist.le, comm.le e prom.)	Si	2
G.23	CONTI D'ORDINE (Avere)	No	1
G.23.01	Concedenti beni di terzi presso l'Ateneo	No	2
G.23.01.01	Cedenti beni immobili in uso all'Ateneo	Si	3
G.23.01.10	Cedenti beni in leasing	Si	3
G.23.02	Beneficiari di fideiussioni, avalli e altre garanzie prestate	No	2
G.23.02.01	Debitori per fideiussioni prestate a terzi	Si	3
G.23.03	Soggetti c/ "altri rischi	No	2
G.23.03.01	Soggetti c/rischi di regresso	Si	3
G.23.04	Soggetti c/impegni	No	2
G.23.04.01	Impegni assunti su contratti ad esecuzione differita	Si	3
G.24	CONTI DI CHIUSURA/RIAPERTURA	No	1
G.24.01	Stato Patrimoniale iniziale	Si	2
G.24.02	Stato Patrimoniale finale	Si	2
G.24.03	Conto Economico	Si	2



Allegato 3. Piano dei conti COAN

Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A	Costi per progetti di Ateneo	No	0
A.01	PROVENTI OPERATIVI	No	1
A.01.01	PROVENTI PROPRI	No	2
A.01.01.01	Proventi per la didattica	No	3
A.01.01.01.01	Contribuzione studentesca	No	4
A.01.01.01.01.01	Tasse e contributi per corsi di laurea e laurea magistrale	No	5
A.01.01.01.01.01.01	Tasse e contributi per corsi di laurea e laurea specialistica / immatricolazioni	Si	6
A.01.01.01.01.01.02	Tasse e contributi per corsi di laurea e laurea specialistica / altro	Si	6
A.01.01.01.01.02	Tasse e contributi per altri corsi	No	5
A.01.01.01.01.02.01	Contributi iscritti master	Si	6
A.01.01.01.01.02.02	Contributi iscritti corsi di specializzazione, dottorati e di perfezionamento	Si	6
A.01.01.01.01.02.03	Tasse e contributi per altri corsi	Si	6
A.01.01.01.01.03	Preimmatricolazioni, Esami di Stato, Corsi singoli	No	5
A.01.01.01.01.03.01	Preimmatricolazioni	Si	6
A.01.01.01.01.03.02	Esami di Stato	Si	6
A.01.01.01.01.03.03	Corsi singoli	Si	6
A.01.01.02	Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico	No	3
A.01.01.02.01	Ricerche e trasferimento tecnologico	No	4
A.01.01.02.01.01	Ricavi da ricerche commissionate e trasferimento tecnologico	No	5
A.01.01.02.01.01.01	Ricavi da ricerche e progetti c/terzi	Si	6
A.01.01.02.01.01.02	Ricavi per trasferimento tecnologico	Si	6
A.01.01.03	Ricerche con finanziamenti competitivi	No	3
A.01.01.03.01	Finanziamenti per ricerca derivanti da bandi MIUR	No	4
A.01.01.03.01.01	Proventi per finanziamenti competitivi MIUR	No	5
A.01.01.03.01.01.01	Proventi per finanziamenti MIUR - Progetti di ricerca di rilevante interesse nazionale (PRIN)	Si	6
A.01.01.03.01.01.02	Proventi per finanziamenti MIUR - Fondo per gli Investimenti della Ricerca di Base (FIRB)	Si	6
A.01.01.03.01.01.03	Altri finanziamenti competitivi da MIUR	Si	6
A.01.01.03.02	Finanziamenti per ricerca derivanti da bandi di altre istituzioni pubbliche nazionali e di Enti di ricerca	No	4
A.01.01.03.02.01	Proventi per finanziamenti competitivi da altre amministrazioni centrali dello Stato	No	5
A.01.01.03.02.01.01	Proventi per finanziamenti competitivi da altre amministrazioni centrali dello Stato	Si	6
A.01.01.03.02.02	Proventi per finanziamenti competitivi da Regioni ed enti locali	No	5
A.01.01.03.02.02.01	Finanziamenti competitivi per ricerca da Regioni	Si	6
A.01.01.03.02.02.02	Finanziamenti competitivi per ricerca da altri enti locali	Si	6
A.01.01.03.02.03	Proventi per finanziamenti competitivi da altre amministrazioni pubbliche	No	5
A.01.01.03.02.03.01	Proventi per finanziamenti competitivi da altre amministrazioni pubbliche	Si	6
A.01.01.03.02.04	Proventi per finanziamenti competitivi da Enti di ricerca	No	5
A.01.01.03.02.04.01	Trasferimenti per investimenti da Enti di ricerca	Si	6
A.01.01.03.02.04.02	Trasferimenti per investimenti da altre Università	Si	6
A.01.01.03.03	Finanziamenti competitivi erogati da Unione Europea e altri Organismi internazionali	No	4
A.01.01.03.03.01	Proventi per finanziamenti competitivi dall'Unione Europea e organismi internazionali	No	5
A.01.01.03.03.01.01	Finanziamenti competitivi per ricerca dall'Unione Europea	Si	6
A.01.01.03.03.01.02	Finanziamenti competitivi per ricerca da organismi internazionali	Si	6
A.01.01.03.04	Finanziamenti competitivi erogati da altri	No	4
A.01.01.03.04.01	Proventi per finanziamenti competitivi da altri soggetti privati	No	5
A.01.01.03.04.01.01	Proventi per finanziamenti competitivi da altri soggetti privati	Si	6
A.01.02	CONTRIBUTI	No	2
A.01.02.01	Contributi Miur e altre Amministrazioni centrali	No	3
A.01.02.01.01	Contributi erogati dal MIUR	No	4



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.01.02.01.01.01	Contributi MIUR - per FFO	No	5
A.01.02.01.01.01.01	Contributi MIUR - per FFO	Si	6
A.01.02.01.01.02	Contributi MIUR per borse di dottorato di ricerca	No	5
A.01.02.01.01.02.01	Contributi MIUR per borse di dottorato di ricerca	Si	6
A.01.02.01.01.03	Contributi per assegni di ricerca	No	5
A.01.02.01.01.03.01	Contributi per assegni di ricerca	Si	6
A.01.02.01.01.04	Contributi per la programmazione del sistema universitario	No	5
A.01.02.01.01.04.01	Contributi per la programmazione del sistema universitario	Si	6
A.01.02.01.01.05	Contributi da MIUR per edilizia universitaria	No	5
A.01.02.01.01.05.01	Contributi da MIUR per edilizia universitaria	Si	6
A.01.02.01.01.06	Altri contributi da MIUR	No	5
A.01.02.01.01.06.01	Contributi per attività sportiva	Si	6
A.01.02.01.01.06.02	Contributi MIUR per Ricercatori	Si	6
A.01.02.01.01.06.03	Contributi correnti da MIUR - Contributi diversi	Si	6
A.01.02.01.01.06.04	Altri fondi MIUR per il funzionamento delle Università	Si	6
A.01.02.01.01.07	Proventi da MIUR per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	No	5
A.01.02.01.01.07.01	Proventi da MIUR per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota corrente)	Si	6
A.01.02.01.01.07.02	Proventi da MIUR per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota in conto capitale)	Si	6
A.01.02.01.02	Contributi erogati da Organi dello Stato diversi dal MIUR	No	4
A.01.02.01.02.01	Contributi da Organi dello Stato diversi dal MIUR	No	5
A.01.02.01.02.01.01	Contributi correnti da Organi dello Stato diversi dal MIUR	Si	6
A.01.02.01.02.01.02	Contributi per investimenti da Organi dello Stato diversi dal MIUR	Si	6
A.01.02.01.02.02	Proventi da Organi dello Stato diversi dal MIUR per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	No	5
A.01.02.01.02.02.01	Proventi da Organi dello Stato diversi dal MIUR per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota corrente)	Si	6
A.01.02.01.02.02.02	Proventi da Organi dello Stato diversi dal MIUR per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota in conto capitale)	Si	6
A.01.02.01.02.03	Contributi CIPE - FSC (Fondo di Sviluppo e Coesione)	No	5
A.01.02.01.02.03.01	Contributi CIPE - FSC (Fondo di Sviluppo e Coesione)	Si	6
A.01.02.02	Contributi Regioni e Province autonome	No	3
A.01.02.02.01	Contributi da Regioni	No	4
A.01.02.02.01.01	Contributi da Regione	No	5
A.01.02.02.01.01.01	Trasferimenti per investimenti da Regioni	Si	6
A.01.02.02.01.01.02	Trasferimenti correnti da Regioni	Si	6
A.01.02.02.01.02	Proventi da Regioni e Province Autonome per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	No	5
A.01.02.02.01.02.01	Proventi da Regioni Autonome per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota corrente)	Si	6
A.01.02.02.01.02.02	Proventi da Regioni Autonome per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota in conto capitale)	Si	6
A.01.02.02.01.03	Contributi RAS per progetti di investimento CIPE - FSC	No	5
A.01.02.02.01.03.01	Contributi RAS per progetti di investimento CIPE - FSC	Si	6
A.01.02.03	Contributi altre Amministrazioni locali	No	3
A.01.02.03.01	Contributi da altre Amministrazioni locali	No	4
A.01.02.03.01.01	Contributi da altre Amministrazioni locali	No	5
A.01.02.03.01.01.01	Contributi investimenti da altre Amministrazioni locali	Si	6
A.01.02.03.01.01.02	Contributi correnti da altre Amministrazioni locali	Si	6
A.01.02.03.01.02	Proventi da altre Amministrazioni locali per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	No	5
A.01.02.03.01.02.01	Proventi da altre Amministrazioni locali per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota corrente)	Si	6
A.01.02.03.01.02.02	Proventi da altre Amministrazioni locali per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota in conto capitale)	Si	6
A.01.02.04	Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali	No	3
A.01.02.04.01	Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali	No	4



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.01.02.04.01.01	Contributi dall'Unione Europea	No	5
A.01.02.04.01.01.01	Contributi correnti dall'Unione Europea	Si	6
A.01.02.04.01.01.02	Contributi per investimenti dall'Unione Europea	Si	6
A.01.02.04.01.02	Proventi dall'Unione Europea per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	No	5
A.01.02.04.01.02.01	Proventi dall'Unione Europea per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota corrente)	Si	6
A.01.02.04.01.02.02	Proventi dall'Unione Europea per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota in conto capitale)	Si	6
A.01.02.04.01.03	Contributi da altri Organismi Internazionali	No	5
A.01.02.04.01.03.01	Contributi correnti da altri Organismi Internazionali	Si	6
A.01.02.04.01.03.02	Contributi per investimenti da altri Organismi Internazionali	Si	6
A.01.02.04.01.04	Proventi da altri Organismi Internazionali per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	No	5
A.01.02.04.01.04.01	Proventi da altri Organismi Internazionali per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota corrente)	Si	6
A.01.02.04.01.04.02	Proventi da altri Organismi Internazionali per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota in conto capitale)	Si	6
A.01.02.05	Contributi da Università	No	3
A.01.02.05.01	Contributi da Università	No	4
A.01.02.05.01.01	Contributi da altre Università	No	5
A.01.02.05.01.01.01	Contributi correnti da altre Università	Si	6
A.01.02.05.01.01.02	Contributi per investimenti da altre Università	Si	6
A.01.02.05.01.02	Proventi da altre Università per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	No	5
A.01.02.05.01.02.01	Proventi da altre Università per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota corrente)	Si	6
A.01.02.05.01.02.02	Proventi da altre Università per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota in conto capitale)	Si	6
A.01.02.06	Contributi da altri (pubblici)	No	3
A.01.02.06.01	Contributi da altri soggetti pubblici	No	4
A.01.02.06.01.01	Contributi da altri soggetti pubblici	No	5
A.01.02.06.01.01.01	Contributi correnti da altri soggetti pubblici	Si	6
A.01.02.06.01.01.02	Contributi per investimenti da altri soggetti pubblici	Si	6
A.01.02.06.01.01.03	Contributi per investimenti da enti di ricerca	Si	6
A.01.02.06.01.01.04	Contributi correnti da enti di ricerca	Si	6
A.01.02.06.01.02	Proventi da altri soggetti pubblici per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	No	5
A.01.02.06.01.02.01	Proventi da altri soggetti pubblici per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota corrente)	Si	6
A.01.02.06.01.02.02	Proventi da altri soggetti pubblici per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota in conto capitale)	Si	6
A.01.02.07	Contributi da altri (privati)	No	3
A.01.02.07.01	Contributi da altri soggetti privati	No	4
A.01.02.07.01.01	Contributi da altri soggetti privati	No	5
A.01.02.07.01.01.01	Contributi correnti da altri soggetti privati	Si	6
A.01.02.07.01.01.02	Contributi per investimenti da altri soggetti privati	Si	6
A.01.02.07.01.02	Proventi da altri soggetti privati per Contratti/Convenzioni/Accordi programma	No	5
A.01.02.07.01.02.01	Proventi da altri soggetti privati per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota corrente)	Si	6
A.01.02.07.01.02.02	Proventi da altri soggetti privati per Contratti/Convenzioni/Accordi programma (quota in conto capitale)	Si	6
A.01.02.90	Contributi c/impianti	No	3
A.01.02.90.01	Contributi c/impianti	No	4
A.01.02.90.01.01	Contributi c/impianti fabbricati	No	5
A.01.02.90.01.01.01	Contributi c/impianti - fabbricati	Si	6
A.01.02.90.01.02	Contributi c/impianti bei mobili	No	5
A.01.02.90.01.02.01	Contributi c/impianti - beni mobili	Si	6
A.01.02.90.01.03	Contributi c/impianti - beni immateriali	No	5
A.01.02.90.01.03.01	Contributi c/impianti - beni immateriali	Si	6
A.01.03	PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	No	2



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.01.03.01	Proventi per attività assistenziale	No	3
A.01.03.01.01	Proventi per attività assistenziale	No	4
A.01.03.01.01.01	Proventi per attività assistenziale	No	5
A.01.03.01.01.01.01	Proventi per attività assistenziale	Si	6
A.01.04	PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	No	2
A.01.04.01	Proventi per gestione diretta interventi per il diritto allo studio	No	3
A.01.04.01.01	Proventi per gestione diretta interventi per il diritto allo studio	No	4
A.01.04.01.01.01	Interventi per il diritto allo studio finanziate da Regioni	No	5
A.01.04.01.01.01.01	Interventi per il diritto allo studio finanziate da Regioni	Si	6
A.01.05	ALTRI PROVENTI	No	2
A.01.05.01	Altri proventi	No	3
A.01.05.01.01	Altri proventi (diversi da ricerca)	No	4
A.01.05.01.01.01	Pareri e consulenze	No	5
A.01.05.01.01.01.01	Pareri e consulenze	Si	6
A.01.05.01.01.02	Corsi, iniziative formative e convegni	No	5
A.01.05.01.01.02.01	Corsi, iniziative formative e convegni	Si	6
A.01.05.01.01.03	Prestazioni a tariffario	No	5
A.01.05.01.01.03.01	Prestazioni a tariffario	Si	6
A.01.05.01.01.04	Altre attività in conto terzi	No	5
A.01.05.01.01.04.01	Altre attività in conto terzi	Si	6
A.01.05.01.01.05	Ricavi da merchandising	No	5
A.01.05.01.01.05.01	Ricavi da merchandising	Si	6
A.01.05.01.01.06	Sopravvenienze e insussistenze attive da valori stimati	No	5
A.01.05.01.01.06.01	Sopravvenienze e insussistenze attive da valori stimati	Si	6
A.01.05.01.01.07	Plusvalenze da alienazione di beni strumentali impiegati nella normale attività produttiva	No	5
A.01.05.01.01.07.01	Plusvalenze da alienazione di beni strumentali impiegati nella normale attività produttiva	Si	6
A.01.05.01.01.08	Proventi per concessione spazi	No	5
A.01.05.01.01.08.01	Proventi per concessione spazi	Si	6
A.01.05.01.01.09	Altri proventi patrimoniali	No	5
A.01.05.01.01.09.01	Altri proventi patrimoniali	Si	6
A.01.05.01.01.10	Rimborsi per personale comandato	No	5
A.01.05.01.01.10.01	Rimborsi per personale comandato	Si	6
A.01.05.01.01.11	Proventi per recuperi e rimborsi diversi	No	5
A.01.05.01.01.11.01	Proventi per recuperi e rimborsi diversi	Si	6
A.01.05.01.01.12	Proventi diversi	No	5
A.01.05.01.01.12.01	Proventi diversi	Si	6
A.01.05.01.01.13	Arrotondamenti e abbuoni attivi	No	5
A.01.05.01.01.13.01	Arrotondamenti e abbuoni attivi	Si	6
A.01.05.01.01.14	Fitti attivi	No	5
A.01.05.01.01.14.01	Fitti attivi	Si	6
A.01.05.01.01.15	Differenze positive pro-rata IVA comm.le	No	5
A.01.05.01.01.15.01	Differenze positive pro-rata IVA comm.le	Si	6
A.01.05.01.01.16	Sopravvenienza e insussistenze attive da gestione ordinaria	No	5
A.01.05.01.01.16.01	Sopravvenienze e insussistenze attive da gestione ordinaria	Si	6
A.01.05.01.01.17	Proventi per liberalità covid19	No	5
A.01.05.01.01.17.01	Proventi per liberalità covid19	Si	6
A.01.05.01.02	Utilizzo fondi vincolati	No	4
A.01.05.01.02.01	Utilizzo fondi vincolati per scuole di specializzazione	No	5
A.01.05.01.02.01.01	Utilizzo fondi vincolati per scuole di specializzazione	Si	6
A.01.05.01.02.02	Utilizzo fondi vincolati per dottorati di ricerca	No	5



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.01.05.01.02.02.01	Utilizzo fondi vincolati per dottorati di ricerca	Si	6
A.01.05.01.02.03	Utilizzo fondi vincolati per master	No	5
A.01.05.01.02.03.01	Utilizzo fondi vincolati per master	Si	6
A.01.05.01.02.04	Utilizzo fondi vincolati per ricerca - premialità RAS	No	5
A.01.05.01.02.04.01	Utilizzo fondi vincolati per ricerca - premialità RAS	Si	6
A.01.05.01.02.05	Utilizzo altri fondi vincolati da terzi	No	5
A.01.05.01.02.05.01	Utilizzo altri fondi vincolati da terzi	Si	6
A.01.05.01.02.06	Utilizzo fondi vincolati per ricerca - fondo incentivazione docenti e ricercatori	No	5
A.01.05.01.02.06.01	Utilizzo fondi vincolati per ricerca - fondo incentivazione docenti e ricercatori	Si	6
A.01.05.01.02.07	Utilizzo fondi vincolati per ricerca (ex 60%)	No	5
A.01.05.01.02.07.01	Utilizzo fondi vincolati per ricerca (ex 60%)	Si	6
A.01.05.01.02.08	Utilizzo altri fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	No	5
A.01.05.01.02.08.01	Utilizzo altri fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	Si	6
A.01.05.01.02.09	Utilizzo fondo per investimenti	No	5
A.01.05.01.02.09.01	Utilizzo fondo per investimenti	Si	6
A.01.05.01.02.10	Utilizzo fondi vincolati per nuovi progetti specifici	No	5
A.01.05.01.02.10.01	Utilizzo fondi vincolati per nuovi progetti specifici	Si	6
A.01.05.01.02.11	Utilizzo fondi vincolati per piano associati	No	5
A.01.05.01.02.11.01	Utilizzo fondi vincolati per piano associati	Si	6
A.01.05.01.02.12	Utilizzo di riserve di Patrimonio Netto derivanti dalla contabilità finanziaria	No	5
A.01.05.01.02.12.01	Utilizzo di riserve di Patrimonio Netto derivanti dalla contabilità finanziaria	Si	6
A.01.05.01.02.90	Utilizzo fondi a copertura del budget degli investimenti	No	5
A.01.05.01.02.90.01	Utilizzo fondi a copertura del budget degli investimenti	Si	6
A.01.05.01.02.91	Utilizzo fondi a copertura dei progetti in corso	No	5
A.01.05.01.02.91.01	Utilizzo fondi a copertura dei progetti in corso	Si	6
A.01.05.01.02.92	Utilizzo fondi a copertura residui	No	5
A.01.05.01.02.92.01	Utilizzo fondi a copertura residui	Si	6
A.01.05.01.02.93	Utilizzo altre fonti interne a copertura del budget degli investimenti	No	5
A.01.05.01.02.93.01	Utilizzo altre fonti interne a copertura del budget degli investimenti	Si	6
A.01.06	RIMANENZE FINALI	No	2
A.01.06.01	Rimanenze finali lavori in corso	No	3
A.01.06.01.01	Rimanenze finali lavori in corso	No	4
A.01.06.01.01.01	Rimanenze finali lavori in corso	No	5
A.01.06.01.01.01.01	Rimanenze finali lavori in corso	Si	6
A.01.06.02	Rimanenze finali di materie di consumo e merci	No	3
A.01.06.02.01	Rimanenze finali di materie di consumo e merci	No	4
A.01.06.02.01.01	Rimanenze finali di materiale di consumo per laboratorio	No	5
A.01.06.02.01.01.01	Rimanenze finali di materiale di consumo per laboratorio	Si	6
A.01.06.02.01.02	Rimanenze finali di materiali diversi	No	5
A.01.06.02.01.02.01	Rimanenze finali di materiali diversi	Si	6
A.01.06.02.01.03	Rimanenze finali di beni di merchandising	No	5
A.01.06.02.01.03.01	Rimanenze finali di beni di merchandising	Si	6
A.01.07	INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	No	2
A.01.07.01	Incremento delle immobilizzazioni per lavori interni	No	3
A.01.07.01.01	Incremento delle immobilizzazioni per lavori interni	No	4
A.01.07.01.01.01	Incremento delle immobilizzazioni per lavori interni	No	5
A.01.07.01.01.01.01	Incremento delle immobilizzazioni per lavori interni	Si	6
A.01.08	ASSESTAMENTO COMPETENZA RICAVI SU PROGETTI CTC	No	2
A.01.08.01	Assestamento competenza ricavi su progetti CTC	No	3
A.01.08.01.01	Assestamento competenza ricavi su progetti CTC	No	4
A.01.08.01.01.01	Assestamento competenza ricavi su progetti CTC	No	5
A.01.08.01.01.01.01	Assestamento competenza ricavi su progetti CTC	Si	6



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.02	PROVENTI FINANZIARI	No	1
A.02.01	PROVENTI FINANZIARI	No	2
A.02.01.01	Proventi finanziari	No	3
A.02.01.01.01	Proventi finanziari	No	4
A.02.01.01.01.01	Interessi attivi	No	5
A.02.01.01.01.01.01	Interessi attivi	Si	6
A.02.01.01.01.02	Plusvalenze da alienazione di titoli, partecipazioni e altre attività finanziarie	No	5
A.02.01.01.01.02.01	Plusvalenze da alienazione di titoli, partecipazioni e altre attività finanziarie	Si	6
A.02.01.01.01.03	Dividendi e altri proventi finanziari	No	5
A.02.01.01.01.03.01	Dividendi e altri proventi finanziari	Si	6
A.02.01.02	Utili su cambi	No	3
A.02.01.02.01	Utili su cambi	No	4
A.02.01.02.01.01	Utili su cambi	No	5
A.02.01.02.01.01.01	Utili su cambi	Si	6
A.02.01.02.01.02	Utili su cambi non realizzati	No	5
A.02.01.02.01.02.01	Utili su cambi non realizzati	Si	6
A.03	RIVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	No	1
A.03.01	Rivalutazioni di attività finanziarie	No	2
A.03.01.01	Rivalutazioni	No	3
A.03.01.01.01	Rivalutazioni	No	4
A.03.01.01.01.01	Rivalutazione di partecipazioni	No	5
A.03.01.01.01.01.01	Rivalutazioni di partecipazioni in altre Amministrazioni pubbliche	Si	6
A.03.01.01.01.01.02	Rivalutazioni di altre partecipazioni	Si	6
A.04	PROVENTI STRAORDINARI	No	1
A.04.01	PROVENTI STRAORDINARI	No	2
A.04.01.01	Proventi straordinari	No	3
A.04.01.01.01	Proventi straordinari	No	4
A.04.01.01.01.01	Regolarizzazioni tasse e contributi di anni precedenti per corsi di studio	No	5
A.04.01.01.01.01.01	Regolarizzazioni tasse e contributi di anni precedenti per corsi di studio	Si	6
A.04.01.01.01.02	Rimborsi tributari	No	5
A.04.01.01.01.02.01	Rimborsi tributari	Si	6
A.04.01.01.01.03	Proventi per recuperi e rimborsi di natura straordinaria	No	5
A.04.01.01.01.03.01	Proventi per recuperi e rimborsi di natura straordinaria	Si	6
A.04.01.01.01.04	Proventi vari straordinari	No	5
A.04.01.01.01.04.01	Proventi vari straordinari	Si	6
A.04.01.01.01.05	Sopravvenienze e insussistenze attive	No	5
A.04.01.01.01.05.01	Sopravvenienze e insussistenze attive	Si	6
A.04.01.01.01.05.04	Errata contabilizzazione di oneri di esercizi precedenti	Si	6
A.04.01.01.01.06	Plusvalenze straordinarie da alienazione	No	5
A.04.01.01.01.06.01	Plusvalenze straordinarie da alienazione	Si	6
A.05	IMPOSTE ANTICIPATE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO E CONGUAGLI	No	1
A.05.01	IMPOSTE ANTICIPATE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO E CONGUAGLI	No	2
A.05.01.01	Imposte anticipate sul reddito dell'esercizio	No	3
A.05.01.01.01	Imposte anticipate sul reddito dell'esercizio	No	4
A.05.01.01.01.01	IRES anticipata	No	5
A.05.01.01.01.01.01	IRES anticipata	Si	6
A.05.01.02	Conguagli di imposta	No	3
A.05.01.02.01	Conguagli di imposta	No	4
A.05.01.02.01.01	IRAP da conguaglio retributivo annuale	No	5
A.05.01.02.01.01.01	IRAP da conguaglio retributivo annuale	Si	6
A.05.01.02.01.02	IRAP da conguaglio produttivo annuale	No	5
A.05.01.02.01.02.01	IRAP da conguaglio produttivo annuale	Si	6



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06	COSTI OPERATIVI	No	1
A.06.01	COSTI SPECIFICI	No	2
A.06.01.01	Sostegno agli studenti	No	3
A.06.01.01.01	Borse di studio e premi	No	4
A.06.01.01.01.01	Borse di studio per dottorato di ricerca	No	5
A.06.01.01.01.01.01	Borse di dottorato di ricerca MIUR	Si	6
A.06.01.01.01.01.02	Borse di dottorato di ricerca da altri	Si	6
A.06.01.01.01.02	Borse per medici in formazione specialistica	No	5
A.06.01.01.01.02.01	Borse per medici in formazione specialistica	Si	6
A.06.01.01.01.03	Borse per mobilità internazionale	No	5
A.06.01.01.01.03.01	Borse per mobilità internazionale	Si	6
A.06.01.01.01.04	Altre borse di studio e premi di laurea	No	5
A.06.01.01.01.04.01	Borse di studio per scuole di specializzazione non mediche	Si	6
A.06.01.01.01.04.02	Post dottorato	Si	6
A.06.01.01.01.04.03	Perfezionamento all'estero	Si	6
A.06.01.01.01.04.04	Premi di Laurea e altri premi	Si	6
A.06.01.01.01.04.05	Altre borse	Si	6
A.06.01.01.02	Interventi a favore degli studenti	No	4
A.06.01.01.02.01	Esoneri di contribuzione	No	5
A.06.01.01.02.01.01	Esoneri di contribuzione e altri incentivi studenti Facoltà scientifiche ex art. 4 DM 198/03 (quota esoneri)	Si	6
A.06.01.01.02.01.02	Esoneri di contribuzione (diversi da art. 4 DM 198/03)	Si	6
A.06.01.01.02.02	Collaborazioni studentesche	No	5
A.06.01.01.02.02.01	Collaborazioni studentesche	Si	6
A.06.01.01.02.03	Costi per attività culturali gestite dagli studenti	No	5
A.06.01.01.02.03.01	Costi per attività culturali gestite dagli studenti	Si	6
A.06.01.01.02.04	Altri interventi a favore di studenti e borsisti	No	5
A.06.01.01.02.04.01	Tutoraggio (Art. 2 DM 198/03)	Si	6
A.06.01.01.02.04.02	Esoneri di contribuzione e altri incentivi studenti Facoltà scientifiche ex art. 4 DM 198/03 (quota altri incentivi)	Si	6
A.06.01.01.02.04.03	Prestiti d'onore (art. 7 DM 198/03)	Si	6
A.06.01.01.02.04.04	Altri interventi a favore degli studenti	Si	6
A.06.01.02	Interventi per il diritto allo studio	No	3
A.06.01.02.01	Interventi per il diritto allo studio	No	4
A.06.01.02.01.01	Interventi a favore degli studenti disabili	No	5
A.06.01.02.01.01.01	Interventi a favore degli studenti disabili	Si	6
A.06.01.03	Costi per pubblicazioni e altri servizi per la ricerca	No	3
A.06.01.03.01	Costi per pubblicazioni e altri servizi per la ricerca	No	4
A.06.01.03.01.01	Costi per pubblicazioni e altri servizi per la ricerca	No	5
A.06.01.03.01.01.01	Costi per pubblicazioni e altri servizi per la ricerca	Si	6
A.06.01.04	Personale dedicato alla ricerca e alla didattica	No	3
A.06.01.04.01	Docenti/ricercatori	No	4
A.06.01.04.01.01	Stipendi personale docente e ricercatori TI	No	5
A.06.01.04.01.01.01	Competenze fisse al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato	Si	6
A.06.01.04.01.01.02	Altre competenze accessorie al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato	Si	6
A.06.01.04.01.02	Oneri sociali personale docente e ricercatori TI	No	5
A.06.01.04.01.02.01	Oneri sociali personale docente e ricercatori TI	Si	6
A.06.01.04.01.03	Contributi per TFS e TFR personale docente e ricercatori TI	No	5
A.06.01.04.01.03.01	Contributi per TFS e TFR personale docente e ricercatori TI	Si	6
A.06.01.04.01.04	Altri contributi personale docente e ricercatori TI	No	5
A.06.01.04.01.04.01	Contributi prev. complementare per il personale docente e per i ricercatori a tempo indeterminato	Si	6
A.06.01.04.01.04.02	Altri contributi per il personale docente e per i ricercatori a tempo indeterminato	Si	6



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06.01.04.01.05	Stipendi ricercatori e docenti TD	No	5
A.06.01.04.01.05.01	Stipendi ricercatori e docenti TD	Si	6
A.06.01.04.01.05.02	Competenze accessorie ricercatori e docenti TD	Si	6
A.06.01.04.01.06	Oneri sociali ricercatori e docenti TD	No	5
A.06.01.04.01.06.01	Oneri sociali ricercatori e docenti TD	Si	6
A.06.01.04.01.07	Contributi per TFS e TFR ricercatori e docenti TD	No	5
A.06.01.04.01.07.01	Contributi per TFS e TFR ricercatori e docenti TD	Si	6
A.06.01.04.01.08	Altri contributi ricercatori e docenti TD	No	5
A.06.01.04.01.08.01	Contributi prev. complementare per i ricercatori e docenti a tempo determinato	Si	6
A.06.01.04.01.08.02	Altri contributi per i ricercatori e docenti a tempo determinato	Si	6
A.06.01.04.01.09	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI all'Ateneo (ex Supplenze INTERNE)	No	5
A.06.01.04.01.09.01	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI all'Ateneo (ex Supplenze INTERNE)	Si	6
A.06.01.04.02	Collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc.)	No	4
A.06.01.04.02.01	Assegni di ricerca	No	5
A.06.01.04.02.01.01	Assegni di ricerca	Si	6
A.06.01.04.02.02	Oneri sociali per assegni di ricerca	No	5
A.06.01.04.02.02.01	Oneri sociali per assegni di ricerca	Si	6
A.06.01.04.02.03	Compensi per collaborazioni di ricerca	No	5
A.06.01.04.02.03.01	Compenso per collaborazioni di ricerca (co.co.co, co.co.pro)	Si	6
A.06.01.04.02.03.02	Costi per altre collaborazioni di ricerca	Si	6
A.06.01.04.02.04	Oneri sociali per collaborazioni di ricerca	No	5
A.06.01.04.02.04.01	Oneri sociali per collaborazioni di ricerca	Si	6
A.06.01.04.03	Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario (ex Docenti a contratto)	No	4
A.06.01.04.03.01	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario (ex Docenti a contratto)	No	5
A.06.01.04.03.01.01	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario (ex Docenti a contratto – prestazioni occasionali)	Si	6
A.06.01.04.03.01.02	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti esterni al sistema universitario (ex Docenti a contratto – co.co.co, co.co.pro)	Si	6
A.06.01.04.03.01.03	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario (ex Docenti a contratto – professionisti)	Si	6
A.06.01.04.03.02	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario (ex Docenti a contratto)	No	5
A.06.01.04.03.02.01	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario (ex Docenti a contratto – prestazioni occasionali)	Si	6
A.06.01.04.03.02.02	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI al sistema universitario (ex Docenti a contratto – co.co.co, co.co.pro)	Si	6
A.06.01.04.04	Esperti linguistici	No	4
A.06.01.04.04.01	Stipendi ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua TI	No	5
A.06.01.04.04.01.01	Competenze fisse ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	6
A.06.01.04.04.01.02	Altre competenze accessorie ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	6
A.06.01.04.04.02	Stipendi ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua TD	No	5
A.06.01.04.04.02.01	Competenze fisse ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	6
A.06.01.04.04.02.02	Competenze accessorie ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	6
A.06.01.04.04.03	Oneri sociali per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	No	5
A.06.01.04.04.03.01	Oneri sociali per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	6
A.06.01.04.04.04	Oneri sociali per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	No	5



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06.01.04.04.04.01	Oneri sociali per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	6
A.06.01.04.04.05	TFS e TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	No	5
A.06.01.04.04.05.01	TFS e TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	6
A.06.01.04.04.06	TFS e TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	No	5
A.06.01.04.04.06.01	TFS e TFR per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	6
A.06.01.04.04.07	Contributi diversi per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	No	5
A.06.01.04.04.07.01	Contributi prev. complementare per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	6
A.06.01.04.04.07.02	Altri contributi per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	6
A.06.01.04.04.08	Contributi diversi per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	No	5
A.06.01.04.04.08.01	Contributi prev. complementare per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	6
A.06.01.04.04.08.02	Altri contributi per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	6
A.06.01.04.05	Altro personale dedicato alla ricerca e alla didattica	No	4
A.06.01.04.05.01	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI all'Ateneo (ex supplenze ESTERNE)	No	5
A.06.01.04.05.01.01	Compensi per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti ESTERNI all'Ateneo (ex supplenze ESTERNE)	Si	6
A.06.01.04.05.02	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI ed ESTERNI all'Ateneo (ex Supplenze)	No	5
A.06.01.04.05.02.01	Oneri sociali per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI ed ESTERNI all'Ateneo (ex Supplenze)	Si	6
A.06.01.04.05.03	Compensi ad altro personale dedicato alla ricerca	No	5
A.06.01.04.05.03.01	Compensi ad altro personale dedicato alla ricerca (co.co.co)	Si	6
A.06.01.04.05.03.02	Compensi ad altro personale dedicato alla ricerca (professionisti)	Si	6
A.06.01.04.05.04	Oneri sociali per collaborazioni coordinate e continuative (Co.co.co.) per ricerca	No	5
A.06.01.04.05.04.01	Oneri sociali per collaborazioni coordinate e continuative (Co.co.co.) per ricerca	Si	6
A.06.01.04.05.05	Compensi ad altro personale dedicato alla didattica	No	5
A.06.01.04.05.05.01	Compensi ad altro personale dedicato alla didattica (co.co.co)	Si	6
A.06.01.04.05.05.02	Compensi ad altro personale dedicato alla didattica (professionisti)	Si	6
A.06.01.04.05.05.03	Compensi ad altro personale dedicato alla didattica (occasionalisti)	Si	6
A.06.01.04.05.06	Oneri sociali per collaborazioni coordinate e continuative (Co.co.co.) per didattica	No	5
A.06.01.04.05.06.01	Oneri sociali per collaborazioni coordinate e continuative (Co.co.co.) per didattica	Si	6
A.06.01.05	Acquisto materiale di consumo per laboratori	No	3
A.06.01.05.01	Acquisto materiale di consumo per laboratori	No	4
A.06.01.05.01.01	Materiale di consumo per laboratorio	No	5
A.06.01.05.01.01.01	Materiale di consumo per laboratorio	Si	6
A.06.01.06	Trasferimenti a partner di progetti coordinati	No	3
A.06.01.06.01	Trasferimenti a partner di progetti coordinati	No	4
A.06.01.06.01.01	Trasferimenti ad altre università per convenzioni e progetti	No	5
A.06.01.06.01.01.01	Trasferimenti ad altre università per convenzioni e progetti	Si	6
A.06.01.06.01.02	Trasferimenti ad altri per convenzioni e progetti	No	5
A.06.01.06.01.02.01	Trasferimenti ad altri per convenzioni e progetti	Si	6
A.06.01.07	Altri costi specifici	No	3
A.06.01.07.01	Trasferimenti passivi specifici diversi	No	4
A.06.01.07.01.01	Trasferimenti passivi specifici diversi	No	5
A.06.01.07.01.01.01	Trasferimenti specifici correnti allo Stato	Si	6
A.06.01.07.01.01.02	Trasferimenti specifici correnti ad altre Università	Si	6
A.06.01.07.01.01.03	Trasferimenti specifici per investimenti ad altre università	Si	6
A.06.01.07.01.01.04	Trasferimenti specifici correnti al CUSI e al CUS Cagliari	Si	6
A.06.01.07.01.01.05	Trasferimenti specifici per investimenti al CUSI e al CUS Cagliari	Si	6



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06.01.07.01.01.06	Trasferimenti specifici correnti ad altre Amministrazioni Pubbliche	Si	6
A.06.01.07.01.01.07	Trasferimenti specifici per investimenti ad altre Amministrazioni Pubbliche	Si	6
A.06.01.07.01.01.08	Trasferimenti specifici correnti a Enti di ricerca	Si	6
A.06.01.07.01.01.09	Trasferimenti specifici per investimenti a Enti di ricerca	Si	6
A.06.01.07.01.01.10	Trasferimenti specifici correnti a imprese private e altri enti	Si	6
A.06.01.07.01.01.11	Trasferimenti specifici per investimenti a imprese private	Si	6
A.06.01.07.01.01.12	Trasferimenti specifici correnti a istituti zooprofilattici sperimentali	Si	6
A.06.01.07.01.01.13	Trasferimenti specifici per investimenti a istituti zooprofilattici sperimentali	Si	6
A.06.01.07.02	Costi specifici DIVERSI	No	4
A.06.01.07.02.01	Indennità di missione, rimborsi spese viaggi e iscrizione a convegni del personale docente e ricercatori	No	5
A.06.01.07.02.01.01	Missioni personale docente e ricercatori	Si	6
A.06.01.07.02.02	Indennità di missione, rimborsi spese viaggi e iscrizione a convegni di altro personale dedicato alla ricerca e alla didattica	No	5
A.06.01.07.02.02.01	Missioni altro personale dedicato alla ricerca e alla didattica	Si	6
A.06.01.07.02.03	Altri costi specifici diversi	No	5
A.06.01.07.02.03.01	Altri costi specifici diversi	Si	6
A.06.01.07.02.03.02	Formazione personale docente	Si	6
A.06.02	COSTI GENERALI	No	2
A.06.02.01	Personale tecnico-amministrativo	No	3
A.06.02.01.01	Costo del lavoro per personale tecnico-amministrativo	No	4
A.06.02.01.01.01	Stipendi personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	No	5
A.06.02.01.01.01.01	Competenze fisse ai dirigenti a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.01.02	Altre competenze accessorie ai dirigenti a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.01.03	Competenze fisse al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.01.04	Straordinario al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.01.05	Altre competenze accessorie al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.01.06	Indennità portavoce del Rettore (art.7 della Legge 150/2000)	Si	6
A.06.02.01.01.01.07	Competenze accessorie al personale TA ex art.6 c. 9 ex regolamento da finanziamenti esterni (DR 717/2016)	Si	6
A.06.02.01.01.01.08	Competenze accessorie al personale TA ex regolamento sull'organizzazione dell'Ufficio legale d'Ateneo (D.R. n. 762 del 06/07/2017 e sm)	Si	6
A.06.02.01.01.02	Stipendi personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	5
A.06.02.01.01.02.01	Stipendi Direttore Generale	Si	6
A.06.02.01.01.02.02	Competenze accessorie al Direttore Generale	Si	6
A.06.02.01.01.02.03	Dirigenti a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.02.04	Competenze accessorie ai dirigenti a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.02.05	Amministrativi e tecnici a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.02.06	Competenze accessorie al personale tecnico amministrativo a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.02.07	Straordinario al personale tecnico amministrativo a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.03	Oneri sociali personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	No	5
A.06.02.01.01.03.01	Contributi obbligatori per i dirigenti a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.03.02	Contributi obbligatori per il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.04	Oneri sociali personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	5
A.06.02.01.01.04.01	Contributi obbligatori per il Direttore Generale	Si	6
A.06.02.01.01.04.02	Contributi obbligatori per i dirigenti a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.04.03	Contributi obbligatori per il personale amministrativo e tecnico a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.05	Contributi per TFS e TFR personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	No	5
A.06.02.01.01.05.01	Contributi per TFS e TFR per i dirigenti a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.05.02	Contributi per TFS e TFR per il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.06	Contributi per TFS e TFR personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	5



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06.02.01.01.06.01	Contributi perTFS e TFR per il Direttore Generale	Si	6
A.06.02.01.01.06.02	Contributi per TFS e TFR per i dirigenti a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.06.03	Contributi per TFS e TFR per il personale amministrativo e tecnico a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.07	Altri contributi personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	No	5
A.06.02.01.01.07.01	Contributi prev. complementare per i dirigenti a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.07.02	Altri contributi per i dirigenti a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.07.03	Contributi prev. complementare per il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.07.04	Altri contributi per il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.01.08	Altri contributi personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	5
A.06.02.01.01.08.01	Contributi prev. complementare per il Direttore Generale	Si	6
A.06.02.01.01.08.02	Altri contributi per il Direttore Generale	Si	6
A.06.02.01.01.08.03	Contributi prev. complementare per i dirigenti a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.08.04	Altri contributi per i dirigenti a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.08.05	Contributi prev. complementare per il personale amministrativo e tecnico a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.08.06	Altri contributi per il personale amministrativo e tecnico a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.01.09	Altri oneri per il personale tecnico-amministrativo	No	5
A.06.02.01.01.09.01	Altri oneri per il personale tecnico-amministrativo	Si	6
A.06.02.01.02	Costo del lavoro per personale tecnico-assistenziale	No	4
A.06.02.01.02.01	Stipendi personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	No	5
A.06.02.01.02.01.01	Competenze fisse al personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.02.01.02	Straordinario al personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.02.01.03	Altre competenze accessorie al personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.02.02	Stipendi personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	No	5
A.06.02.01.02.02.01	Tecnici-assistenziali a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.02.02.02	Competenze accessorie al personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.02.02.03	Straordinario al personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.02.03	Oneri sociali personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	No	5
A.06.02.01.02.03.01	Oneri sociali personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.02.04	Oneri sociali personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	No	5
A.06.02.01.02.04.01	Oneri sociali personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.02.05	Contributi per TFS e TFR personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	No	5
A.06.02.01.02.05.01	Contributi per TFS e TFR personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.02.06	Contributi per TFS e TFR personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	No	5
A.06.02.01.02.06.01	Contributi per TFS e TFR personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.02.07	Contributi diversi personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	No	5
A.06.02.01.02.07.01	Contributi prev. complementare per il personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.02.07.02	Altri contributi per il personale tecnico-assistenziale a tempo indeterminato	Si	6
A.06.02.01.02.08	Contributi diversi personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	No	5
A.06.02.01.02.08.01	Contributi prev. complementare per il personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.02.08.02	Altri contributi per il personale tecnico-assistenziale a tempo determinato	Si	6
A.06.02.01.02.09	Altri oneri per il personale tecnico-assistenziale	No	5
A.06.02.01.02.09.01	Altri oneri per il personale tecnico-assistenziale	Si	6
A.06.02.02	Acquisto materiali	No	3
A.06.02.02.01	Acquisto materiali	No	4
A.06.02.02.01.01	Carburanti, combustibili e lubrificanti	No	5
A.06.02.02.01.01.01	Carburanti, combustibili e lubrificanti	Si	6
A.06.02.02.01.02	Cancelleria e altro materiale di consumo	No	5
A.06.02.02.01.02.01	Cancelleria e altro materiale di consumo	Si	6
A.06.02.02.01.03	Carburante automezzi soggetto a limite L.122/10	No	5



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06.02.02.01.03.01	Carburante automezzi soggetto a limite L.122/10	Si	6
A.06.02.02.01.04	Acquisto materiale destinato al merchandising	No	5
A.06.02.02.01.04.01	Acquisto materiale destinato al merchandising	Si	6
A.06.02.03	Acquisto libri, periodici e materiale bibliografico	No	3
A.06.02.03.01	Acquisto libri, periodici e materiale bibliografico	No	4
A.06.02.03.01.01	Riviste di carattere generale e giornali	No	5
A.06.02.03.01.01.01	Riviste di carattere generale e giornali	Si	6
A.06.02.03.01.02	Materiale bibliografico on line	No	5
A.06.02.03.01.02.01	Materiale bibliografico on line	Si	6
A.06.02.03.01.03	Libri e riviste scientifiche cartacee	No	5
A.06.02.03.01.03.01	Libri e riviste scientifiche cartacee	Si	6
A.06.02.04	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali	No	3
A.06.02.04.01	Utenze	No	4
A.06.02.04.01.01	Utenze e canoni per energia elettrica	No	5
A.06.02.04.01.01.01	Utenze e canoni per energia elettrica	Si	6
A.06.02.04.01.02	Utenze e canoni per telefonia fissa	No	5
A.06.02.04.01.02.01	Utenze e canoni per telefonia fissa	Si	6
A.06.02.04.01.03	Utenze e canoni per telefonia mobile	No	5
A.06.02.04.01.03.01	Utenze e canoni per telefonia mobile	Si	6
A.06.02.04.01.04	Utenze e canoni per reti di trasmissione	No	5
A.06.02.04.01.04.01	Utenze e canoni per reti di trasmissione	Si	6
A.06.02.04.01.05	Utenze e canoni per acqua	No	5
A.06.02.04.01.05.01	Utenze e canoni per acqua	Si	6
A.06.02.04.01.06	Utenze e canoni per gas	No	5
A.06.02.04.01.06.01	Utenze e canoni per gas	Si	6
A.06.02.04.01.07	Altre utenze e canoni	No	5
A.06.02.04.01.07.01	Altre utenze e canoni	Si	6
A.06.02.04.02	Servizi ausiliari	No	4
A.06.02.04.02.01	Portinerie e servizi ausiliari	No	5
A.06.02.04.02.01.01	Portinerie	Si	6
A.06.02.04.02.01.02	Vigilanza armata	Si	6
A.06.02.04.02.01.03	Altri servizi ausiliari	Si	6
A.06.02.04.02.02	Pulizia, disinfestazioni e servizi accessori	No	5
A.06.02.04.02.02.01	Pulizia, disinfestazioni e servizi accessori	Si	6
A.06.02.04.02.03	Smaltimento rifiuti nocivi	No	5
A.06.02.04.02.03.01	Smaltimento rifiuti nocivi	Si	6
A.06.02.04.02.04	Traslochi e facchinaggio	No	5
A.06.02.04.02.04.01	Traslochi e facchinaggio	Si	6
A.06.02.04.03	Manutenzioni e riparazioni	No	4
A.06.02.04.03.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni (non soggetta a limiti)	No	5
A.06.02.04.03.01.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni per riscaldamento e condizionamento	Si	6
A.06.02.04.03.01.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili	Si	6
A.06.02.04.03.01.03	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature	Si	6
A.06.02.04.03.01.04	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi	Si	6
A.06.02.04.03.01.05	Manutenzione software	Si	6
A.06.02.04.03.01.06	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	Si	6
A.06.02.04.03.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi soggetta a limite L.122/10	No	5
A.06.02.04.03.02.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi soggetta a limite L.122/10	Si	6
A.06.02.04.04	Costi per personale comandato	No	4
A.06.02.04.04.01	Rimborsi spese per personale comandato	No	5
A.06.02.04.04.01.01	Rimborsi spese per personale comandato	Si	6
A.06.02.04.05	Costi per collaborazioni tecnico-gestionali	No	4



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06.02.04.05.01	Collaborazioni, coordinate e continuative (Co.co.co) per attività tecnico-amministrativa	No	5
A.06.02.04.05.01.01	Collaborazioni, coordinate e continuative (Co.co.co) per attività tecnico-amministrativa	Si	6
A.06.02.04.05.02	Contributi obbligatori per Co.co.co. e Co.co.pro. tecnico-amministrativi	No	5
A.06.02.04.05.02.01	Contributi obbligatori per Co.co.co. e Co.co.pro. tecnico-amministrativi	Si	6
A.06.02.04.06	Altri servizi	No	4
A.06.02.04.06.01	Studi, consulenze e indagini a supporto delle attività generali	No	5
A.06.02.04.06.01.01	Studi, consulenze e indagini a supporto delle attività generali	Si	6
A.06.02.04.06.02	Assistenza informatica	No	5
A.06.02.04.06.02.01	Assistenza informatica	Si	6
A.06.02.04.06.03	Rappresentanza	No	5
A.06.02.04.06.03.01	Rappresentanza	Si	6
A.06.02.04.06.04	Organizzazione manifestazioni e convegni	No	5
A.06.02.04.06.04.01	Organizzazione manifestazioni e convegni	Si	6
A.06.02.04.06.05	Spese postali	No	5
A.06.02.04.06.05.01	Spese postali	Si	6
A.06.02.04.06.06	Assicurazioni	No	5
A.06.02.04.06.06.01	Assicurazioni sulle persone	Si	6
A.06.02.04.06.06.02	Assicurazioni sui beni	Si	6
A.06.02.04.06.06.03	Assicurazioni sulle persone (soggette limite 122/10)	Si	6
A.06.02.04.06.07	Costi d'esercizio per brevetti	No	5
A.06.02.04.06.07.01	Costi d'esercizio per brevetti	Si	6
A.06.02.04.06.08	Costi per pubblicità e informazione istituzionale	No	5
A.06.02.04.06.08.01	Costi per pubblicità e informazione istituzionale	Si	6
A.06.02.04.06.09	Spese per pubblicità degli atti	No	5
A.06.02.04.06.09.01	Spese per pubblicità degli atti (pubblicità obbligatoria)	Si	6
A.06.02.04.06.10	Oneri bancari	No	5
A.06.02.04.06.10.01	Oneri bancari	Si	6
A.06.02.04.06.11	Indennità di missione e rimborsi spese viaggi personale tecnico-amministrativo	No	5
A.06.02.04.06.11.01	Indennità di missione e rimborsi spese viaggi personale tecnico-amministrativo	Si	6
A.06.02.04.06.12	Buoni pasto	No	5
A.06.02.04.06.12.01	Buoni pasto	Si	6
A.06.02.04.06.13	Formazione del personale non docente	No	5
A.06.02.04.06.13.01	Formazione del personale non docente	Si	6
A.06.02.04.06.13.02	Formazione del personale dirigente	Si	6
A.06.02.04.06.14	Interventi assistenziali a favore del personale	No	5
A.06.02.04.06.14.01	Interventi assistenziali a favore del personale	Si	6
A.06.02.04.06.15	Software applicativo in licenza d'uso a tempo determinato	No	5
A.06.02.04.06.15.01	Software applicativo in licenza d'uso a tempo determinato	Si	6
A.06.02.04.06.16	Spese per servizi diversi	No	5
A.06.02.04.06.16.01	Altre spese per servizi	Si	6
A.06.02.04.06.16.02	Spese per le pubblicazioni dell'Ateneo	Si	6
A.06.02.04.06.17	Assicurazioni autovetture (soggette a limite L. 122/10)	No	5
A.06.02.04.06.17.01	Assicurazioni autovetture (soggette a limite L. 122/10)	Si	6
A.06.02.04.06.18	Indennità di missione personale tecnico-amministrativo(soggette a limite L. 122/10)	No	5
A.06.02.04.06.18.01	Indennità di missione personale tecnico-amministrativo(soggette a limite L. 122/10)	Si	6
A.06.02.04.06.19	Formazione responsabile protezione dati (RDP)	No	5
A.06.02.04.06.19.01	Formazione responsabile protezione dati (RDP)	Si	6
A.06.02.04.06.20	Missione responsabile protezione dati (RDP)	No	5
A.06.02.04.06.20.01	Missione responsabile protezione dati (RDP)	Si	6
A.06.02.05	Costi per godimento di beni di terzi	No	3



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06.02.05.01	Fitti passivi	No	4
A.06.02.05.01.01	Fitti passivi	No	5
A.06.02.05.01.01.01	Fitti passivi	Si	6
A.06.02.05.02	Leasing e noleggio beni	No	4
A.06.02.05.02.01	Leasing ed altre forme di locazione di beni mobili	No	5
A.06.02.05.02.01.01	Leasing ed altre forme di locazione di beni mobili	Si	6
A.06.02.05.02.02	Noleggio e spese accessorie	No	5
A.06.02.05.02.02.01	Noleggio e spese accessorie	Si	6
A.06.02.05.03	Licenze d'uso	No	4
A.06.02.05.03.01	Costo d'esercizio per licenze software	No	5
A.06.02.05.03.01.01	Costo d'esercizio per licenze software	Si	6
A.06.02.05.03.02	Costo d'esercizio per licenze diverse da software	No	5
A.06.02.05.03.02.01	Costo d'esercizio per licenze diverse da software	Si	6
A.06.02.06	Altri costi generali	No	3
A.06.02.06.01	Trasferimenti passivi non specifici	No	4
A.06.02.06.01.01	Trasferimenti passivi non specifici	No	5
A.06.02.06.01.01.01	Trasferimenti non specifici correnti allo Stato	Si	6
A.06.02.06.01.01.02	Trasferimenti non specifici correnti ad altre Università	Si	6
A.06.02.06.01.01.03	Trasferimenti non specifici per investimenti ad altre università	Si	6
A.06.02.06.01.01.04	Trasferimenti non specifici correnti al Comitato Universitario Sportivo	Si	6
A.06.02.06.01.01.05	Trasferimenti non specifici per investimenti al Comitato Universitario Sportivo	Si	6
A.06.02.06.01.01.06	Trasferimenti non specifici correnti ad altre Amministrazioni Pubbliche	Si	6
A.06.02.06.01.01.07	Trasferimenti non specifici per investimenti ad altre Amministrazioni Pubbliche	Si	6
A.06.02.06.01.01.08	Trasferimenti non specifici correnti a Enti di ricerca	Si	6
A.06.02.06.01.01.09	Trasferimenti non specifici per investimenti a Enti di ricerca	Si	6
A.06.02.06.01.01.10	Trasferimenti non specifici per investimenti a imprese private	Si	6
A.06.02.06.01.01.11	Trasferimenti non specifici correnti a imprese private	Si	6
A.06.02.06.01.01.12	Trasferimenti non specifici correnti a istituti zooprofilattici sperimentali	Si	6
A.06.02.06.01.01.13	Trasferimenti non specifici per investimenti a istituti zooprofilattici sperimentali	Si	6
A.06.02.06.02	Costi per gli Organi istituzionali	No	4
A.06.02.06.02.01	Missioni e rimborsi spese trasferta organi istituzionali	No	5
A.06.02.06.02.01.01	Missioni e rimborsi spese trasferta organi istituzionali	Si	6
A.06.02.06.02.02	Gettoni/indennità ai membri degli organi istituzionali	No	5
A.06.02.06.02.02.01	Gettoni/indennità a Rettore, suoi delegati e componenti CDA SA	Si	6
A.06.02.06.02.02.02	Gettoni/indennità di carica altri organismi	Si	6
A.06.02.06.02.02.03	Gettoni/indennità a Nucleo di Valutazione	Si	6
A.06.02.06.02.02.04	Gettoni/indennità a Collegio dei Revisori	Si	6
A.06.02.06.02.02.05	Altre indennità di carica	Si	6
A.06.02.06.02.03	Missioni e rimborsi spese Organi istituzionali (soggetti a limite L. 122/2010)	No	5
A.06.02.06.02.03.01	Missioni e rimborsi spese Organi istituzionali (soggetti a limite L. 122/2010)	Si	6
A.06.02.06.03	Altri costi di Ateneo	No	4
A.06.02.06.03.01	Accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	No	5
A.06.02.06.03.01.01	Accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	Si	6
A.06.02.06.03.02	Quote associative	No	5
A.06.02.06.03.02.01	Quote associative	Si	6
A.06.02.06.03.03	Compensi per commissioni di concorso	No	5
A.06.02.06.03.03.01	Compensi per commissioni di concorso	Si	6
A.06.02.06.03.04	Altri oneri per attività istituzionali	No	5
A.06.02.06.03.04.01	Altri oneri per attività istituzionali	Si	6
A.06.02.06.03.05	Interventi per la sicurezza obbligatori per legge	No	5
A.06.02.06.03.05.01	Interventi per la sicurezza obbligatori per legge	Si	6
A.06.02.06.03.06	Quote adesione a consorzio	No	5



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06.02.06.03.06.01	Quote adesione a consorzio	Si	6
A.06.03	AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	No	2
A.06.03.01	Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	No	3
A.06.03.01.01	Amm.to costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo	No	4
A.06.03.01.01.01	Amm.to costi di impianto, ampliamento e sviluppo	No	5
A.06.03.01.01.01.01	Amm.to costi di impianto, ampliamento e sviluppo	Si	6
A.06.03.01.02	Amm.to diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	No	4
A.06.03.01.02.01	Amm.to brevetti	No	5
A.06.03.01.02.01.01	Amm.to brevetti	Si	6
A.06.03.01.02.02	Amm.to software (di proprietà/in licenza)	No	5
A.06.03.01.02.02.01	Amm.to software (di proprietà/in licenza)	Si	6
A.06.03.01.02.03	Amm.to altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	No	5
A.06.03.01.02.03.01	Amm.to altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	Si	6
A.06.03.01.03	Amm.to concessioni, licenze, marchi e diritti simili	No	4
A.06.03.01.03.01	Amm.to concessioni	No	5
A.06.03.01.03.01.01	Amm.to concessioni	Si	6
A.06.03.01.03.02	Amm.to licenze d'uso	No	5
A.06.03.01.03.02.01	Amm.to licenze d'uso	Si	6
A.06.03.01.03.03	Amm.to marchi	No	5
A.06.03.01.03.03.01	Amm.to marchi	Si	6
A.06.03.01.04	Amm.to altre immobilizzazioni immateriali	No	4
A.06.03.01.04.01	Amm.to migliorie su beni di terzi (senza autonoma funzionalità)	No	5
A.06.03.01.04.01.01	Amm.to migliorie su beni di terzi (senza autonoma funzionalità)	Si	6
A.06.03.01.04.02	"Amm.to software applicativo prodotto per uso interno non tutelato"	No	5
A.06.03.01.04.02.01	"Amm.to software applicativo prodotto per uso interno non tutelato"	Si	6
A.06.03.01.04.03	Amm.to immobilizzazioni immateriali diverse	No	5
A.06.03.01.04.03.01	Amm.to immobilizzazioni immateriali diverse	Si	6
A.06.03.02	Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	No	3
A.06.03.02.01	Amm.to fabbricati	No	4
A.06.03.02.01.01	Amm.to fabbricati	No	5
A.06.03.02.01.01.01	Amm.to fabbricati	Si	6
A.06.03.02.02	Amm.to impianti e attrezzature	No	4
A.06.03.02.02.01	Amm.to impianti	No	5
A.06.03.02.02.01.01	Amm.to impianti	Si	6
A.06.03.02.02.02	Amm.to attrezzature non scientifiche	No	5
A.06.03.02.02.02.01	Amm.to attrezzature non scientifiche	Si	6
A.06.03.02.03	Amm.to attrezzature scientifiche	No	4
A.06.03.02.03.01	Amm.to macchinari e attrezzature scientifiche	No	5
A.06.03.02.03.01.01	Amm.to macchinari e attrezzature scientifiche	Si	6
A.06.03.02.03.02	Amm.to macchinari e attrezzature scientifiche a elevata tecnologia	No	5
A.06.03.02.03.02.01	Amm.to macchinari e attrezzature scientifiche a elevata tecnologia	Si	6
A.06.03.02.04	Amm.to patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali	No	4
A.06.03.02.04.01	Amm.to patrimonio librario ammortizzabile	No	5
A.06.03.02.04.01.01	Amm.to patrimonio librario ammortizzabile	Si	6
A.06.03.02.05	Amm.to mobili e arredi	No	4
A.06.03.02.05.01	Amm.to mobili e arredi	No	5
A.06.03.02.05.01.01	Amm.to mobili e arredi	Si	6
A.06.03.02.06	Amm.to altre immobilizzazioni materiali	No	4
A.06.03.02.06.01	Amm.to macchine elettroniche d'ufficio	No	5
A.06.03.02.06.01.01	Amm.to macchine elettroniche d'ufficio	Si	6
A.06.03.02.06.02	Amm.to automezzi	No	5
A.06.03.02.06.02.01	Amm.to automezzi	Si	6



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06.03.02.06.03	Amm.to miglorie su beni di terzi (con autonoma funzionalità)	No	5
A.06.03.02.06.03.01	Amm.to miglorie su beni di terzi (con autonoma funzionalità)	Si	6
A.06.03.02.06.04	Amm.to immobilizzazioni materiali diverse	No	5
A.06.03.02.06.04.01	Amm.to immobilizzazioni materiali diverse	Si	6
A.06.03.03	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	No	3
A.06.03.03.01	Svalutazione dei beni immateriali	No	4
A.06.03.03.01.01	Svalutazione dei beni immateriali	No	5
A.06.03.03.01.01.01	Svalutazione dei beni immateriali	Si	6
A.06.03.03.02	Svalutazione dei beni materiali	No	4
A.06.03.03.02.01	Svalutazione dei beni materiali	No	5
A.06.03.03.02.01.01	Svalutazione dei beni materiali	Si	6
A.06.03.04	Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	No	3
A.06.03.04.01	Svalutazione crediti	No	4
A.06.03.04.01.01	Svalutazione crediti vs studenti	No	5
A.06.03.04.01.01.01	Svalutazione crediti vs studenti	Si	6
A.06.03.04.01.02	Svalutazione crediti vs altri (privati)	No	5
A.06.03.04.01.02.01	Svalutazione crediti vs altri (privati)	Si	6
A.06.03.04.01.03	Svalutazioni crediti vs altri (pubblici)	No	5
A.06.03.04.01.03.01	Svalutazione crediti vs altri (pubblici)	Si	6
A.06.04	RIMANENZE INIZIALI	No	2
A.06.04.01	Rimanenze iniziali lavori in corso	No	3
A.06.04.01.01	Rimanenze iniziali lavori in corso	No	4
A.06.04.01.01.01	Rimanenze iniziali lavori in corso	No	5
A.06.04.01.01.01.01	Rimanenze iniziali lavori in corso	Si	6
A.06.04.02	Rimanenze iniziali di materie di consumo e merci	No	3
A.06.04.02.01	Rimanenze iniziali di materie di consumo e merci	No	4
A.06.04.02.01.01	Rimanenze iniziali di materiale di consumo per laboratorio	No	5
A.06.04.02.01.01.01	Rimanenze iniziali di materiale di consumo per laboratorio	Si	6
A.06.04.02.01.02	Rimanenze iniziali di materiali diversi	No	5
A.06.04.02.01.02.01	Rimanenze iniziali di materiali diversi	Si	6
A.06.04.02.01.03	Rimanenze iniziali di beni di merchandising	No	5
A.06.04.02.01.03.01	Rimanenze iniziali di beni di merchandising	Si	6
A.06.05	ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	No	2
A.06.05.01	Accantonamento per rischi e oneri	No	3
A.06.05.01.01	Accantonamento per rischi e oneri	No	4
A.06.05.01.01.01	Accantonamento al fondo imposte e tasse	No	5
A.06.05.01.01.01.01	Accantonamento al fondo imposte e tasse	Si	6
A.06.05.01.01.02	Accantonamento per cause e controversie in corso (non tributarie)	No	5
A.06.05.01.01.02.01	Accantonamento per cause e controversie in corso (non tributarie)	Si	6
A.06.05.01.01.03	Rischi su attività c/terzi	No	5
A.06.05.01.01.03.01	Rischi su attività c/terzi	Si	6
A.06.05.01.01.04	Accantonamento fondi per altri rischi (specificare)	No	5
A.06.05.01.01.04.01	Accantonamento fondi per altri rischi (specificare)	Si	6
A.06.05.01.01.05	Accantonamento per arretrati al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato	No	5
A.06.05.01.01.05.01	Accantonamento per arretrati al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato	Si	6
A.06.05.01.01.06	Accantonamento per arretrati ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	No	5
A.06.05.01.01.06.01	Accantonamento per arretrati ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	6
A.06.05.01.01.07	Accantonamento per arretrati al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	No	5
A.06.05.01.01.07.01	Accantonamento per arretrati al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	Si	6



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06.05.01.01.08	Accantonamento per arretrati ai ricercatori a tempo determinato	No	5
A.06.05.01.01.08.01	Accantonamento per arretrati ai ricercatori a tempo determinato	Si	6
A.06.05.01.01.09	Accantonamento per arretrati ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	No	5
A.06.05.01.01.09.01	Accantonamento per arretrati ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	6
A.06.05.01.01.10	Accantonamento per arretrati al personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	5
A.06.05.01.01.10.01	Accantonamento per arretrati al personale tecnico amministrativo a tempo determinato	Si	6
A.06.05.01.01.11	Accantonamento manutenzioni e riparazioni	No	5
A.06.05.01.01.11.01	Accantonamento manutenzioni e riparazioni su immobili	Si	6
A.06.05.01.01.11.02	Accantonamento manutenzioni e riparazioni su apparecchiature	Si	6
A.06.05.01.01.11.03	Accantonamento manutenzioni e riparazioni su automezzi	Si	6
A.06.05.01.01.11.04	Accantonamento manutenzioni e riparazioni diverse	Si	6
A.06.05.01.01.12	Accantonamenti fondo per investimenti	No	5
A.06.05.01.01.12.01	Accantonamenti fondo per investimenti	Si	6
A.06.05.01.01.13	Accantonamenti fondi altre spese future	No	5
A.06.05.01.01.13.01	Accantonamenti fondi altre spese future	Si	6
A.06.05.01.01.14	Accantonamento rischi su prestiti d'onore	No	5
A.06.05.01.01.14.01	Accantonamento rischi su prestiti d'onore	Si	6
A.06.05.01.01.15	Accantonamento rischi restituzione fondi edilizia MIUR	No	5
A.06.05.01.01.15.01	Accantonamento rischi restituzione fondi edilizia MIUR	Si	6
A.06.05.01.01.16	Accantonamento per arretrati ai dirigenti	No	5
A.06.05.01.01.16.01	Accantonamento per arretrati ai dirigenti	Si	6
A.06.05.01.01.17	Accantonamento per arretrati al direttore generale	No	5
A.06.05.01.01.17.01	Accantonamento per arretrati al direttore generale	Si	6
A.06.05.01.01.18	Accantonamenti per rischi su progetti	No	5
A.06.05.01.01.18.01	Accantonamenti per rischi su progetti dei Dipartimenti	Si	6
A.06.05.01.01.19	Accantonamento per arretrati agli organi istituzionali	No	5
A.06.05.01.01.19.01	Accantonamento per arretrati agli organi istituzionali	Si	6
A.06.05.01.01.20	Accantonamento al fondo rischi su crediti	No	5
A.06.05.01.01.20.01	Accantonamento al fondo rischi su crediti	Si	6
A.06.05.01.01.21	Accantonamento per rinnovi contrattuali anno corrente	No	5
A.06.05.01.01.21.01	Accantonamento per rinnovi contrattuali anno corrente	Si	6
A.06.05.01.01.22	Accantonamento per adeguamento istat docenti anno corrente	No	5
A.06.05.01.01.22.01	Accantonamento per adeguamento istat docenti anno corrente	Si	6
A.06.05.01.01.23	Accantonamento per Fondo di Ateneo per la premialità	No	5
A.06.05.01.01.23.01	Accantonamento per Fondo di Ateneo per la premialità	Si	6
A.06.05.01.01.24	Accantonamento rischi oneri accertamento IMU-TASI	No	5
A.06.05.01.01.24.01	Accantonamento rischi oneri accertamento IMU	Si	6
A.06.06	ALTRI ACCANTONAMENTI	No	2
A.06.06.01	Altri accantonamenti	No	3
A.06.06.01.01	Accantonamenti a fondi vincolati da terzi	No	4
A.06.06.01.01.01	Accantonamento a fondi vincolati per scuole di specializzazione	No	5
A.06.06.01.01.01.01	Accantonamento a fondi vincolati per scuole di specializzazione	Si	6
A.06.06.01.01.02	Accantonamento a fondi vincolati per dottorati di ricerca	No	5
A.06.06.01.01.02.01	Accantonamento a fondi vincolati per dottorati di ricerca	Si	6
A.06.06.01.01.03	Accantonamento a fondi vincolati per master	No	5
A.06.06.01.01.03.01	Accantonamento a fondi vincolati per master	Si	6
A.06.06.01.01.04	Accantonamento a fondi vincolati per ricerca - premialità RAS	No	5
A.06.06.01.01.04.01	Accantonamento a fondi vincolati per ricerca - premialità RAS	Si	6
A.06.06.01.01.05	Altri accantonamenti a fondi vincolati da terzi	No	5
A.06.06.01.01.05.01	Altri accantonamenti a fondi vincolati da terzi	Si	6



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06.06.01.02	Accantonamenti a fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	No	4
A.06.06.01.02.01	Accantonamento a fondi vincolati per ricerca - fondo incentivazione docenti e ricercatori	No	5
A.06.06.01.02.01.01	Accantonamento a fondi vincolati per ricerca - fondo incentivazione docenti e ricercatori	Si	6
A.06.06.01.02.02	Accantonamento a fondi vincolati per ricerca (ex 60%)	No	5
A.06.06.01.02.02.01	Accantonamento a fondi vincolati per ricerca (ex 60%)	Si	6
A.06.06.01.02.03	Altri accantonamenti a fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	No	5
A.06.06.01.02.03.01	Altri accantonamenti a fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	Si	6
A.06.07	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	No	2
A.06.07.01	Oneri diversi di gestione	No	3
A.06.07.01.01	Oneri diversi di gestione	No	4
A.06.07.01.01.01	Manutenzioni e riparazioni su beni locati a terzi	No	5
A.06.07.01.01.01.01	Manutenzioni e riparazioni su beni locati a terzi	Si	6
A.06.07.01.01.02	Minusvalenze da alienazione di beni strumentali impiegati nella normale attività produttiva	No	5
A.06.07.01.01.02.01	Minusvalenze da alienazione di beni strumentali impiegati nella normale attività produttiva	Si	6
A.06.07.01.01.03	Sopravvenienze e insussistenze passive da valori stimati	No	5
A.06.07.01.01.03.01	Sopravvenienze e insussistenze passive da valori stimati	Si	6
A.06.07.01.01.04	Imposta di registro	No	5
A.06.07.01.01.04.01	Imposta di registro	Si	6
A.06.07.01.01.05	Imposte ipotecaria e catastale	No	5
A.06.07.01.01.05.01	Imposte ipotecaria e catastale	Si	6
A.06.07.01.01.06	Imposta di bollo	No	5
A.06.07.01.01.06.01	Imposta di bollo	Si	6
A.06.07.01.01.07	Tassa concessioni governative	No	5
A.06.07.01.01.07.01	Tassa concessioni governative	Si	6
A.06.07.01.01.08	Tarsu - Tares	No	5
A.06.07.01.01.08.01	Tarsu - Tares	Si	6
A.06.07.01.01.08.02	Accantonamento per tassa rifiuti (TARI)	Si	6
A.06.07.01.01.09	IMU - TASI	No	5
A.06.07.01.01.09.01	IMU	Si	6
A.06.07.01.01.09.02	TASI	Si	6
A.06.07.01.01.10	IVA indetraibile da pro-rata	No	5
A.06.07.01.01.10.01	IVA indetraibile da pro-rata	Si	6
A.06.07.01.01.11	Altri tributi diversi	No	5
A.06.07.01.01.11.01	Altri tributi diversi	Si	6
A.06.07.01.01.12	Acquisto beni per attività di merchandising	No	5
A.06.07.01.01.12.01	Acquisto beni per attività di merchandising	Si	6
A.06.07.01.01.13	Perdite su crediti	No	5
A.06.07.01.01.13.01	Perdite su crediti	Si	6
A.06.07.01.01.14	Arrotondamenti e abbuoni passivi	No	5
A.06.07.01.01.14.01	Arrotondamenti e abbuoni passivi	Si	6
A.06.07.01.01.15	Altri oneri diversi di gestione	No	5
A.06.07.01.01.15.01	Altri oneri diversi di gestione	Si	6
A.06.07.01.01.16	Multe, ammende e contravvenzioni	No	5
A.06.07.01.01.16.01	Multe, ammende e contravvenzioni	Si	6
A.06.07.01.01.17	Oneri di gestione del Consorzio Universitario	No	5
A.06.07.01.01.17.01	Oneri di gestione del Consorzio Universitario	Si	6
A.06.07.01.01.18	Tasse di proprietà su autovetture (soggette a limiti)	No	5
A.06.07.01.01.18.04	Tasse di proprietà su autovetture (soggette a limiti)	Si	6
A.06.07.01.01.19	Tasse di proprietà su altri mezzi di trasporto (non soggette a limiti)	No	5
A.06.07.01.01.19.04	Tasse di proprietà su altri mezzi di trasporto (non soggette a limiti)	Si	6



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.06.07.01.01.20	Imposta di bollo sui documenti informatici DM 17/6/2014	No	5
A.06.07.01.01.20.01	Imposta di bollo sui documenti informatici DM 17/6/2014	Si	6
A.06.07.01.01.21	Accantonamento per tasse e imposte locali	No	5
A.06.07.01.01.21.01	Accantonamento per tasse e imposte locali	Si	6
A.06.07.01.01.22	Erogazioni AOU liberalità covid19	No	5
A.06.07.01.01.22.01	Erogazioni AOU liberalità covid19	Si	6
A.07	ONERI FINANZIARI	No	1
A.07.01	ONERI FINANZIARI	No	2
A.07.01.02	Interessi ed altri oneri finanziari	No	3
A.07.01.02.01	Interessi ed altri oneri finanziari	No	4
A.07.01.02.01.01	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti	No	5
A.07.01.02.01.01.01	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti	Si	6
A.07.01.02.01.02	Interessi passivi di dilazione	No	5
A.07.01.02.01.02.01	Interessi passivi di dilazione	Si	6
A.07.01.02.01.03	Interessi passivi di mora	No	5
A.07.01.02.01.03.01	Interessi passivi di mora	Si	6
A.07.01.02.01.04	Interessi passivi su imposte e tasse	No	5
A.07.01.02.01.04.01	Interessi passivi su imposte e tasse	Si	6
A.07.01.02.01.05	Minusvalenze da alienazione di titoli, partecipazioni e altre attività finanziarie	No	5
A.07.01.02.01.05.01	Minusvalenze da alienazione di titoli, partecipazioni e altre attività finanziarie	Si	6
A.07.01.03	Utili e perdite su cambi	No	3
A.07.01.03.01	Utili e perdite su cambi	No	4
A.07.01.03.01.01	Perdite su cambi	No	5
A.07.01.03.01.01.01	Perdite su cambi	Si	6
A.07.01.03.01.02	Perdite su cambi non realizzate	No	5
A.07.01.03.01.02.01	Perdite su cambi non realizzate	Si	6
A.08	SVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	No	1
A.08.01	SVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	No	2
A.08.01.02	Svalutazioni	No	3
A.08.01.02.01	Svalutazioni	No	4
A.08.01.02.01.01	Svalutazione di partecipazioni	No	5
A.08.01.02.01.01.01	Svalutazioni di partecipazioni in altre Amministrazioni pubbliche	Si	6
A.08.01.02.01.01.02	Svalutazioni di altre partecipazioni	Si	6
A.09	ONERI STRAORDINARI	No	1
A.09.02	ONERI STRAORDINARI	No	2
A.09.02.01	Oneri straordinari	No	3
A.09.02.01.01	Oneri straordinari per il personale	No	4
A.09.02.01.01.01	Arretrati di anni precedenti al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato	No	5
A.09.02.01.01.01.01	Arretrati di anni precedenti al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato	Si	6
A.09.02.01.01.01.02	Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	No	5
A.09.02.01.01.01.02.01	Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	6
A.09.02.01.01.01.03	Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	No	5
A.09.02.01.01.01.03.01	Arretrati di anni precedenti ai dirigenti a tempo indeterminato	Si	6
A.09.02.01.01.01.03.02	Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	Si	6
A.09.02.01.01.01.04	Arretrati di anni precedenti ai ricercatori a tempo determinato	No	5
A.09.02.01.01.01.04.01	Arretrati di anni precedenti ai ricercatori a tempo determinato	Si	6
A.09.02.01.01.01.05	Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	No	5
A.09.02.01.01.01.05.01	Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	6



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.09.02.01.01.06	Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo determinato	No	5
A.09.02.01.01.06.01	Arretrati di anni precedenti al Direttore Generale	Si	6
A.09.02.01.01.06.02	Arretrati di anni precedenti ai dirigenti a tempo determinato	Si	6
A.09.02.01.01.06.03	Arretrati di anni precedenti ad altro personale tecnico amministrativo a tempo determinato	Si	6
A.09.02.01.02	Altri oneri straordinari	No	4
A.09.02.01.02.01	Esoneri di contribuzione di esercizi precedenti	No	5
A.09.02.01.02.01.01	Esoneri di contribuzione di esercizi precedenti	Si	6
A.09.02.01.02.02	Oneri per restituzioni e rimborsi	No	5
A.09.02.01.02.02.01	Oneri per restituzioni e rimborsi	Si	6
A.09.02.01.02.03	Oneri da liti, contenzioso e sentenze sfavorevoli	No	5
A.09.02.01.02.03.01	Oneri da liti, contenzioso e sentenze sfavorevoli	Si	6
A.09.02.01.02.04	Oneri vari straordinari	No	5
A.09.02.01.02.04.01	Oneri vari straordinari	Si	6
A.09.02.01.02.05	Sopravvenienze e insussistenze passive	No	5
A.09.02.01.02.05.01	Sopravvenienze e insussistenze passive	Si	6
A.09.02.01.02.06	Errata contabilizzazione di proventi di esercizi precedenti	No	5
A.09.02.01.02.06.01	Errata contabilizzazione di proventi di esercizi precedenti	Si	6
A.09.02.01.02.07	Sopravvenienze passive accertamento TARI	No	5
A.09.02.01.02.07.01	Sopravvenienze passive accertamento TARI	Si	6
A.10	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI E DIFFERITE	No	1
A.10.01	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI E DIFFERITE	No	2
A.10.01.01	Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite e anticipate	No	3
A.10.01.01.01	Imposte sul reddito dell'esercizio correnti e differite e anticipate	No	4
A.10.01.01.01.01	IRES corrente	No	5
A.10.01.01.01.01.01	IRES corrente	Si	6
A.10.01.01.01.01.02	IRES differita	No	5
A.10.01.01.01.01.02.01	IRES differita	Si	6
A.10.01.01.01.01.03	IRAP d'esercizio	No	5
A.10.01.01.01.01.03.01	Irap per il personale docente e ricercatori a tempo indeterminato	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.02	Irap per i dirigenti a tempo indeterminato	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.03	Irap per il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.04	Irap per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.05	Irap per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti INTERNI ed ESTERNI all'Ateneo (ex Supplenze)	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.06	Irap per Contratti per attività di insegnamento (Art. 23 L.240/10) con soggetti esterni al sistema universitario (ex Docenti a contratto - co.co.co, co.co.pro, prestazioni occasionali)	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.07	Irap per il direttore generale	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.08	Irap per i dirigenti a tempo determinato	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.09	Irap per il personale tecnico amministrativo a tempo determinato	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.10	Irap per i collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo determinato	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.11	Irap per i ricercatori e docenti a tempo determinato	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.12	Irap sull'attività commerciale	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.13	Irap per Co.Co.Co.	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.14	Irap per prestazioni occasionali	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.15	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.16	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale docente e ai ricercatori a tempo indeterminato	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.17	Irap per Arretrati di anni precedenti al personale tecnico amministrativo a tempo determinato	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.18	Irap per Arretrati di anni precedenti ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato	Si	6
A.10.01.01.01.01.03.19	Irap per Arretrati di anni precedenti ai ricercatori a tempo determinato	Si	6



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.10.01.01.01.03.20	Irap per borse di mobilità internazionale	Si	6
A.10.01.01.01.03.21	Irap per altre borse	Si	6
A.10.01.01.01.03.22	Irap per altri	Si	6
A.10.01.01.01.03.23	IRAP sull'attività commerciale - arretrati	Si	6
A.10.01.01.01.03.24	IRAP da conguaglio retributivo annuale	Si	6
A.11	ONERI INTERNI	No	1
A.11.01	ONERI INTERNI	No	2
A.11.01.01	ONERI INTERNI	No	3
A.11.01.01.01	ONERI INTERNI	No	4
A.11.01.01.01.01	Oneri interni per assegni di ricerca	No	5
A.11.01.01.01.01.01	Oneri interni per assegni di ricerca	Si	6
A.11.01.01.01.02	Oneri interni per borse di dottorato di ricerca	No	5
A.11.01.01.01.02.01	Oneri interni per borse di dottorato di ricerca	Si	6
A.11.01.01.01.03	Oneri interni per altre borse	No	5
A.11.01.01.01.03.01	Oneri interni per altre borse	Si	6
A.11.01.01.01.04	Oneri interni per ricercatori TD	No	5
A.11.01.01.01.04.01	Oneri interni per ricercatori TD	Si	6
A.11.01.01.01.05	Oneri interni per tasse Dottorati di ricerca	No	5
A.11.01.01.01.05.01	Oneri interni per tasse Dottorati di ricerca	Si	6
A.11.01.01.01.06	Oneri interni per tasse Master	No	5
A.11.01.01.01.06.01	Oneri interni per tasse Master	Si	6
A.11.01.01.01.07	Oneri interni per tasse Scuole di specializzazione	No	5
A.11.01.01.01.07.01	Oneri interni per tasse Scuole di specializzazione	Si	6
A.11.01.01.01.08	Oneri interni per rimborso spese telefoniche	No	5
A.11.01.01.01.08.01	Oneri interni per rimborso spese telefoniche	Si	6
A.11.01.01.01.09	Oneri interni per quote Ateneo su conto terzi (12%)	No	5
A.11.01.01.01.09.01	Oneri interni per quote Ateneo su conto terzi (12%)	Si	6
A.11.01.01.01.10	Oneri interni quota Ateneo su progetti di ricerca istit.li	No	5
A.11.01.01.01.10.01	Oneri interni quota Ateneo su progetti di ricerca istit.li (60% delle spese generali)	Si	6
A.11.01.01.01.11	Oneri interni per co.co.co	No	5
A.11.01.01.01.11.01	Oneri interni per co.co.co	Si	6
A.11.01.01.01.12	Oneri interni per versamento allo Stato dei tagli effettuati per limiti di spesa	No	5
A.11.01.01.01.12.01	Oneri interni per versamento allo Stato dei tagli effettuati per limiti di spesa	Si	6
A.11.01.01.01.13	Oneri interni per prestazione di servizi/cessione di beni tra strutture	No	5
A.11.01.01.01.13.01	Oneri interni per prestazione di servizi/cessione di beni tra strutture	Si	6
A.11.01.01.01.14	Oneri interni per contributi di ricerca ai Dipartimenti	No	5
A.11.01.01.01.14.01	Oneri interni per contributi di ricerca ai Dipartimenti	Si	6
A.11.01.01.01.90	Oneri interni diversi	No	5
A.11.01.01.01.90.01	Oneri interni diversi	Si	6
A.12	PROVENTI INTERNI	No	1
A.12.01	PROVENTI INTERNI	No	2
A.12.01.01	PROVENTI INTERNI	No	3
A.12.01.01.01	PROVENTI INTERNI	No	4
A.12.01.01.01.01	Proventi interni per assegni di ricerca	No	5
A.12.01.01.01.01.01	Proventi interni per assegni di ricerca	Si	6
A.12.01.01.01.02	Proventi interni per borse di dottorato di ricerca	No	5
A.12.01.01.01.02.01	Proventi interni per borse di dottorato di ricerca	Si	6
A.12.01.01.01.03	Proventi interni per altre borse	No	5
A.12.01.01.01.03.01	Proventi interni per altre borse	Si	6
A.12.01.01.01.04	Proventi interni per ricercatori TD	No	5
A.12.01.01.01.04.01	Proventi interni per ricercatori TD	Si	6
A.12.01.01.01.05	Proventi interni per tasse Dottorati di ricerca	No	5



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.12.01.01.01.05.01	Proventi interni per tasse Dottorati di ricerca	Si	6
A.12.01.01.01.06	Proventi interni per tasse Master	No	5
A.12.01.01.01.06.01	Proventi interni per tasse Master	Si	6
A.12.01.01.01.07	Proventi interni per tasse scuole di specializzazione	No	5
A.12.01.01.01.07.01	Proventi interni per tasse scuole di specializzazione	Si	6
A.12.01.01.01.08	Proventi interni per rimborso spese telefoniche	No	5
A.12.01.01.01.08.01	Proventi interni per rimborso spese telefoniche	Si	6
A.12.01.01.01.09	Proventi interni per quote Ateneo su conto terzi (12%)	No	5
A.12.01.01.01.09.01	Proventi interni per quote Ateneo su conto terzi (12%)	Si	6
A.12.01.01.01.10	Proventi interni quota Ateneo su progetti di ricerca istit.li (60% delle spese generali)	No	5
A.12.01.01.01.10.01	Proventi interni quota Ateneo su progetti di ricerca istit.li (60% delle spese generali)	Si	6
A.12.01.01.01.11	Proventi interni per co.co.co	No	5
A.12.01.01.01.11.01	Proventi interni per co.co.co	Si	6
A.12.01.01.01.12	Proventi interni per versamento allo Stato dei tagli effettuati per limiti di spesa	No	5
A.12.01.01.01.12.01	Proventi interni per versamento allo Stato dei tagli effettuati per limiti di spesa	Si	6
A.12.01.01.01.13	Proventi interni per prestazione di servizi/cessione di beni tra strutture	No	5
A.12.01.01.01.13.01	Proventi interni per prestazione di servizi/cessione di beni tra strutture	Si	6
A.12.01.01.01.14	Proventi interni per contributi di ricerca ai Dipartimenti	No	5
A.12.01.01.01.14.01	Proventi interni per contributi di ricerca ai Dipartimenti	Si	6
A.12.01.01.01.90	Proventi interni diversi	No	5
A.12.01.01.01.90.01	Proventi interni diversi	Si	6
A.15	COSTI PER PROGETTI	No	1
A.15.01	Costi per progetti	No	2
A.15.01.01	Costi per progetti di Ateneo	No	3
A.15.01.01.01	Costi per progetti di Ateneo	No	4
A.15.01.01.01.01	Costi per progetti di Ateneo - parte esercizio	No	5
A.15.01.01.01.01.01	Costi per progetti di Ateneo - parte esercizio	Si	6
A.15.01.01.01.02	Costi per progetti di Ateneo - parte investimenti	No	5
A.15.01.01.01.02.01	Costi per progetti di Ateneo - parte investimenti	Si	6
A.15.01.02	Costi per progetti di Ricerca	No	3
A.15.01.02.01	Progetti ministeriali (PRIN FIRB FAR ecc.)	No	4
A.15.01.02.01.01	Progetti ministeriali (PRIN FIRB FAR ecc.) - parte esercizio	No	5
A.15.01.02.01.01.01	Progetti ministeriali (PRIN FIRB FAR ecc.) - parte esercizio	Si	6
A.15.01.02.01.02	Progetti ministeriali (PRIN FIRB FAR ecc.) - parte investimenti	No	5
A.15.01.02.01.02.01	Progetti ministeriali (PRIN FIRB FAR ecc.) - parte investimenti	Si	6
A.15.01.02.02	Progetti europei	No	4
A.15.01.02.02.01	Progetti europei - parte esercizio	No	5
A.15.01.02.02.01.01	Progetti europei - parte esercizio	Si	6
A.15.01.02.02.02	Progetti europei - parte investimenti	No	5
A.15.01.02.02.02.01	Progetti europei - parte investimenti	Si	6
A.15.01.02.03	Progetti regionali	No	4
A.15.01.02.03.01	Progetti regionali - parte esercizio	No	5
A.15.01.02.03.01.01	Progetti regionali - parte esercizio	Si	6
A.15.01.02.03.02	Progetti regionali - parte investimenti	No	5
A.15.01.02.03.02.01	Progetti regionali - parte investimenti	Si	6
A.15.01.02.04	Progetti con enti e privati	No	4
A.15.01.02.04.01	Progetti con enti e privati - parte esercizio	No	5
A.15.01.02.04.01.01	Progetti con enti e privati - parte esercizio	Si	6
A.15.01.02.04.02	Progetti con enti e privati - parte investimenti	No	5
A.15.01.02.04.02.01	Progetti con enti e privati - parte investimenti	Si	6
A.15.01.02.05	Altri progetti	No	4



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.15.01.02.05.01	Altri progetti - parte esercizio	No	5
A.15.01.02.05.01.01	Altri progetti - parte esercizio	Si	6
A.15.01.02.05.02	Altri progetti - parte investimenti	No	5
A.15.01.02.05.02.01	Altri progetti - parte investimenti	Si	6
A.15.01.03	Costi su progetti di Didattica	No	3
A.15.01.03.01	Master e altri corsi di specializzazione	No	4
A.15.01.03.01.01	Master e altri corsi di specializzazione - parte esercizio	No	5
A.15.01.03.01.01.01	Master e altri corsi di specializzazione - parte esercizio	Si	6
A.15.01.03.01.02	Master e altri corsi di specializzazione - parte investimenti	No	5
A.15.01.03.01.02.01	Master e altri corsi di specializzazione - parte investimenti	Si	6
A.15.01.03.02	Budget di Facoltà	No	4
A.15.01.03.02.01	Budget di Facoltà - parte esercizio	No	5
A.15.01.03.02.01.01	Budget di Facoltà - parte esercizio	Si	6
A.15.01.03.02.02	Budget di Facoltà - parte investimenti	No	5
A.15.01.03.02.02.01	Budget di Facoltà - parte investimenti	Si	6
A.15.01.03.03	Interventi per gli studenti	No	4
A.15.01.03.03.01	Interventi per gli studenti - parte esercizio	No	5
A.15.01.03.03.01.01	Interventi per gli studenti - parte esercizio	Si	6
A.15.01.03.03.02	Interventi per gli studenti - parte investimenti	No	5
A.15.01.03.03.02.01	Interventi per gli studenti - parte investimenti	Si	6
A.15.01.03.04	Attività post-laurea	No	4
A.15.01.03.04.01	Attività post-laurea - parte esercizio	No	5
A.15.01.03.04.01.01	Attività post-laurea - parte esercizio	Si	6
A.15.01.03.04.02	Attività post-laurea - parte investimenti	No	5
A.15.01.03.04.02.01	Attività post-laurea - parte investimenti	Si	6
A.15.01.03.05	Dottorato di ricerca	No	4
A.15.01.03.05.01	Dottorato di ricerca - parte esercizio	No	5
A.15.01.03.05.01.01	Dottorato di ricerca - parte esercizio	Si	6
A.15.01.03.05.02	Dottorato di ricerca - parte investimenti	No	5
A.15.01.03.05.02.01	Dottorato di ricerca - parte investimenti	Si	6
A.15.01.03.06	Formazione specialistica (mediche e non mediche)	No	4
A.15.01.03.06.01	Formazione specialistica (mediche e non mediche) - parte esercizio	No	5
A.15.01.03.06.01.01	Formazione specialistica (mediche e non mediche) - parte esercizio	Si	6
A.15.01.03.06.02	Formazione specialistica (mediche e non mediche) - parte investimenti	No	5
A.15.01.03.06.02.01	Formazione specialistica (mediche e non mediche) - parte investimenti	Si	6
A.15.01.04	Costi per progetti su Attività commerciale	No	3
A.15.01.04.01	Progetti di ricerca	No	4
A.15.01.04.01.01	Progetti di ricerca - parte esercizio	No	5
A.15.01.04.01.01.01	Progetti di ricerca - parte esercizio	Si	6
A.15.01.04.01.02	Progetti di ricerca - parte investimenti	No	5
A.15.01.04.01.02.01	Progetti di ricerca - parte investimenti	Si	6
A.15.01.04.02	Progetti didattici (formazione esterna)	No	4
A.15.01.04.02.01	Progetti didattici (formazione esterna) - parte esercizio	No	5
A.15.01.04.02.01.01	Progetti didattici (formazione esterna) - parte esercizio	Si	6
A.15.01.04.02.02	Progetti didattici (formazione esterna) - parte investimenti	No	5
A.15.01.04.02.02.01	Progetti didattici (formazione esterna) - parte investimenti	Si	6
A.15.01.04.03	Vendita di beni	No	4
A.15.01.04.03.01	Vendita di beni - parte esercizio	No	5
A.15.01.04.03.01.01	Vendita di beni - parte esercizio	Si	6
A.15.01.04.03.02	Vendita di beni - parte investimenti	No	5
A.15.01.04.03.02.01	Vendita di beni - parte investimenti	Si	6
A.15.01.04.04	Altri progetti (servizi a tariffario)	No	4



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.15.01.04.04.01	Altri progetti (servizi a tariffario) - parte esercizio	No	5
A.15.01.04.04.01.01	Altri progetti (servizi a tariffario) - parte esercizio	Si	6
A.15.01.04.04.02	Altri progetti (servizi a tariffario) - parte investimenti	No	5
A.15.01.04.04.02.01	Altri progetti (servizi a tariffario) - parte investimenti	Si	6
A.15.01.05	Costi per progetti Edilizia	No	3
A.15.01.05.01	Edilizia generale	No	4
A.15.01.05.01.01	Edilizia generale - parte esercizio	No	5
A.15.01.05.01.01.01	Edilizia generale - parte esercizio	Si	6
A.15.01.05.01.02	Edilizia generale - parte investimenti	No	5
A.15.01.05.01.02.01	Edilizia generale - parte investimenti	Si	6
A.15.01.05.02	Edilizia sportiva	No	4
A.15.01.05.02.01	Edilizia sportiva - parte esercizio	No	5
A.15.01.05.02.01.01	Edilizia sportiva - parte esercizio	Si	6
A.15.01.05.02.02	Edilizia sportiva - parte investimenti	No	5
A.15.01.05.02.02.01	Edilizia sportiva - parte investimenti	Si	6
A.15.01.06	Costi per progetti diversi	No	3
A.15.01.06.01	Costi per progetti diversi	No	4
A.15.01.06.01.01	Costi per progetti diversi - parte esercizio	No	5
A.15.01.06.01.01.01	Costi per progetti diversi - parte esercizio	Si	6
A.15.01.06.01.02	Costi per progetti diversi - parte investimenti	No	5
A.15.01.06.01.02.01	Costi per progetti diversi - parte investimenti	Si	6
A.20	ATTIVO	No	1
A.20.01	IMMOBILIZZAZIONI	No	2
A.20.01.01	Immobilizzazioni immateriali	No	3
A.20.01.01.01	Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo	No	4
A.20.01.01.01.01	Costi di impianto, ampliamento e sviluppo	No	5
A.20.01.01.01.01.01	Costi di impianto, ampliamento e sviluppo	Si	6
A.20.01.01.02	Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	No	4
A.20.01.01.02.01	Brevetti	No	5
A.20.01.01.02.01.01	Brevetti	Si	6
A.20.01.01.02.02	Software (di proprietà/in licenza pluriennale)	No	5
A.20.01.01.02.02.01	Software (di proprietà/in licenza pluriennale)	Si	6
A.20.01.01.02.03	Altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	No	5
A.20.01.01.02.03.01	Altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	Si	6
A.20.01.01.03	Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	No	4
A.20.01.01.03.01	Concessioni	No	5
A.20.01.01.03.01.01	Concessioni	Si	6
A.20.01.01.03.02	Licenze d'uso	No	5
A.20.01.01.03.02.01	Licenze d'uso	Si	6
A.20.01.01.03.03	Marchi	No	5
A.20.01.01.03.03.01	Marchi	Si	6
A.20.01.01.04	Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti	No	4
A.20.01.01.04.01	Immobilizzazioni immateriali in corso di realizzazione	No	5
A.20.01.01.04.01.01	Immobilizzazioni immateriali in corso di realizzazione	Si	6
A.20.01.01.04.02	Fornitori c/anticipi per immobilizzazioni immateriali	No	5
A.20.01.01.04.02.01	Fornitori c/anticipi per immobilizzazioni immateriali	Si	6
A.20.01.01.05	Altre immobilizzazioni immateriali	No	4
A.20.01.01.05.01	Migliorie su beni di terzi (senza autonoma funzionalità)	No	5
A.20.01.01.05.01.01	Interventi edilizi su terreni e fabbricati di terzi	Si	6
A.20.01.01.05.01.02	Altri interventi su beni di terzi	Si	6
A.20.01.01.05.02	"Software applicativo prodotto per uso interno non ""tutelato""	No	5
A.20.01.01.05.02.01	"Software applicativo prodotto per uso interno non ""tutelato""	Si	6



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.20.01.01.05.03	Immobilizzazioni immateriali diverse	No	5
A.20.01.01.05.03.01	Immobilizzazioni immateriali diverse	Si	6
A.20.01.02	Immobilizzazioni materiali	No	3
A.20.01.02.01	Terreni e fabbricati	No	4
A.20.01.02.01.01	Terreni	No	5
A.20.01.02.01.01.01	Terreni	Si	6
A.20.01.02.01.02	Fabbricati	No	5
A.20.01.02.01.02.01	Fabbricati	Si	6
A.20.01.02.01.03	Fabbricati di valore storico, artistico e culturale	No	5
A.20.01.02.01.03.01	Fabbricati di valore storico, artistico e culturale	Si	6
A.20.01.02.02	Impianti e attrezzature (NON SCIENTIFICHE)	No	4
A.20.01.02.02.01	Impianti	No	5
A.20.01.02.02.01.01	Impianti	Si	6
A.20.01.02.02.02	Attrezzature non scientifiche	No	5
A.20.01.02.02.02.01	Attrezzature non scientifiche	Si	6
A.20.01.02.03	Attrezzature scientifiche	No	4
A.20.01.02.03.01	Macchinari e attrezzature scientifiche	No	5
A.20.01.02.03.01.01	Macchinari e attrezzature scientifiche	Si	6
A.20.01.02.03.02	Macchinari e attrezzature scientifiche a elevata tecnologia	No	5
A.20.01.02.03.02.01	Macchinari e attrezzature scientifiche a elevata tecnologia	Si	6
A.20.01.02.04	Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali	No	4
A.20.01.02.04.01	Patrimonio librario di pregio	No	5
A.20.01.02.04.01.01	Patrimonio librario di pregio	Si	6
A.20.01.02.04.02	Patrimonio librario ammortizzabile	No	5
A.20.01.02.04.02.01	Libri di testo	Si	6
A.20.01.02.04.02.02	Patrimonio librario ammortizzabile diverso dai libri di testo	Si	6
A.20.01.02.04.03	Opere d'arte, d'antiquariato e museali	No	5
A.20.01.02.04.03.01	Opere d'arte, d'antiquariato e museali	Si	6
A.20.01.02.05	Mobili e arredi	No	4
A.20.01.02.05.01	Mobili e arredi	No	5
A.20.01.02.05.01.01	Mobili e arredi	Si	6
A.20.01.02.06	Immobilizzazioni in corso e acconti	No	4
A.20.01.02.06.01	Fabbricati in corso di realizzazione	No	5
A.20.01.02.06.01.01	Fabbricati in corso di realizzazione	Si	6
A.20.01.02.06.02	Fornitori c/anticipi per l'acquisizione di immobilizzazioni materiali	No	5
A.20.01.02.06.02.01	Fornitori c/anticipi per l'acquisizione di immobilizzazioni materiali	Si	6
A.20.01.02.06.03	Altre immobilizzazioni materiali in corso di realizzazione	No	5
A.20.01.02.06.03.01	Altre immobilizzazioni materiali in corso di realizzazione	Si	6
A.20.01.02.07	Altre immobilizzazioni materiali	No	4
A.20.01.02.07.01	Macchine d'ufficio	No	5
A.20.01.02.07.01.01	Macchine d'ufficio	Si	6
A.20.01.02.07.02	Automezzi e altri mezzi di trasporto	No	5
A.20.01.02.07.02.01	Automezzi e altri mezzi di trasporto	Si	6
A.20.01.02.07.03	Migliorie su beni di terzi (con autonoma funzionalità)	No	5
A.20.01.02.07.03.01	Migliorie su beni di terzi (con autonoma funzionalità)	Si	6
A.20.01.02.07.04	Immobilizzazioni materiali diverse	No	5
A.20.01.02.07.04.01	Immobilizzazioni materiali diverse	Si	6
A.20.01.03	Immobilizzazioni finanziarie	No	3
A.20.01.03.01	Partecipazioni e altri titoli immobilizzati	No	4
A.20.01.03.01.01	Partecipazioni in altre Amministrazioni pubbliche immobilizzate	No	5
A.20.01.03.01.01.01	Partecipazioni in altre Amministrazioni pubbliche immobilizzate	Si	6
A.20.01.03.01.02	Altre partecipazioni	No	5



Voce COAN	Denominazione	Ultimo livello	Livello
A.20.01.03.01.02.01	Altre partecipazioni	Si	6
A.20.01.03.01.03	Altri titoli immobilizzati che non costituiscono partecipazioni	No	5
A.20.01.03.01.03.01	Altri titoli immobilizzati che non costituiscono partecipazioni	Si	6
A.22	FONTI	No	1
A.22.01	PATRIMONIO NETTO	No	2
A.22.01.01	Fondo di dotazione dell'Ateneo	No	3
A.22.01.01.01	Fondo di dotazione dell'Ateneo	No	4
A.22.01.01.01.01	Fondo di dotazione dell'Ateneo	No	5
A.22.01.01.01.01.01	Fondo di dotazione dell'Ateneo	Si	6
A.22.01.02	Patrimonio vincolato	No	3
A.22.01.02.01	Fondi vincolati destinati da terzi	No	4
A.22.01.02.01.01	Fondi vincolati da terzi per scuole di specializzazione	No	5
A.22.01.02.01.01.01	Fondi vincolati da terzi per scuole di specializzazione	Si	6
A.22.01.02.01.02	Fondi vincolati da terzi per dottorati di ricerca	No	5
A.22.01.02.01.02.01	Fondi vincolati da terzi per dottorati di ricerca	Si	6
A.22.01.02.01.03	Fondi vincolati da terzi per master	No	5
A.22.01.02.01.03.01	Fondi vincolati da terzi per master	Si	6
A.22.01.02.01.04	Fondi vincolati da terzi per ricerca - premialità RAS	No	5
A.22.01.02.01.04.01	Fondi vincolati da terzi per ricerca - premialità RAS	Si	6
A.22.01.02.01.05	Altri fondi vincolati da terzi	No	5
A.22.01.02.01.05.01	Altri fondi vincolati da terzi	Si	6
A.22.01.02.02	Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	No	4
A.22.01.02.02.01	Fondi vincolati per ricerca - fondo incentivazione docenti e ricercatori	No	5
A.22.01.02.02.01.01	Fondi vincolati per ricerca - fondo incentivazione docenti e ricercatori	Si	6
A.22.01.02.02.02	Fondi vincolati per ricerca (ex 60%)	No	5
A.22.01.02.02.02.01	Fondi vincolati per ricerca (ex 60%)	Si	6
A.22.01.02.02.03	Altri fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	No	5
A.22.01.02.02.03.01	Altri fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	Si	6
A.22.01.02.03	Riserve vincolate (per progetti specifici, obblighi di legge o altro)	No	4
A.22.01.02.03.01	Riserve vincolate (per progetti specifici, obblighi di legge o altro)	No	5
A.22.01.02.03.01.01	Riserve vincolate (per progetti specifici, obblighi di legge o altro)	Si	6
A.22.01.03	Patrimonio libero	No	3
A.22.01.03.01	Risultato gestionale esercizio	No	4
A.22.01.03.01.01	Risultato gestionale dell'esercizio	No	5
A.22.01.03.01.01.01	Risultato gestionale dell'esercizio	Si	6
A.22.01.03.02	Risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti	No	4
A.22.01.03.02.01	Risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti	No	5
A.22.01.03.02.01.01	Risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti	Si	6
A.22.01.03.03	Riserve statutarie	No	4
A.22.01.03.03.01	Riserve statutarie	No	5
A.22.01.03.03.01.01	Riserve statutarie	Si	6


Allegato 4. REPORTING ALLOCAZIONE COSTI

Tipo reportistica		Tipologia controllo	Note per l'utilizzo
Reportistica dati da DG	Analisi dati da DG	Analisi del Netto da DG	Questo report mostra l'ammontare del netto stipendi da pagare e risultante dai documenti gestionali generati su CSA, prima che vengano elaborati e pre-contabilizzati su allocazione costi
	Configurazioni COGE	Controllo versamenti	Il report è confrontabile col report "estensioni coge...": l'ammontare del netto di entrambi deve coincidere se è tutto ok
Reportistica COGE			Controllo obbligatorio in sede di pre-contabilizzazione COGE. Consente di verificare l'allineamento della configurazione di allocazione costi e quella dei versamenti, impedendo che l'esecuzione scenario vada a buon fine se le scritture predisposte in allocazione costi non sono allineate rispetto a quelle che saranno effettuate col ciclo versamenti
	Controlli fase pre-contabilizzazione COGE	Analisi scarti (associazioni)	In caso di allineamento non viene visualizzata alcuna riga. In caso di disallineamento, occorre interpretare il report per decidere se operare le correzioni su allocazioni costi o nel ciclo versamenti
			Controllo obbligatorio in sede di pre-contabilizzazione COGE. Consente di verificare se sono presenti scarti derivanti da mancanza di associazioni (voce, capitolo, ruolo) o da presenza di associazioni multiple
	Controlli fase pre-contabilizzazione COGE	Differenza Netto DG-Netto COGE	In caso di mancanza di associazioni, il sistema segnala l'errore " <i>l'occorrenza non è presente all'interno di...</i> "; in caso di presenza di associazioni multiple, il sistema segnala l'errore " <i>sono state trovate più occorrenze all'interno della...</i> ". Una volta corretti gli scarti occorre fare il reset di tutti i DG e riavviare la pre-contabilizzazione
			Controllo obbligatorio in sede di pre-contabilizzazione COGE. Consente di verificare se esistono differenze del netto risultante da CSA e quello risultante dalla pre-contabilizzazione
	Analisi coordinate, criteri e scarti Fase esecuzione scenario COGE	Analisi Coerenza fra Tipo Esclusione Fabbisogno e Tipo Finanziamento Esterno	Se non appare nulla significa che non sono presenti differenze. Possono apparire delle differenze anche se non sono stati rilevati nel controllo precedente scarti. In caso di differenze, procedere con ulteriori controlli (controllo tipologia voce-gruppo COGE; estensioni COGE per DG e ruolo)
Controlli fase esecuzione scenario COGE	Estensioni COGE (dettaglio associazioni)	Controllo introdotto nel 2019 dopo modifica criteri calcolo fabbisogno finanziario che consente di verificare se ci sono incongruenze da risolvere da questo punto di vista	
Controlli fase esecuzione scenario COGE	Netto COGE	Il report mostra tutto ciò che è stato pre-contabilizzato COGE, consentendo il controllo dell'ufficio stipendi delle singole voci COGE e netto con i riepiloghi accreditato stipendi (CSA)	
		Il report mostra il netto COGE dopo l'elaborazione dei DG su allocazione costi e la contabilizzazione COGE	
			Il netto risultante da CSA è verificabile anche dal report "Analisi del netto da DG"
			Il netto COGE risultante da questo report può essere confrontato col netto risultante da CSA (Report: analisi del netto da DG)



Tipo reportistica		Tipologia controllo	Note per l'utilizzo	
Reportistica COAN	Controlli fase pre-contabilizzazione COAN	Analisi scarti COAN (associazioni)	Questo report ora difficilmente dovrà essere utilizzato perché la correzione degli scarti in sede di pre-contabilizzazione COGE fa sì che non ci siano problemi di associazioni in fase di contabilizzazione COAN	Nel caso dovessero presentarsi scarti occorre intervenire a modificare le associazioni come per COGE
	Analisi coordinate, criteri e scarti Fase esecuzione scenario COAN	Analisi scarti progetto	Il report non è obbligatorio e vincolante per la contabilizzazione COAN. In realtà non mostra scarti ma riporta per ruolo tutte le righe alle quali è/non è stato associato un progetto; è compito dell'operatore condurre l'analisi per rilevare ciò che rappresenta uno scarto ossia una modifica da apportare alla regola di allocazione (driver)	Per operare il controllo occorre verificare che tipo di criterio trova applicazione (criterio di default contenuto nello step 1 o regola specifica di allocazione)
	Analisi coordinate, criteri e scarti Fase esecuzione scenario COAN	Analisi allocazione progetto	Il report non è obbligatorio e vincolante per la contabilizzazione COAN. Per ogni mese, DG, voce COAN e progetto (se esistente) mostra l'ammontare da contabilizzare	Si consiglia prima di fare la verifica col report "analisi scarti progetto". Veniva impiegato con la prima implementazione del sistema
	Analisi coordinate, criteri e scarti Fase esecuzione scenario COAN	Analisi scarti UA	Il report non è obbligatorio e vincolante per la contabilizzazione COAN. In realtà non mostra scarti ma fornisce l'informazione sull'ammontare che andremo a registrare	
	Analisi coordinate, criteri e scarti Fase esecuzione scenario COAN	Analisi complessiva step	Il report non è obbligatorio e vincolante per la contabilizzazione COAN e mostra insieme le risultanze degli altri reports. L'oggetto è il centro di costo di CSA: il report mostra un'anteprima delle scritture COAN ovvero l'importo che si registrerà per voce progetto, voce COAN, UA, dimensione analitica	
	Analisi coordinate, criteri e scarti Fase esecuzione scenario COAN	Analisi matricole	Il report mostra le risultanze della contabilizzazione per matricola	Il report può essere utilizzato per dettagliare l'analisi dei risultati ottenuti col report "controllo disponibile budget". Non è possibile fare il download di tutto perché si superano le 10.000 righe, pertanto se ne raccomanda l'utilizzo solo per analisi parziali; diversamente è possibile ricorrere alla reportistica disponibile su PENTAHO
	Controlli fase esecuzione scenario COAN	Controllo disponibile budget (totale estensioni) inclusi arrotondamenti	Il report è obbligatorio e fondamentale per la contabilizzazione COAN. Il report riepiloga il consumo di budget prendendo in considerazione tutti i DG di cui è stata effettuata l'esecuzione dello scenario; consente quindi di verificare anticipatamente se ci sono problemi di incapienza di budget per delle voci COAN o dei progetti	Si consiglia di utilizzare sempre questo report prima della contabilizzazione COAN per evitare che si inviino invano le estensioni COAN su UGOV in presenza di incapienze. Nella visualizzazione a video le incapienze di budget sono evidenziate col colore rosso, se si fa il download invece le stesse appaiono col segno negativo

