

MANUALE DEL CONTROLLO DI GESTIONE



**Università
di Brescia**

INDICE

PARTE I – FINALITA', INQUADRAMENTO NORMATIVO, OGGETTO ED ATTORI	2
1.1. Finalità	2
1.2. Inquadramento normativo	3
1.3. Oggetto e principi	4
1.4. Attori	4
PARTE II – ARCHITETTURA DEL SISTEMA CONTABILE E ANALITICO	5
2.1. Sistema contabile integrato	5
2.2. Struttura analitica UNIBS	6
2.3. Le dimensioni analitiche	7
2.4. Acronimi e terminologia di riferimento	8
PARTE III – IL PROCESSO DI ALLOCAZIONE DEI COSTI	9
3.1. Obiettivo dell'analisi e principi metodologici	9
3.2. Modello di allocazione dei costi e articolazione degli step di ribaltamento	12
3.3. FASE 1: Dal costo di Ateneo, al costo dei Dipartimenti	12
3.4. FASE 2: Dal costo dei Dipartimenti, al costo delle Missioni Istituzionali	22
3.5. FASE 3: Dal costo della Missione Didattica, al costo del Corso di Studi	26
3.6. Output del sistema di allocazione	30
PARTE IV – IL PROCESSO DI ALLOCAZIONE DEI RICAVI	31
4.1. Obiettivo dell'analisi e principi metodologici	31
4.2. Modello di allocazione dei ricavi e articolazione degli step di ribaltamento	32
4.3. Step 1: Analisi e attribuzione dei ricavi da contribuzione studentesca	33
4.4. Step 2: Analisi e attribuzione delle risorse relative alla NO TAX AREA (FFO).	35
4.5. Conclusione del processo di allocazione dei ricavi	36
Allegato: Quadro delle dimensioni analitiche	37

Emanato con disposizione della Direttrice Generale n.649 del 24/09/2026
 Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.205 del 22/09/2026
 Parere favorevole del Senato accademico con delibera n.200 del 21/09/2026

PARTE I – FINALITÀ, INQUADRAMENTO NORMATIVO, OGGETTO ED ATTORI

1.1. Finalità

Il presente Manuale del Controllo di Gestione è adottato dall'Università degli Studi di Brescia con delibera del Consiglio di Amministrazione, in attuazione del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione e la Contabilità emanato con D.R. 16 dicembre 2021, n. 1303.

Il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione e la Contabilità dispone all'articolo:

- 4, che la struttura e le procedure operative del sistema contabile e del sistema di controllo di gestione siano definite in appositi manuali;
- 45, che la struttura di Controllo di Gestione esegua l'analisi dei risultati della gestione diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ateneo, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. I Centri di Responsabilità devono fornire gli eventuali elementi necessari per l'effettuazione dell'analisi, che è finalizzata a monitorare sistematicamente e a prevenire possibili criticità.

Il Manuale si configura come strumento operativo di supporto alla Governance di Ateneo nelle attività di programmazione, gestione e monitoraggio.

Il controllo di gestione si inserisce nel sistema di governo dell'Università come ridefinito dalla normativa vigente e, in particolare, dalla Legge n. 240/2010, che ha rafforzato i principi di responsabilità, trasparenza e orientamento ai risultati.

In tale quadro, il controllo non è riconducibile a una singola funzione tecnico-contabile, ma si colloca all'interno di un sistema integrato di pianificazione, programmazione, monitoraggio e valutazione, volto a garantire: la coerenza tra indirizzi strategici e gestione operativa; il presidio sull'utilizzo delle risorse pubbliche; la rendicontazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi istituzionali di Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impegno nel territorio.

Il concetto di controllo, quindi, assume un significato ampio, che comprende sia i meccanismi di accountability istituzionale verso gli organi di governo e gli stakeholder, sia gli strumenti di supporto alle decisioni interne all'Ateneo.

All'interno di questo quadro più generale, il controllo di gestione può essere inteso, in senso propriamente aziendalistico, come un meccanismo direzionale di guida della gestione, finalizzato a orientare l'organizzazione verso il conseguimento degli obiettivi programmati.

In questa accezione, il controllo di gestione è strettamente connesso ai processi di pianificazione e programmazione e si fonda sulla misurazione e analisi dei risultati, piuttosto che sulla sola verifica formale delle attività. Esso si configura, pertanto, come uno strumento volto a migliorare progressivamente l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, attraverso un utilizzo consapevole delle risorse disponibili.

Il presente Manuale, quindi, si concentra sul controllo di gestione inteso in senso aziendalistico, quale componente operativa del sistema di governo dell'Ateneo.

In particolare, l'obiettivo è descrivere i principi, gli strumenti e le modalità operative attraverso cui il controllo di gestione può essere implementato nell'ambito delle attività amministrative dell'Ateneo, per favorire lo sviluppo di un approccio orientato ai risultati, basato su misurazione, confronto e miglioramento delle performance organizzative.

Il manuale non intende, quindi, affrontare l'intero sistema dei controlli pubblici, ma si focalizza sulla componente che, in coerenza con la tradizione aziendalistica, consente di collegare obiettivi, risorse e risultati all'interno dei processi gestionali. Il controllo di gestione è finalizzato a supportare le decisioni strategiche e la loro attuazione, fornendo informazioni utili alla Governance; esso non è configurato come strumento ispettivo né come attività di controllo in senso tradizionale.

1.2. Inquadramento normativo

Il sistema di controllo di gestione dell'Università degli Studi di Brescia si fonda sul quadro normativo nazionale e regolamentare di riferimento, nonché sui documenti interni di Ateneo.

Il Manuale è redatto in coerenza con:

- il D.Lgs. 30 luglio 1999, n.286;
- la Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- il D.Lgs. 27 gennaio 2012, n. 18 (contabilità economico-patrimoniale delle università);
- il D.L. 15 gennaio 2025, n. 34;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (ciclo della performance);
- ulteriori disposizioni nazionali in materia di contabilità pubblica e controllo della gestione.
- il Manuale Tecnico Operativo quarta edizione (MTO) emanato ai sensi del D.M. MUR-Mef del 15 gennaio 2025 n.34, predisposto dalla Commissione per la Contabilità Economico Patrimoniale (COEP) istituita presso il Ministero dell'Università e della Ricerca;
- il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione e la Contabilità.

Il presente Manuale attua le disposizioni del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione e la Contabilità, che definisce il sistema contabile e i processi di programmazione, gestione e consuntivazione, individua gli organi e i soggetti coinvolti e disciplina il sistema dei controlli, inclusa la funzione del controllo di gestione.

In tale ambito, il Manuale del Controllo di gestione si pone in rapporto di complementarità con il Manuale di Contabilità, che disciplina le modalità di rilevazione e rappresentazione dei fatti amministrativo-contabili, mentre il presente documento definisce le metodologie e i processi attraverso cui tali informazioni vengono utilizzate a fini gestionali e di controllo. In particolare, il Manuale del controllo di gestione costituisce lo strumento di dettaglio operativo per l'applicazione delle disposizioni regolamentari, finalizzando il controllo di gestione alla verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e i Centri di Responsabilità sono individuati quali unità organizzative titolari della gestione delle risorse e del conseguimento degli obiettivi.

Il sistema di controllo di gestione dell'Università degli Studi di Brescia si fonda su:

- un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica pienamente operativo;
- modelli strutturati di allocazione dei costi, sviluppati e testati;
- analisi economico-gestionali e relativa reportistica.

Le elaborazioni sono effettuate a consuntivo e si affiancano al cruscotto degli indicatori economico-patrimoniali prodotto alla chiusura dell'esercizio.

1.3. Oggetto e principi

Il presente Manuale, in attuazione del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione e la Contabilità, disciplina le metodologie e le procedure operative attraverso cui il sistema di controllo di gestione dell'Ateneo consente la rilevazione, l'elaborazione e l'analisi delle informazioni economico-gestionali.

In particolare, il Manuale definisce:

- l'architettura del sistema informativo a supporto del controllo di gestione;
- il ruolo delle unità di imputazione e delle dimensioni analitiche nell'ambito della contabilità analitica;
- i criteri e le metodologie di allocazione dei costi e dei ricavi;
- i processi di elaborazione delle informazioni economico-gestionali e la relativa reportistica a supporto della governance.

Il Manuale si ispira ai principi di:

- efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- responsabilizzazione dei Centri di Responsabilità nella gestione delle risorse;
- trasparenza e tracciabilità dei processi di rilevazione ed elaborazione delle informazioni;
- coerenza tra sistema contabile e sistema di controllo di gestione;
- attendibilità, comparabilità e verificabilità delle analisi economico-gestionali.

1.4. Attori

Il controllo di gestione si sviluppa attraverso il coinvolgimento coordinato degli organi di governo e delle strutture amministrative, integrando l'indirizzo strategico con la gestione operativa e il monitoraggio dei risultati.

La definizione dei ruoli e delle responsabilità in capo ai diversi attori consente di intercettare e soddisfare le esigenze informative, alimentando flussi informativi coerenti e tempestivi a supporto dei processi decisionali.

In questo quadro, un ruolo centrale è svolto dal Consiglio di Amministrazione, cui competono le funzioni di indirizzo e di verifica della sostenibilità economico-finanziaria dell'Ateneo.

Accanto a tali funzioni, il Rettore contribuisce alla definizione dell'indirizzo strategico e presidia, in raccordo con il Direttore Generale, il monitoraggio dell'andamento complessivo della gestione, favorendo l'integrazione tra obiettivi istituzionali e utilizzo delle risorse.

In una prospettiva gestionale, il Direttore Generale svolge un ruolo di coordinamento dell'intero sistema e, coadiuvato dai/dalle Dirigenti, traduce gli indirizzi strategici in processi, attività, risorse e strumenti di monitoraggio, anche avvalendosi delle informazioni prodotte dal controllo di gestione.

Sul piano operativo, un ruolo centrale è svolto dal Settore Risorse Economiche, che presidia il sistema contabile e assicura la disponibilità e l'affidabilità dei dati economico-finanziari su cui si fonda il controllo di gestione, in raccordo con le strutture amministrative dei Dipartimenti e dell'Amministrazione centrale, Centri di responsabilità che partecipano alle rilevazioni contabili per le attività di propria competenza.

Nell'ambito del Settore, la UOC Bilancio cura la predisposizione dei documenti contabili di sintesi e ne presidia il processo di formazione, supportando le attività dei Centri di Responsabilità, verificando la coerenza dei dati inseriti nel sistema contabile e garantendo il raccordo tra le fasi di programmazione, gestione e consuntivazione, anche ai fini del processo di *budgeting*.

Infine, la UOC Controllo di Gestione e Performance sviluppa e utilizza le informazioni economico-gestionali, elaborando i dati analitici prodotti dalle funzioni contabili e procedendo, attraverso l'impiego di appositi driver, all'allocazione dei costi e dei ricavi ai diversi oggetti di analisi, ai fini della predisposizione di analisi e reportistica a supporto dei processi decisionali e delle attività di monitoraggio.

PARTE II – ARCHITETTURA DEL SISTEMA CONTABILE E ANALITICO

2.1. Sistema contabile integrato

L'Università di Brescia adotta un sistema contabile integrato di tipo economico-patrimoniale, articolato in contabilità generale (COGE) e contabilità analitica (COAN), in coerenza con la normativa nazionale e con il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione e la Contabilità. Tale sistema consente di rilevare i fatti di gestione sotto il profilo economico, patrimoniale e finanziario, attraverso l'utilizzo di piani dei conti strutturati in voci contabili di bilancio, aggregate in diversi livelli. Il piano dei conti della contabilità generale è allineato al piano dei conti della contabilità analitica. A ciascuna voce di contabilità generale corrisponde una voce di contabilità analitica, che verrà movimentata in sede di registrazione. Il piano dei conti di contabilità generale si dettaglia maggiormente rispetto a quello di contabilità analitica per distinguere l'attività in istituzionale, commerciale o promiscua. Ad un solo conto di contabilità analitica possono corrispondere fino a tre conti di contabilità generale.

Accanto al piano dei conti, il sistema contabile si avvale delle dimensioni analitiche, che consentono di associare le rilevazioni economiche a specifici ambiti organizzativi, funzionali o progettuali. L'integrazione tra voci contabili e dimensioni analitiche costituisce il presupposto per le successive elaborazioni di controllo di gestione, rendendo possibile la ricostruzione dei costi secondo molteplici prospettive di analisi e l'applicazione dei criteri di allocazione descritti nei capitoli successivi.

Ad ogni ultimo livello del piano dei conti di contabilità economica sono, poi, associati uno o più codici "SIOPE" per la redazione omogenea dei conti consuntivi degli enti pubblici, secondo lo schema del MEF, di cui al D.l. 1° marzo 2007.

La classificazione per missioni e programmi secondo lo schema SIOPE, pur essendo prevista principalmente ai fini della rendicontazione e del monitoraggio dei conti pubblici, risulta utile sia sotto il profilo dell'allocazione delle risorse sia in termini di supporto all'individuazione dei criteri di ribaltamento, in quanto fornisce chiavi interpretative coerenti per la ripartizione dei costi tra diversi ambiti di attività.

2.2. Struttura analitica UNIBS

La struttura analitica dell'Ateneo rappresenta l'articolazione attraverso cui i dati contabili vengono organizzati ai fini dell'analisi gestionale. Essa si basa su una pluralità di oggetti di rilevazione, tra loro integrati.

In particolare, il sistema analitico si articola nei seguenti elementi:

- Centri di responsabilità (Unità Analitiche – UA);
- Centri di costo, intesi come Dimensioni analitiche di imputazione dei costi e dei proventi;
- Progetti, quali ambiti di gestione con obiettivi e risorse dedicati.

I Centri di responsabilità sono definiti all'art. 5 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione e la contabilità. Il sistema contabile riflette la struttura organizzativa dell'Ateneo. I Centri di responsabilità sono unità organizzative identificate nelle strutture Dirigenziali, nei Servizi e nei Dipartimenti. I centri di responsabilità vengono denominati nel sistema contabile "unità organizzative" (UO). Ai fini delle rilevazioni economico-patrimoniali (COGE), i Centri di responsabilità sono, inoltre, identificati come unità economiche (UE), mentre ai fini della contabilità analitica (COAN) sono denominati unità analitiche (UA).

I Centri di costo e di provento sono unità contabili a cui sono riferiti direttamente costi e ricavi. I Centri di costo e di ricavo possono coincidere con i Centri di Responsabilità, oppure costituire articolazioni di questi, oppure rappresentare aggregati di costi e ricavi, utili ai fini della rilevazione analitica di valori contabili che non corrispondono ad una struttura organizzativa. I centri di costo sono identificati nel sistema contabile di Ateneo attraverso una specifica dimensione analitica. In particolare, nell'ambito delle estensioni analitiche delle registrazioni COAN, la dimensione analitica identifica il centro di costo o di provento cui sono collegate le risorse, affiancandosi alle altre coordinate analitiche del sistema (Unità Analitica, voce COAN, progetto).

Al fine di garantire coerenza terminologica e semplificazione espositiva, nel presente Manuale si farà riferimento al termine Dimensione analitica, inteso come categoria unitaria che ricomprende i centri di costo e di provento nell'ambito delle rilevazioni di contabilità analitica. L'utilizzo delle dimensioni analitiche consente di rappresentare la destinazione delle risorse, ossia l'ambito in cui i beni e i servizi vengono

effettivamente impiegati permettendo di rilevare i costi secondo una logica per destinazione, funzionale alle esigenze di analisi e alle finalità proprie del controllo di gestione. Le Dimensioni analitiche consentono, inoltre, l'aggregazione/disaggregazione e l'analisi dei costi per specifici ambiti di attività e il successivo processo di allocazione attraverso driver.

I **Progetti** individuano iniziative temporalmente definite con obiettivi, risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate e costituiscono un oggetto di rilevazione contabile e gestionale. Essi devono essere riferiti direttamente ad un Centro di Responsabilità, ma possono coinvolgere anche più Centri di Responsabilità, rappresentando una dimensione trasversale del sistema contabile ai fini della gestione del budget e del monitoraggio delle attività. La configurazione dei progetti non si limita alla rappresentazione delle quote di budget e delle risorse ad essi attribuite e alla rendicontazione del relativo utilizzo, ma consente, attraverso la valorizzazione di specifici campi informativi dell'anagrafica di progetto, di integrare ulteriori informazioni rilevanti ai fini dell'analisi economico-gestionale. In tale prospettiva, l'utilizzo dell'anagrafica di progetto contribuisce ad arricchire il sistema informativo di controllo di gestione, permettendo una lettura più articolata dei dati e supportando le attività di analisi in chiave analitica e trasversale.

Gli strumenti sopra illustrati – Centri di Responsabilità, dimensioni analitiche e progetti – convivono all'interno del sistema contabile in modo integrato e non alternativo e congiuntamente rappresentano la gestione fornendo informazioni articolate a supporto dell'analisi.

Accanto agli strumenti descritti, il sistema informativo a supporto del controllo di gestione si avvale anche di ulteriori informazioni di natura ibrida, non riconducibili direttamente alle rilevazioni contabili ma strettamente connesse alle stesse. In particolare, l'informazione relativa all'unità organizzativa di appartenenza del personale, derivante dall'applicativo CSA utilizzato per la gestione e l'elaborazione degli stipendi, pur non essendo oggetto di rilevazione all'interno del sistema contabile, risulta immediatamente disponibile e utilizzabile ai fini delle analisi gestionali. Tale informazione, sebbene non venga formalmente integrata nelle scritture contabili, può essere trattata, ai fini del controllo di gestione, alla stregua di un dato contabile indicativo della distribuzione delle risorse umane.

2.3. Le dimensioni analitiche

Le dimensioni analitiche costituiscono uno degli elementi fondamentali del sistema di contabilità analitica dell'Ateneo e rappresentano l'unità di imputazione dei costi e dei proventi ai fini del controllo di gestione.

Attraverso la valorizzazione della dimensione analitica in sede di registrazione contabile è possibile individuare il destinatario effettivo della risorsa, ossia l'ambito organizzativo, funzionale o gestionale nel quale il costo è sostenuto o il provento è realizzato. La corretta valorizzazione della dimensione analitica costituisce pertanto un presupposto essenziale per la qualità delle successive elaborazioni di controllo di gestione.

Le dimensioni analitiche affiancano le altre coordinate contabili del sistema (Unità Analitica, voce COAN e progetto) e consentono di integrare l'informazione economica con una classificazione per destinazione delle risorse. Esse possono coincidere con strutture organizzative dell'Ateneo oppure rappresentare aggregati gestionali, attività, edifici, laboratori, servizi o altri oggetti di rilevazione funzionali alle esigenze di analisi.

Nella scelta della dimensione analitica da utilizzare si applica il seguente principio generale: i costi e i proventi devono essere imputati alla dimensione analitica più specifica disponibile, coerentemente con la natura dell'operazione e con il soggetto che beneficia della risorsa o realizza il provento. Pertanto:

- le dimensioni analitiche di dettaglio devono essere utilizzate ogniqualvolta sia possibile identificare con certezza il beneficiario del costo o del provento;
- le dimensioni analitiche generiche o residuali devono essere utilizzate esclusivamente nei casi in cui non sia disponibile un livello di dettaglio maggiore al momento della registrazione;
- l'utilizzo di dimensioni analitiche generiche comporta, nelle successive elaborazioni del controllo di gestione, l'applicazione di specifici criteri di riallocazione e ribaltamento.

La struttura delle dimensioni analitiche rappresenta una delle articolazioni operative del sistema di contabilità analitica previsto dall'art. 9 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione e la Contabilità, che individua nei centri di costo e di ricavo le unità contabili alle quali sono riferiti direttamente costi e ricavi. Tali unità possono coincidere con le strutture organizzative dell'Ateneo oppure rappresentare aggregati utilizzati ai fini della rilevazione analitica dei valori contabili.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 9, comma 3, del Regolamento, l'eventuale sotto-articolazione delle unità di imputazione e il conseguente aggiornamento del quadro delle dimensioni analitiche sono definiti con provvedimento del Direttore Generale.

Il quadro completo delle dimensioni analitiche vigenti è riportato nell'Allegato al presente Manuale e costituisce il riferimento operativo per la corretta imputazione delle registrazioni contabili e per l'applicazione dei successivi processi di allocazione e ribaltamento.

2.4. Acronimi e terminologia di riferimento

Per esigenze di sintesi e chiarezza espositiva, saranno utilizzati alcuni acronimi e termini ricorrenti riferiti ai sistemi informativi e agli strumenti di contabilità e controllo di gestione adottati dall'Ateneo.

Di seguito si richiamano i principali:

- **CDS**: Corsi di Studio;
- **COGE** (Contabilità generale): sistema di rilevazione economico-patrimoniale dei fatti di gestione;
- **COAN** (Contabilità analitica): sistema di rilevazione per destinazione dei costi e dei ricavi, funzionale al controllo di gestione;
- **CSA** (Carriere e Stipendi di Ateneo): sistema informativo per la gestione dei dati del personale e dell'elaborazione degli stipendi;
- **DA** (Dimensione Analitica): coordinata della contabilità analitica utilizzata per identificare il centro di costo o di provento cui imputare costi e ricavi. Per la disciplina completa si rinvia al § 2.3 e all'Allegato;

- **DG** (Documento gestionale): unità elementare di registrazione contabile all'interno del sistema U-GOV;
- **ESSE3**: sistema informativo di Ateneo dedicato alla gestione delle carriere studentesche e delle attività didattiche che raccoglie e gestisce le informazioni relative agli studenti (immatricolazioni, iscrizioni, carriere), ai corsi di studio e all'offerta formativa, costituendo la principale fonte dei dati per le analisi riguardanti la popolazione studentesca.
- **ODS** (Operational Data Store): ambiente di raccolta dei dati di dettaglio provenienti dai sistemi applicativi, utilizzato come base informativa per le elaborazioni e il reporting;
- **Pentaho**: strumento di Business Intelligence utilizzato per la consultazione e l'elaborazione dei report di controllo di gestione;
- **PJ** (progetto): anagrafica utilizzata nel sistema contabile per rappresentare iniziative temporalmente definite, caratterizzate da obiettivi e risorse assegnate;
- **UO** (Unità Organizzativa): struttura organizzativa dell'Ateneo alla quale sono attribuite responsabilità gestionali;
- **UA** (Unità Analitica): rappresentazione del Centro di Responsabilità nel sistema di contabilità analitica, cui è associato il budget;
- **U-GOV**: sistema informativo integrato di Ateneo per la gestione dei processi amministrativo-contabili, all'interno del quale vengono rilevati gli eventi gestionali e generate le registrazioni contabili.

Gli acronimi e i termini sopra riportati sono utilizzati in modo ricorrente nella descrizione delle fasi del modello di allocazione e degli step che caratterizzano il processo di ribaltamento.

PARTE III – IL PROCESSO DI ALLOCAZIONE DEI COSTI

3.1. Obiettivo dell'analisi e principi metodologici

La presente sezione descrive le finalità e le modalità operative attraverso cui il sistema di controllo di gestione dell'Università degli Studi di Brescia consente la determinazione e l'analisi dei costi, secondo un approccio determinato dai principi della contabilità analitica e coerente con le esigenze informative della Governance.

L'oggetto principale dell'attività di controllo di gestione è rappresentato dal processo di allocazione e ribaltamento dei costi di esercizio, finalizzato a ricostruire il costo complessivo delle principali unità di analisi dell'Ateneo, attraverso l'applicazione di un modello di tipo **full costing**. Tale approccio consente di considerare, oltre ai costi direttamente imputabili, anche le quote di costi indiretti e comuni, attribuendole agli oggetti di analisi mediante opportuni criteri di ripartizione, i **driver**, al fine di rappresentare in modo completo il consumo di risorse associato alle diverse attività istituzionali.

Il modello adottato si sviluppa secondo una logica articolata su più livelli, che prevede:

- una prima fase di attribuzione dei costi ai Dipartimenti (full cost dei Dipartimenti), quale ambito organizzativo di riferimento per lo svolgimento delle attività istituzionali;
- una successiva fase di allocazione dei costi alle missioni istituzionali dell'Ateneo (full cost delle missioni Didattica, Ricerca, Terza Missione/Impegno nel territorio), attraverso criteri coerenti con la natura delle attività svolte;
- una fase finale di determinazione del costo dei singoli corsi di studio (full cost dei corsi di studio), sviluppata con riferimento alla sola missione Didattica.

Tale impostazione consente di passare progressivamente da una rappresentazione organizzativa dei costi a una lettura funzionale e, successivamente, a una analisi "per prodotto".

Nell'ambito di questo processo, particolare rilievo assume la distinzione tra:

- costi diretti, attribuibili in via immediata ed oggettiva agli oggetti di analisi;
- costi indiretti o comuni, che richiedono criteri di ripartizione;
- costi intermedi, riferiti a funzioni di supporto, oggetto di successivo ribaltamento.

I driver sono individuati sulla base di valutazioni tecniche e organizzative e sono definiti in modo da garantire la coerenza con le caratteristiche delle attività, la ragionevolezza dei criteri di riparto, la comprensibilità delle modalità di allocazione e l'economicità del sistema, in termini di equilibrio tra accuratezza delle imputazioni e sostenibilità operativa del processo di calcolo.

In relazione alle modalità di alimentazione delle basi di riparto, i driver possono essere:

- driver extracontabili o alimentati manualmente, per i quali i dati necessari, pur essendo reperibili all'interno dei sistemi informativi di Ateneo, devono essere inseriti nel motore di allocazione sulla base di rilevazioni o valutazioni specifiche;
- driver "auto refresh", basati su dati già presenti, che vengono acquisiti e aggiornati automaticamente.

Il sistema di ribaltamento dei costi si fonda sull'integrazione di diversi strumenti informativi, messi a disposizione dal Consorzio CINECA, che consentono di acquisire, elaborare e analizzare i dati economico-gestionali. In particolare, i dati contabili derivano dal sistema U-GOV, vengono rielaborati attraverso gli strumenti di allocazione dei costi e resi disponibili per l'analisi tramite appositi ambienti di reporting (Business Intelligence).

Il processo è strutturato in modo tale da non alterare l'informazione originaria, che viene integralmente conservata, garantendo al contempo la piena tracciabilità delle elaborazioni effettuate e dei risultati ottenuti, anche nelle fasi successive di allocazione e ribaltamento dei costi.

Tra gli strumenti utilizzati si richiamano, in particolare:

- l'ODS (Operational Data Store), che raccoglie i dati di dettaglio derivanti dai sistemi transazionali;
- il Business Model – Ribaltamenti Extracontabili, che definisce gli ambiti di analisi dei dati;
- lo strumento di reporting, Pentaho, che consente la consultazione e l'analisi dei dati.

L'apparato informativo di Ateneo a supporto delle attività di analisi e controllo si fonda su un sistema di Data Warehouse articolato su due componenti principali, tra loro strettamente integrate. Da un lato, l'Operational Data Store (ODS), si colloca a diretto contatto con i principali sistemi gestionali dell'Ateneo (tra cui CSA,

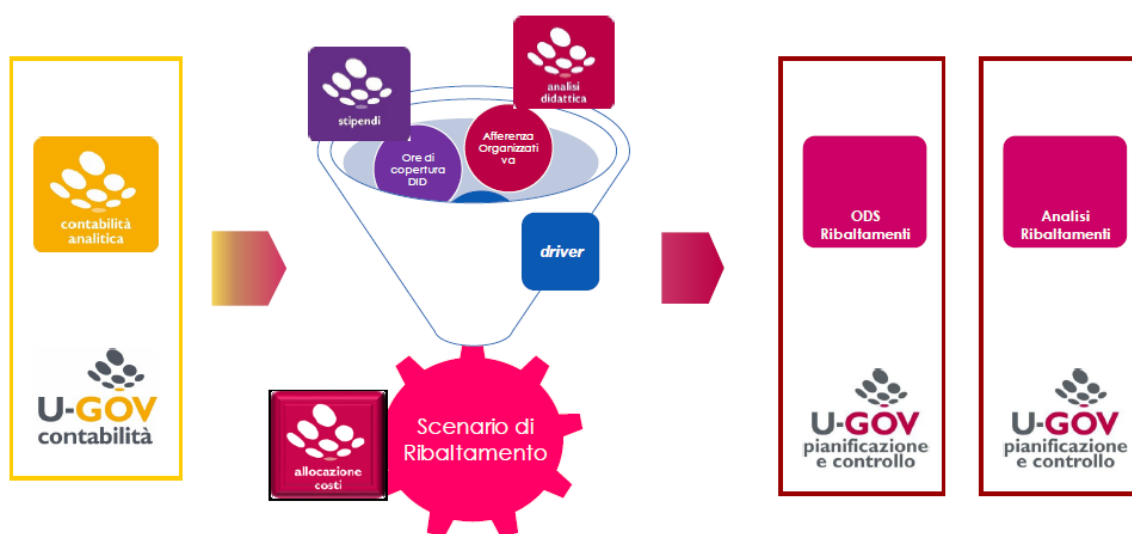
U-GOV Contabilità, ESSE3). In questo ambiente confluiscono dati di dettaglio, prossimi a quelli originariamente registrati, rendendo disponibile una base informativa orientata alla reportistica operativa e alle analisi di supporto alle attività amministrative. Dall'altro lato, i Data Mart, costituiscono gli ambienti dedicati all'analisi avanzata. Ciascun Data Mart è progettato per rispondere a specifiche esigenze informative e presidia un particolare ambito di attività dell'Ateneo (quali, ad esempio, didattica, contabilità, studenti, risorse umane, ricerca). Tali moduli, sviluppati da CINECA, consentono di costruire viste strutturate dei dati e di effettuare analisi specifiche.

All'interno di questa architettura, la piattaforma di Data Warehouse svolge un ruolo abilitante per il sistema di controllo di gestione, in quanto rende possibile l'utilizzo del modulo applicativo di Allocazione Costi. Tale modulo, progettato da CINECA, consente di elaborare e redistribuire i costi sostenuti dall'Ateneo, acquisendo i dati da diverse fonti – sistemi gestionali o basi dati esterne – e applicando criteri di allocazione basati su driver opportunamente definiti. I risultati così ottenuti sono quindi resi disponibili per le successive attività di analisi e reporting.

La figura di seguito riportata evidenzia il flusso complessivo del processo: i dati contabili originari (COAN) costituiscono la base informativa di partenza; tali dati vengono integrati con informazioni extracontabili e con i driver di allocazione (es. metri quadri, unità di personale, ore di attività), che consentono di definire i criteri di ribaltamento. Le elaborazioni confluiscono quindi nello scenario di ribaltamento, a partire dal quale vengono prodotti i risultati analitici, successivamente resi disponibili negli ambienti di reporting per le attività di analisi e controllo.

Il sistema si configura come una filiera informativa integrata, in cui dati contabili, informazioni di contesto e criteri di allocazione concorrono congiuntamente alla costruzione delle analisi economico-gestionali.

Il processo di allocazione è realizzato attraverso un motore di calcolo che opera per step successivi, ciascuno dei quali applica specifici driver e criteri di ribaltamento ai dati di input. In ogni fase, i risultati ottenuti costituiscono la base per lo step successivo, consentendo un progressivo passaggio dai centri organizzativi agli ambiti funzionali e, quindi, agli oggetti finali di analisi. I dati contabili originari alimentano gli scenari di allocazione, all'interno dei quali i driver consentono il progressivo ribaltamento dei costi dai centri di responsabilità, ai Dipartimenti, alle Missioni istituzionali e, infine, ai Corsi di studio.



L'insieme delle metodologie e degli strumenti descritti consente di sviluppare analisi economico-gestionali articolate, funzionali sia al supporto dei processi decisionali sia alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse.

3.2. Modello di allocazione dei costi e articolazione degli step di ribaltamento

Il modello di allocazione dei costi adottato dall'Università degli Studi di Brescia si basa su un approccio di tipo **full costing**, finalizzato alla determinazione del costo complessivo delle principali unità di analisi, attraverso l'inclusione sia dei costi diretti sia delle quote di costi indiretti e comuni.

L'allocazione dei costi è realizzata mediante un processo strutturato e sequenziale (scenario di allocazione), che si sviluppa, all'interno dell'applicativo Allocazione Costi di U-GOV, attraverso una serie di step di ribaltamento, ciascuno dei quali applica specifici driver ai dati di input e produce risultati intermedi utilizzati nelle fasi successive. Le fasi del processo non rappresentano soltanto passaggi tecnici di allocazione, ma corrispondono altresì ai principali livelli di analisi del sistema di controllo di gestione. In particolare, il modello è finalizzato alla determinazione del costo complessivo dei Dipartimenti, delle Missioni istituzionali e, con riferimento alla sola missione Didattica, dei Corsi di Studio.

Tale configurazione consente di rappresentare in modo progressivo il trasferimento dei costi:

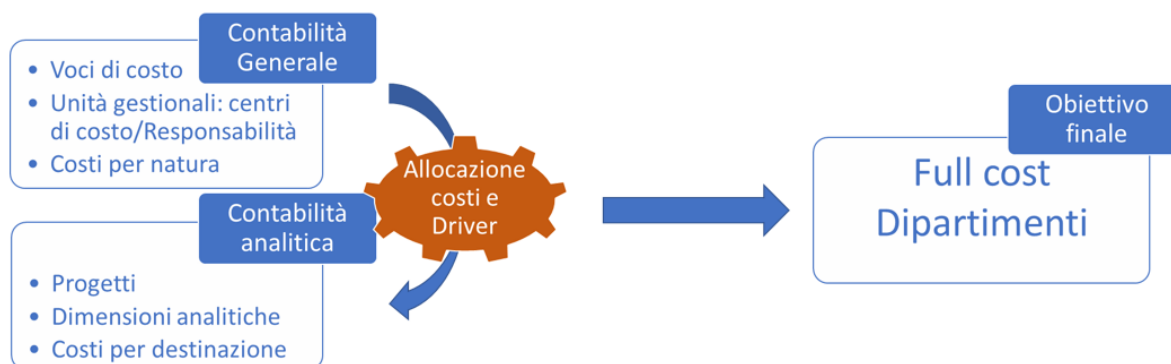
- dai centri di costo di primo livello ai Dipartimenti;
- dai Dipartimenti alle Missioni (funzioni istituzionali);
- dalla Missione Didattica ai Corsi di Studio (oggetti finali di analisi).

Il modello è pertanto costruito secondo una logica "a cascata", nella quale ogni fase di elaborazione utilizza i risultati della precedente, mantenendo la tracciabilità del processo e la possibilità di ricostruzione, a ritroso, delle imputazioni effettuate.

Nei paragrafi successivi sono descritti nel dettaglio gli step che caratterizzano il modello UNIBS, con l'indicazione dei criteri di allocazione adottati, dei relativi driver e, ove rilevante, delle motivazioni che ne giustificano l'adozione.

3.3. FASE 1: Dal costo di Ateneo, al costo dei Dipartimenti

La prima fase del modello di allocazione è finalizzata a ricondurre i costi sostenuti a livello di Ateneo ai Dipartimenti, quali principali centri di riferimento per lo svolgimento delle attività istituzionali.



La situazione di partenza è rappresentata dalla classificazione dei costi secondo le dimensioni analitiche di livello più elevato, che articolano il sistema nelle seguenti voci:

Codice Dimensione Analitica L2 Origine	Descrizione Dimensione Analitica L2 Origine
D.01	Amministrazione Generale
D.02	Dipartimenti
D.04	Centri di Ateneo
D.10	Gestione immobili

Tale classificazione consente di distinguere, fin dalle fasi iniziali, i costi già direttamente riferibili ai Dipartimenti, vale a dire i costi già imputati in sede di registrazione contabile mediante l'utilizzo di dimensioni analitiche dedicate o aggregate, da quelli sostenuti a livello centrale o relativi a funzioni di supporto, che richiedono successive elaborazioni.

In particolare, i costi già attribuiti ai Dipartimenti (costi diretti), a livello di Dimensione Analitica finale, sono mantenuti come tali e costituiscono la base di partenza della fase di analisi. I costi comuni dei Dipartimenti, quelli relativi all'Amministrazione generale, ai Centri di Ateneo e alla gestione degli immobili sono considerati costi indiretti e vengono progressivamente riallocati mediante l'applicazione di specifici driver.

La configurazione considera separatamente i costi che l'Ateneo sostiene per la Fondazione UNIBS per i quali è prevista una apposita dimensione analitica a DA D.01.14 (Fondazione UNIBS). I costi imputati a tale dimensione analitica (marginali rispetto ai costi complessivi di Ateneo) sono completamente esclusi dalle fasi dello scenario di allocazione.

I driver impiegati in questa fase sono individuati sulla base di valutazioni tecniche e organizzative e possono essere alimentati sia tramite dati disponibili nei sistemi informativi (es. personale, spazi, attività) sia attraverso rilevazioni specifiche, nei casi in cui tali informazioni non siano disponibili in forma strutturata.

Il risultato di questa fase è rappresentato dalla determinazione del costo complessivo dei Dipartimenti, comprensivo sia dei costi direttamente imputati sia delle quote di costi indiretti a essi allocati, che costituisce la base per le successive fasi del modello.

Il modello prevede, per la presente fase, l'implementazione dei seguenti step:

Nome Step	Descrizione Step
1. Ruolo	Step1: Recupero Ruolo CSA sui DG di Tipo Stipendio, Missione e Compenso (Ricl.1)
2. Afferenza	Step2: Recupero Afferenza CSA sui DG di Tipo Stipendio, Missione e Compenso (Ricl.2)
3. Struttura Intermedia (1)	Step3: Ribaltamento su Strutture Intermedie
4. Struttura Intermedia (2)	Step4: Ribaltamento su Strutture Intermedie Complete (Ricl.3)
5. Struttura Finale (1)	Step5: Ribaltamento su Strutture Finali
6. Struttura Finale (2)	Step6: Ribaltamento su Strutture Finali Complete (Ricl.4)

STEP 1: RUOLO

Finalità: qualificare i costi del personale attraverso l'associazione del ruolo di appartenenza del soggetto cui il costo si riferisce.

Lo Step 1 rappresenta la fase iniziale del processo di allocazione e ha l'obiettivo di integrare le informazioni contabili con i dati provenienti dal sistema CSA. L'oggetto di intervento di questo STEP è rappresentato dalle voci di costo del personale, comprendenti in particolare i costi stipendiali e le diverse forme di compenso, comunque rilevate nella contabilità analitica. Poiché l'informazione relativa al ruolo (es. docente, personale tecnico-amministrativo, altri soggetti) non è presente in COAN, essa viene recuperata dai sistemi che elaborano gli stipendi del personale e associata ai documenti gestionali che hanno generato il costo.

Il processo di qualificazione, con integrazione delle informazioni, tiene conto delle diverse modalità di rilevazione dei costi ed avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti criteri, a cascata:

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
EXT.RIB.RUOLO.ECCEZIONI	Extracontabile	Gestione, in via prioritaria, delle eccezioni, atte a intercettare e trattare i casi particolari non riconducibili a standard automatici (modalità comune a tutti gli step)
CST.RIB.RUOLO.STIP.PJ."anno"	Auto Refresh	Recupero della coordinata ruolo delle registrazioni contabili degli Stipendi dove il Progetto è valorizzato
CST.RIB.RUOLO.STIP.NO.PJ."anno"	Auto Refresh	Recupero della coordinata ruolo dal sistema CSA per le registrazioni contabili degli Stipendi dove il Progetto NON è valorizzato
CST.RIB.RUOLO.NO.STIP	Auto Refresh	Recupera della coordinata ruolo delle registrazioni contabili dei Compensi sulla base dei dati disponibili nel sistema CSA

Il risultato dello Step 1 è la classificazione delle voci di costo del personale per ruolo, che costituisce un'informazione fondamentale per le successive fasi del modello di allocazione, in quanto consente di applicare criteri differenziati coerenti con la natura delle attività svolte.

STEP 2: AFFERENZA

Finalità: collegare il costo alla struttura di appartenenza - Attribuzione dei costi del personale alla unità organizzativa di afferenza.

Lo Step 2 ha l'obiettivo di completare la qualificazione delle voci di costo del personale attraverso l'associazione della relativa afferenza organizzativa, individuata sulla base delle informazioni disponibili nei sistemi informativi di Ateneo.

In continuità con quanto effettuato nello Step 1, l'analisi riguarda le voci di costo riconducibili al personale, comprendenti sia i costi stipendiali sia le diverse forme di compenso, missioni e incarichi.

In questa fase, i dati contabili vengono integrati con le informazioni provenienti dal sistema CSA, consentendo di associare a ciascun costo la struttura organizzativa di appartenenza del soggetto cui il costo si riferisce.

Il processo di qualificazione, con integrazione delle informazioni, tiene conto delle diverse modalità di rilevazione dei costi ed avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti criteri, a cascata:

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
EXT.RIB.AFF.ORG.ECCEZIONI	Extracontabile	Gestione, in via prioritaria, delle eccezioni, atte a intercettare e trattare i casi particolari non riconducibili a standard automatici (modalità comune a tutti gli step)
CST.RIB.AFF.ORG.STIP."anno"	Auto Refresh	Estrazione Afferenza Organizzativa dei costi stipendiali, come determinata sulla base delle informazioni presenti in CSA e in particolare nella funzione "cedolino" (mese, ruolo, matricola)
CST.RIB.AFF.ORG.NO.STIP	Auto Refresh	Estrazione Afferenza Organizzativa dei costi non stipendiali (compensi, missioni, incarichi), come determinata sulla base delle informazioni presenti in CSA

Il risultato dello Step 2 è la completa attribuzione, per ciascuna voce di costo del personale, sia del ruolo sia della relativa afferenza organizzativa, rendendo possibile la successiva fase di allocazione alle strutture e agli oggetti di analisi.

STEP 3: RIBALTAMENTO SU STRUTTURE INTERMEDIE

Finalità: intercettare funzioni trasversali per i costi non direttamente attribuibili ai Dipartimenti - Prima allocazione dei costi indiretti verso strutture intermedie di supporto.

Lo Step 3 rappresenta la prima fase di redistribuzione dei costi non direttamente imputabili ai Dipartimenti e ha la finalità di intercettare le funzioni trasversali dell'Ateneo (servizi, attività di supporto, costi comuni), attraverso la loro attribuzione a strutture intermedie. In questa fase avviene la prima allocazione di tutti quei costi che, sulla base delle informazioni disponibili, non risultano già indirizzati in modo puntuale verso le

strutture finali. Tali costi, pertanto, in fase di registrazione, non vengono attribuiti immediatamente alle strutture finali, ma sono ricondotti ad altre Dimensioni Analitiche comuni.

Il processo non è ancora orientato alla ripartizione finale dei costi sui Dipartimenti, ma prevede la costruzione di strutture intermedie, che svolgono una funzione di raccolta e organizzazione delle diverse componenti di costo. Tali strutture rappresentano infatti un livello transitorio del modello, all'interno del quale vengono progressivamente convogliati i costi oggetto di riallocazione durante lo step, consentendo di gestire in modo articolato i ribaltamenti e di preparare le fasi successive.

Le strutture intermedie possono assumere configurazioni differenti, in relazione alla natura dei costi trattati. In particolare, esse possono:

- costituire una prima configurazione delle strutture finali (Dipartimenti di destinazione), che viene progressivamente completata nel corso del processo di allocazione, accogliendo sia i costi già attribuiti sia quelli derivanti dai successivi ribaltamenti, anche attraverso il recupero delle dimensioni analitiche di origine dei Dipartimenti;
- rappresentare una trasposizione delle dimensioni analitiche di origine dell'Amministrazione generale, mantenendo temporaneamente costi comuni o non ancora ripartiti, e accogliendo i risultati degli step di allocazione che non possono essere direttamente attribuiti ai Dipartimenti.

In tal senso, le strutture intermedie sono temporanee e non rappresentano un punto di arrivo, ma uno stadio evolutivo del modello, nel quale le diverse componenti di costo vengono via via aggregate e riorganizzate.

L'allocazione avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti driver o criteri, a cascata:

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
EXT.RIB.DA.INT.ECCEZIONI.MATRICOLE	Extracontabile	Gestione delle eccezioni in via prioritaria, al fine di intercettare i costi stipendiali e compensi che sono stati registrati in prima battuta sulle Dimensioni Analitiche D.01 (Amministrazione Generale) e D.01.99 (costi generici da ripartire) associando l'unità analitica di afferenza
EXT.RIB.DA.INT.BORSE.VARIE.CON.ASS.STU	Extracontabile	Allocazione ai Dipartimenti, in base al criterio dell'afferenza del destinatario del beneficio, dei costi relativi a borse, benefici e servizi agli studenti, individuati da specifiche voci COAN, nelle cui registrazioni è espressamente indicato il beneficiario
EXT.RIB.DA.INT.BORSE.VARIE.SENZA.ASS.STU	Extracontabile	Allocazione ai Dipartimenti, in base al criterio del peso della numerosità degli studenti, dei costi relativi a borse, benefici e servizi agli studenti, individuati da specifiche voci COAN, nelle cui registrazioni NON è espressamente indicato il beneficiario

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
EXT.RIB.DA.INT.PTA.AUSILIARI	Extracontabile	Criterio che rialloca i costi del personale non direttamente attribuibili e connessi a funzioni ausiliarie e di supporto presenti sulla DA D.02.20 (Costi Comuni DIP), in base al numero degli studenti sfruttando anche l'informazione aggiuntiva della dimensione che aggrega per area didattica (ad es. ING-Personale strutturato)
EXT.RIB.DA.INT.LIBERE	Extracontabile	I costi del personale registrati sulla DA D.01.08 (Risorse Umane) tramite scritture libere, non derivanti da CSA e non nominative, sono allocati direttamente sui Dipartimenti o su strutture intermedie, tramite l'analisi dei Progetti
CST.RIB.DA.INT.INDENNITA.CARICA."anno"	Auto Refresh	Criterio che sposta i costi riferiti a indennità di carica dei Direttori di dipartimento, in origine registrate sulla DA D.01.01, verso i Dipartimenti in base alla afferenza del percipiente
EXT.RIB.DA.INT.SVUOTA.CENTRO.HW	Extracontabile	Criterio che svuota la D.02.30 Centro HW sui Dipartimenti in base all'afferenza dei laboratori che, aggregati, costituiscono il centro HW
EXT.RIB.DA.INT.SVUOTA.CENTRO.ATENEIO	Extracontabile	Criterio che svuota la D.04 Centri di Ateneo e attribuisce il relativo costo ai tre Dipartimenti di Medicina, in base al numero degli studenti iscritti alla sola Area Medico sanitaria
EXT.RIB.DA.INT.SVUOTA.EDIFICI	Extracontabile	Criterio che svuota le D.10 degli Edifici sui Dipartimenti in base ai MQ per Struttura. Le dimensioni analitiche di livello inferiore associate a tale ambito (si veda il quadro delle dimensioni analitiche) sono ciascuna riferita a un singolo edificio, detenuto a qualsiasi titolo dall'Ateneo, al quale vengono imputati costi sia specifici sia aggregati (quali, ad esempio, utenze, manutenzioni, servizi generali). Il criterio di "svuotamento" degli edifici consente di trasferire tali costi dalle dimensioni analitiche rappresentative degli immobili alle strutture intermedie, sulla base dell'effettivo utilizzo degli spazi. L'allocazione avviene secondo lo schema di assegnazione degli spazi, derivante dalla ricognizione effettuata nel 2022, e si basa sull'impiego del criterio dei metri quadri, considerando anche situazioni di

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
		utilizzo parziale nel corso dell'anno. Dal conteggio effettivo della superficie disponibile, sono esclusi i vani non abitabili o destinati ad usi esterni
CST.RIB.DA.INT.SVUOTA.COSTI.COMUNI.AMMCEN."anno"	Auto Refresh	Criterio che svuota la D.01.99 (costi generici da ripartire) in base alla UA di Origine (per successiva ripartizione)
EXT.RIB.DA.INT.SVUOTA.COSTI.COMUNI.DIP.SPAZI	Extracontabile	Criterio che svuota al DA D.02.20 (Costi Comuni DIP) dai costi per Ammortamenti e li porta sulle Strutture Intermedie secondo la coordinata "Spazio" recuperata all'interno dell'inventario di Ateneo. Questo passaggio lascia comunque un residuo, riferito al costo di ammortamento di beni per i quali il requisito "spazio" non è recuperabile, che viene allocato sui Dipartimenti in base al numero degli studenti
EXT.RIB.DA.INT.SVUOTA.COSTI.COMUNI.DIP.DAL4."anno"	Extracontabile	Criterio che svuota la DA D.02.20, tenuto conto che le voci di ammortamento e di costo del personale sono già state gestite dai criteri precedenti. I costi residui sono allocati ai Dipartimenti di riferimento sulla base di un'analisi puntuale delle informazioni contenute nelle registrazioni contabili, con particolare riferimento alla descrizione della spesa, che può risultare riconducibile a uno specifico Dipartimento o a un'Area. Nei casi in cui tali elementi non risultino sufficienti a individuare una destinazione puntuale, si applica un criterio residuale basato sulla numerosità degli studenti
CST.RIB.DA.INT.COPIA."anno"	Auto Refresh	Criterio che copia la DA di Origine su quella di Destinazione con riferimento ai costi diretti. In particolare, il criterio consente di recuperare i costi diretti già registrati in prima istanza sulle dimensioni analitiche di amministrazione e di dipartimento (origine), mantenendone l'associazione originaria e riportandoli sulle strutture intermedie alimentate dai passaggi precedenti

Il risultato dello Step 3 è costituito da una prima distribuzione dei costi indiretti sulle strutture intermedie, che saranno successivamente oggetto di ulteriori elaborazioni negli step successivi, fino alla completa attribuzione ai Dipartimenti.

Annotazione essenziale sulla numerosità degli studenti

Nell'ambito delle analisi di controllo di gestione, i costi sono rilevati e analizzati con riferimento all'anno solare "n", mentre le informazioni relative agli studenti sono disponibili secondo la diversa articolazione temporale dell'anno accademico. Considerato che l'anno accademico "n-1" / "n" si sviluppa convenzionalmente nel periodo che va da ottobre dell'anno "n-1" a settembre dell'anno "n", gli studenti iscritti a tale anno accademico partecipano alle attività istituzionali dell'Ateneo:

- per tre mesi nell'anno "n-1" (ottobre–dicembre);
- per nove mesi nell'anno "n" (gennaio–settembre).

Ne consegue che, sotto il profilo temporale, gli studenti iscritti all'anno accademico "n-1" / "n" risultano prevalentemente riferibili all'anno solare "n", coprendone la quota maggioritaria.

Alla luce di tale considerazione, ai fini della definizione dei criteri di allocazione dei costi basati sulla numerosità degli studenti, si adotta il seguente principio: per la ripartizione dei costi relativi all'anno solare "n" si utilizza il numero degli studenti iscritti all'anno accademico "n-1" / "n".

Tale scelta costituisce una semplificazione metodologica, finalizzata a garantire: la coerenza tra volumi di attività e costi analizzati;

l'omogeneità e la stabilità dei criteri nel tempo; la sostenibilità operativa del modello, evitando l'introduzione di meccanismi di ponderazione infra-annuale eccessivamente complessi.

Eccezione per la Fase 3 (corsi di studio)

Con specifico riferimento alla Fase 3 (allocazione dei costi della missione Didattica ai corsi di studio), si introduce una parziale eccezione al criterio sopra descritto.

In tale ambito, oltre agli studenti iscritti all'anno accademico "n-1" / "n" per i corsi di studio già attivi, vengono considerati anche gli studenti iscritti ai corsi di studio di nuova attivazione nell'anno accademico "n" / "n+1".

Ciò in quanto, già nel corso dell'anno solare "n", e in particolare a partire dal mese di ottobre, tali corsi risultano operativi e generano costi didattici, in particolare con riferimento alla docenza.

Pertanto:

- per i corsi di studio già attivi si utilizzano gli studenti dell'anno accademico "n-1" / "n";
- per i nuovi corsi di studio si considerano gli studenti dell'anno accademico "n" / "n+1", limitatamente alla finalità di rappresentare correttamente i costi sostenuti nell'anno solare "n".

Tale accorgimento consente di mantenere la coerenza tra l'effettivo avvio delle attività didattiche e la rappresentazione dei costi nel modello di allocazione.

STEP 4: COMPLETAMENTO DELLE STRUTTURE INTERMEDIE

Finalità: ottenere una rappresentazione completa dei costi intermedi – Rifinitura/pulizia delle strutture intermedie attraverso ulteriori passaggi di riallocazione.

Lo Step 4 rappresenta la fase di completamento del processo di allocazione sulle strutture intermedie e ha l'obiettivo di consolidare la distribuzione dei costi avviata nello step precedente, garantendo una rappresentazione completa e coerente delle funzioni trasversali dell'Ateneo. Lo step consente, in particolare, di gestire situazioni residue o non allineate.

L'allocazione avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti driver o criteri:

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
EXT.RIB.DA.INTCOMP.OLD	Extracontabile	Criterio che riversa DA dismesse (identificate con la dicitura OLD) in nuove DA al 100% attualmente operative
EXT.RIB.DA.INTCOMP.SBA	Extracontabile	Criterio che ripartisce i costi afferenti a strutture aggregate su articolazioni funzionali più dettagliate
CST.RIB.DA.INTCOMP.COPIA."anno"	Auto Refresh	Travaso delle strutture intermedie derivanti dallo step precedente sulle nuove strutture intermedie caratterizzate da un maggior grado di completezza e coerenza

Il risultato dello Step 4 è la definizione di un sistema di strutture intermedie complete, nelle quali sono pienamente rappresentati i costi delle funzioni trasversali e di supporto dell'Ateneo, pronti per essere successivamente ribaltati verso le strutture finali.

STEP 5: RIBALTAMENTO SU STRUTTURE FINALI

Finalità: prima attribuzione ai centri destinatari delle risorse – Primo trasferimento dei costi verso le strutture finali (Dipartimenti).

Lo Step 5 rappresenta la fase in cui i costi, precedentemente attribuiti e consolidati sulle strutture intermedie, vengono trasferiti verso le strutture finali, individuate nei Dipartimenti, che costituiscono gli ambiti di destinazione delle risorse.

In questa fase si realizza la prima effettiva imputazione dei costi comuni dell'Amministrazione (ambito D.01) alle strutture destinatarie, attraverso l'applicazione di driver che consentono di distribuire in modo coerente i costi intermedi sulla base delle caratteristiche organizzative e delle dimensioni di attività dei Dipartimenti. Il processo consente di superare definitivamente la dimensione intermedia, trasferendo i costi verso gli ambiti in cui le risorse sono effettivamente utilizzate, in coerenza con il funzionamento dell'Ateneo.

In particolare, i criteri di allocazione adottati in questo step si basano su indicatori rappresentativi della capacità di assorbimento delle strutture finali, tra cui:

- consistenza del personale (docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo);
- dimensione della popolazione studentesca (es. numero di iscritti);
- caratteristiche specifiche di alcune attività (es. docenza convenzionata, attività post-laurea, scuole di specializzazione);
- numerosità delle strutture e altri indicatori organizzativi.

L'allocazione avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti driver o criteri, a cascata:

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
CST.RIB.DA.FIN.N_STRUT."anno"	Auto Refresh	Criterio che attua lo svuotamento e la ripartizione in parti uguali sugli 8 Dipartimenti dei costi delle DA D.01.02 (Qualità statistiche e reporting), D.01.03 (Comunicazione), D.01.05 (Risorse Economiche)
EXT.RIB.DA.FIN.DOC.CONV	Extracontabile	Criterio che svuota DA D.01.04 (Sanità e supporto CAD Medicina e chirurgia) sui 3 Dipartimenti dell'area Medica in base al numero dei docenti convenzionati
EXT.RIB.DA.FIN.PTA.DOC	Extracontabile	Le DA D.01.08 (Risorse Umane) e D.01.15 (Servizio affari istituzionali e legali), con la relativa articolazione, sono ribaltate sui Dipartimenti sulla base della consistenza del personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo afferente ai Dipartimenti, considerando come base di riparto esclusivamente il personale delle strutture dipartimentali
EXT.RIB.DA.FIN.DOC	Extracontabile	La DA D.01.09 (Ricerca) è ribaltata sui Dipartimenti in base alla numerosità del personale docente e ricercatore
EXT.RIB.DA.FIN.PTA.DOC.STUD	Extracontabile	La DA D.01.10 (Servizi ICT) con la relativa articolazione è ribaltata sui Dipartimenti in base alla numerosità degli studenti e del personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo
EXT.RIB.DA.FIN.DOC.STUD	Extracontabile	Le DA D.01.11.01, D.01.11.02, D.01.11.03 (Biblioteche) e la DA D.01.12 (Didattica, internazionalizzazione e segreteria studenti) sono ribaltate sui Dipartimenti in base alla numerosità degli studenti e del personale docente, ricercatore
EXT.RIB.DA.FIN.POST.LAUREA.PREMIO.SPEC	Extracontabile	Per completezza si riporta un criterio in disuso, ma mantenuto nello scenario per eventuali future esigenze. Sebbene riferito a una casistica specifica il criterio può essere riutilizzato, con i dovuti adattamenti, anche in presenza di situazioni analoghe, caratterizzate dalla necessità di ripartire costi su sottoinsiemi omogenei di Dipartimenti sulla base di indicatori rappresentativi dell'attività svolta
EXT.RIB.DA.FIN.POST.LAUREA.PTA	Extracontabile	Le DA D.01.013.01.01 (Scuole di specializzazione) e D.01.013.01.02 (Dottorati) per i soli costi riferiti al personale tecnico-amministrativo sono ribaltate sui Dipartimenti in base al numero degli Studenti specializzandi, la prima, e al numero dei Dottorandi, la seconda. La DA di livello superiore D.01.13.01 (Post-laurea), sempre in relazione alle voci contabili riferite al costo del personale tecnico amministrativo, è ribaltata sui Dipartimenti in base alla somma della numerosità di Studenti specializzandi e Dottorandi

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
EXT.RIB.DA.FIN.DIRITTO.STUDIO.ALTRI.COSTI	Extracontabile	Criterio che svuota tutti gli altri costi della D.01.13 sui Dipartimenti in base alla numerosità degli studenti iscritti
CST.RIB.DA.FIN.COPIA."anno"	Auto Refresh	Criterio che attua il travaso delle strutture intermedie complete derivanti dallo step precedente sulle nuove strutture finali.

Il risultato dello Step 5 è rappresentato da una prima distribuzione dei costi sulle strutture finali (Dipartimenti), che riflette in modo coerente le dimensioni organizzative e funzionali dell'Ateneo e costituisce la base per il completamento del processo di allocazione nello step successivo.

STEP 6: COMPLETAMENTO DELLE STRUTTURE FINALI

Finalità: determinare il costo complessivo per ciascun Dipartimento - Completamento dell'allocazione con la piena saturazione dei costi sui Dipartimenti.

Lo Step 6 rappresenta la fase conclusiva del processo di allocazione dei costi sui Dipartimenti e ha l'obiettivo di completare la distribuzione dei costi, garantendo la piena saturazione delle strutture finali. Il processo avviene attraverso l'applicazione di un criterio che utilizza, come base di riparto, il valore già determinato dei costi dei Dipartimenti: i costi già attribuiti ai Dipartimenti nello step precedente costituiscono il peso utilizzato per la ripartizione delle componenti residue, consentendo di completare l'allocazione in modo proporzionale e coerente con i risultati intermedi ottenuti.

L'allocazione avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti driver o criteri:

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
CST.RIB.DA.FINCOMPL.COSTI.FINALI."anno"	Auto Refresh	Criterio che svuota le DA residue, comprese D.01 (Amministrazione Generale), D.01.01 (Amministrazione centrale), D.01.06 (Acquisizioni e edilizia), e riversa il contenuto sui Dipartimenti in base al peso di ognuno come determinato negli step precedenti
CST.RIB.DA.FINCOMPL.COPIA."anno"	Auto Refresh	Criterio che attua il travaso delle strutture finali complete derivanti dallo step precedente sulle nuove strutture finali, che includono anche le elaborazioni dell'ultimo Step

3.4. FASE 2: Dal costo dei Dipartimenti, al costo delle Missioni Istituzionali

La Fase 2 del modello di allocazione è finalizzata a ricondurre i costi complessivi dei Dipartimenti, determinati nella fase precedente, alle missioni istituzionali dell'Ateneo, in coerenza con le principali aree di attività: **Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impegno nel territorio.**

In questa fase si realizza il passaggio da una rappresentazione organizzativa del costo, centrata sui Dipartimenti, a una lettura funzionale, orientata alle finalità istituzionali cui le risorse sono destinate. Il processo si basa sull'utilizzo di specifici driver che consentono di ripartire i costi dei Dipartimenti tra le diverse missioni istituzionali, sulla base della natura delle attività svolte e dell'effettivo impiego delle risorse.

Analogamente a quanto previsto nella Fase 1, anche in questo caso il motore di allocazione opera per step successivi, attraverso i quali i costi vengono progressivamente attribuiti alle missioni, mantenendo la tracciabilità del processo e la coerenza con i dati di partenza.

L'allocazione dei costi alle missioni avviene applicando criteri differenziati in funzione della tipologia di costo considerata. In particolare:

- i costi direttamente riconducibili a specifiche attività sono attribuiti alla missione di riferimento;
- i costi comuni o trasversali sono ripartiti mediante driver che riflettono l'intensità di utilizzo delle risorse nelle diverse missioni.

I driver utilizzati in questa fase sono individuati sulla base di valutazioni tecniche e organizzative e derivano sia da dati disponibili nei sistemi informativi, sia da informazioni extracontabili, in coerenza con il principio di economicità del sistema.

Il modello prevede, per la presente fase, l'implementazione dei seguenti step, a cascata:

Nome Step	Descrizione Step
7. Missione Intermedia	Step7: Ribaltamento su Missioni Intermedie Did, Ric, TM, Residuo (Ricl.5)
8. Missione Finale	Step8: Ribaltamento su Missioni Finali Did, Ric, TM (Ricl.6)

STEP 7: MISSIONE INTERMEDIA

Finalità: effettuare una prima attribuzione dei costi dei Dipartimenti alle missioni istituzionali, introducendo un livello intermedio che consenta di distinguere e trattare le diverse componenti funzionali del costo.

Lo Step 7 rappresenta la prima fase di allocazione dei costi dei Dipartimenti alle missioni istituzionali e ha l'obiettivo di ricondurre tali costi a una articolazione funzionale preliminare, articolata in Didattica, Ricerca, Terza Missione/Impegno nel territorio e Residuo. In questa fase, viene utilizzato lo strumento delle missioni intermedie che, analogamente alle strutture intermedie utilizzate nella fase precedente, rappresentano un livello transitorio del modello, all'interno del quale vengono progressivamente convogliati i costi oggetto di riallocazione durante lo step, consentendo di gestire i ribaltamenti in modo articolato e tracciabile.

L'introduzione della componente **Residuo** consente di evitare imputazioni forzate nei passaggi iniziali e di mantenere la coerenza del modello, rinviando allo step successivo la redistribuzione completa dei costi.

L'allocazione avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti driver o criteri:

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
CST.RIB.MISS.INT.CL ASSIFICA.PJ."anno"	Auto Refresh	Criterio che attua l'allocazione dei costi alle missioni intermedie partendo dall'analisi dell'anagrafica dei progetti (PJ) indicati nelle registrazioni

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver																																
		COAN, che consente di attribuire i costi alle missioni in funzione della classificazione associata alle attività progettuali																																
EXT.RIB.MISS.INT.V OCE	Extracontabile	Criterio che attua l’allocazione partendo dalle voci della contabilità analitica (COAN) e permette di indirizzare i costi sulla base della natura economica delle operazioni. Per popolare il driver è stato, in primis, selezionato un set di voci COAN il cui contenuto è omogeneo per natura delle registrazioni. All’interno di questo criterio sono applicate delle specificità che valgono per ogni voce COAN e che possono indirizzare l’intero contenuto di una voce COAN su una unica missione, oppure applicare percentuali di ripartizione che derivano da analisi di dettaglio. Per le sole voci di costo relative al personale docente e ricercatore, è applicata la logica di ripartizione della spesa tra didattica e ricerca prendendo come riferimento le linee di indirizzo riportate nel Manuale Tecnico-Operativo (art. 9, D.I. MIUR-MEF 15 gennaio 2025, n. 34), Quarta Edizione, p. 161 e nella Nota tecnica della Commissione COEP n. 7 del 23 luglio 2020 - Classificazione della spesa per missioni e programmi. Tale logica prevede l’allocazione della spesa per il personale docente in parti uguali su didattica e ricerca e l’allocazione del personale ricercatore per il 75% sulla ricerca e il 25% sulla didattica. Per il costo delle borse di Dottorato, si è proceduto all’allocazione in parti uguali sulle missioni Didattica e Ricerca alla luce di una valutazione che parte dal Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di Studio Universitario, approvato con delibera del Consiglio direttivo di ANVUR n.26 del 13 febbraio 2023.																																
EXT.RIB.MISS.INT.V OCE.PTA.COFOG	Extracontabile	Criterio che alloca costi dei PTA sulla Missione sulla base della classificazione della spesa per missioni e programmi (COFOG). In particolare, il processo si basa sul recupero del prospetto SIOPE relativo alla classificazione della spesa dell’Ateneo per l’anno di riferimento. Le diverse categorie del prospetto sono state ricondotte alle missioni istituzionali (Didattica, Ricerca, Terza Missione/Impegno nel territorio), secondo lo schema indicato nella tabella che segue, determinando così il criterio per giungere a una distribuzione percentuale della spesa per ciascuna missione. <table><tr><th>Ambito funzionale</th><th>Macro-area COFOG</th><th>Classificazione COFOG</th><th>Missione UNIBS</th></tr><tr><td>Diritto allo studio</td><td>Istruzione</td><td>Servizi ausiliari dell’istruzione</td><td>Didattica</td></tr><tr><td>Sistema universitario</td><td>Istruzione</td><td>Istruzione superiore</td><td>Didattica</td></tr><tr><td>Ricerca applicata</td><td>Affari economici</td><td>R&S per gli affari economici</td><td>TM/ impegno nel territorio</td></tr><tr><td>Ricerca applicata</td><td>Sanità</td><td>R&S per la sanità</td><td>TM/ impegno nel territorio</td></tr><tr><td>Servizi generali delle PA</td><td></td><td>Ricerca di base</td><td>Ricerca</td></tr><tr><td>Servizi affari generali</td><td>Istruzione</td><td>Istruzione non altrove classificata</td><td>Residuo</td></tr><tr><td>Non classificati SIOPE</td><td></td><td>Costi non riconducibili a specifiche attività COFOG</td><td>Residuo</td></tr></table>	Ambito funzionale	Macro-area COFOG	Classificazione COFOG	Missione UNIBS	Diritto allo studio	Istruzione	Servizi ausiliari dell’istruzione	Didattica	Sistema universitario	Istruzione	Istruzione superiore	Didattica	Ricerca applicata	Affari economici	R&S per gli affari economici	TM/ impegno nel territorio	Ricerca applicata	Sanità	R&S per la sanità	TM/ impegno nel territorio	Servizi generali delle PA		Ricerca di base	Ricerca	Servizi affari generali	Istruzione	Istruzione non altrove classificata	Residuo	Non classificati SIOPE		Costi non riconducibili a specifiche attività COFOG	Residuo
Ambito funzionale	Macro-area COFOG	Classificazione COFOG	Missione UNIBS																															
Diritto allo studio	Istruzione	Servizi ausiliari dell’istruzione	Didattica																															
Sistema universitario	Istruzione	Istruzione superiore	Didattica																															
Ricerca applicata	Affari economici	R&S per gli affari economici	TM/ impegno nel territorio																															
Ricerca applicata	Sanità	R&S per la sanità	TM/ impegno nel territorio																															
Servizi generali delle PA		Ricerca di base	Ricerca																															
Servizi affari generali	Istruzione	Istruzione non altrove classificata	Residuo																															
Non classificati SIOPE		Costi non riconducibili a specifiche attività COFOG	Residuo																															

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
EXT.RIB.MISS.INT.V OCE.DA.ORIGINE	Extracontabile	Criterio che alloca costi sulla Missione in base alla VOCE COAN e alla DA ORIGINE sulla base della natura economica delle operazioni, laddove il tipo di DA utilizzato può dare una informazione certa in tal senso. Per popolare il driver è stato, in primis, selezionato un set di voci COAN il cui contenuto è omogeneo e facilmente indirizzabile in termini di destinazione delle risorse.
CST.RIB.MISS.INT.RE SIDUO	Auto Refresh	Criterio che raccoglie tutti i costi non processati dai punti precedenti e li alloca alla missione intermedia temporanea Residuo

Il risultato dello Step 7 è quindi una prima distribuzione dei costi dei Dipartimenti sulle missioni intermedie, che riflette la natura delle attività svolte e l'utilizzo delle risorse, pur mantenendo separate alcune componenti trasversali o non pienamente attribuibili.

Le componenti allocate alla categoria Residuo sono oggetto di successiva redistribuzione nello Step 8, al fine di pervenire alla completa attribuzione dei costi alle missioni istituzionali.

STEP 8: MISSIONE FINALE

Finalità: completare l'allocazione dei costi sulle missioni istituzionali - piena saturazione e la riconduzione di tutte le componenti intermedie alle missioni finali.

Lo Step 8 rappresenta la fase conclusiva del processo di allocazione dei costi alle missioni istituzionali e ha l'obiettivo di ricondurre integralmente i costi alle tre missioni principali dell'Ateneo: Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impegno nel Territorio.

Analogamente a quanto avviene nelle fasi conclusive dell'allocazione ai Dipartimenti, anche in questo caso i valori determinati nello step precedente costituiscono il peso utilizzato per la distribuzione delle componenti residue. In particolare, la componente Residuo viene "svuotata" mediante una distribuzione proporzionale rispetto ai costi già attribuiti a Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impegno nel Territorio.

L'allocazione avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti driver o criteri, a cascata:

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
CST.RIB.MISS.FIN.SVUOTA.RESIDUO.PROP.COSTI."anno"	Auto Refresh	Criterio che svuota la Missione Intermedia "Residuo" a favore delle tre missioni intermedie istituzionali in base al peso di ognuna come determinato negli step precedenti
CST.RIB.MISS.FIN.COPIA."anno"	Auto Refresh	Criterio che riversa il contenuto delle Missioni Intermedie nelle Missioni Finali

Il risultato dello Step 8 è rappresentato dalla determinazione del costo complessivo delle missioni istituzionali, ottenuto attraverso la piena saturazione dei costi e l'eliminazione delle componenti intermedie, e costituisce la base per le successive analisi e per la determinazione dei costi dei corsi di studio con riferimento alla sola missione Didattica. Al termine della presente fase, risultano determinati e resi disponibili

nella reportistica sia i costi complessivi delle tre missioni istituzionali dell'Ateneo, sia la relativa articolazione per Dipartimento, consentendo una lettura delle risorse impiegate sotto il profilo funzionale e organizzativo. Ciò è reso possibile dalla piena tracciabilità del processo: i dati non perdono il riferimento alla loro origine e l'aggregazione sui costi delle missioni istituzionali risulta sempre riconducibile alla dimensione dipartimentale, consentendo analisi sia aggregate sia disaggregate.

3.5. FASE 3: Dal costo della Missione Didattica, al costo del Corso di Studi

La Fase 3 del modello di allocazione è finalizzata alla determinazione del costo dei corsi di studio, attraverso la ripartizione dei costi attribuiti alla sola missione Didattica. In questa fase si realizza il passaggio dalla dimensione funzionale, rappresentata dalla missione Didattica, a una lettura "per prodotto", centrata sulle singole attività formative erogate dall'Ateneo.

Il modello si basa sul presupposto che i corsi di studio rappresentano gli oggetti finali di analisi per la missione Didattica, e pertanto l'allocazione dei costi avviene esclusivamente a partire dalla quota di costi attribuita a tale missione nella fase precedente. L'allocazione dei costi ai corsi di studio avviene applicando driver specifici che consentono di distribuire i costi della missione Didattica tra i diversi corsi, sulla base di indicatori rappresentativi della loro dimensione e dell'utilizzo delle risorse.

In particolare, i criteri di ripartizione si basano su:

- indicatori relativi alla popolazione studentesca (es. numero di iscritti);
- dati legati all'offerta formativa (es. attività didattiche erogate);
- informazioni relative all'impiego del personale docente;
- ulteriori elementi funzionali alla rappresentazione della popolazione studentesca destinataria di benefici economici.

Analogamente alle fasi precedenti, i driver sono stati individuati sulla base di valutazioni tecniche e organizzative e sono alimentati sia da dati disponibili nei sistemi informativi, sia da informazioni extracontabili.

Il processo di allocazione è realizzato mediante uno o più step successivi, attraverso i quali i costi della missione Didattica vengono progressivamente attribuiti ai corsi di studio, mantenendo la tracciabilità del processo e la coerenza con i risultati delle fasi precedenti.

Tale impostazione consente di garantire la continuità informativa tra le diverse dimensioni di analisi (Dipartimenti → Missioni → Corsi), evitando la perdita dell'informazione originaria e permettendo la ricostruzione delle imputazioni effettuate.

Il modello prevede l'implementazione dei seguenti step:

Nome Step	Descrizione Step
9. CDS	Step9: Ribaltamento su CDS (Ricl.7)
10. CDS Finali (1)	Step10: Ribaltamento su CDS Finali

11. CDS Finali (2)

Step11: Ribaltamento su CDS Finali Completi (Ricl.8)

STEP 9: CDS – Corsi di Studio

Finalità: effettuare una prima attribuzione strutturata dei costi della missione Didattica ai corsi di studio, sulla base delle attività effettivamente erogate, mantenendo separate le componenti non direttamente riconducibili ai singoli corsi.

Lo Step 9 rappresenta la prima fase di allocazione dei costi della missione Didattica ai corsi di studio e ha l'obiettivo di attribuire tali costi agli oggetti finali di analisi del modello, sulla base delle attività didattiche effettivamente erogate. In questa fase, i costi della missione Didattica vengono ripartiti attraverso criteri che riflettono l'effettivo utilizzo delle risorse nell'ambito dell'offerta formativa, con particolare riferimento all'attività di docenza.

L'allocazione avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti driver o criteri, a cascata:

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
EXT.RIB.CDS.ESCLUSIONE.EULO	Extracontabile	Criterio che esclude i costi della struttura Fondazione UNIBS dalla riallocazione sui CDS di UNIBS
CST.RIB.CDS.ORE.DOCENTI.INTERNI."anno"	Auto Refresh	Imputazione dei costi dei docenti Interni sui CDS sulla base delle ore di copertura didattica sui CDS. Le informazioni sono recuperate in automatico dal Data Mart della Didattica. Nello specifico, sono considerati i seguenti ruoli: PA-PO-RU-RD. Tali informazioni sono rilevate e rendicontate in base all'anno accademico, mentre il modello di controllo di gestione opera su base di anno solare. Il criterio attua il necessario processo di riconciliazione temporale, finalizzato a rendere coerenti le due dimensioni temporali. In particolare, considerato un anno di osservazione "n", le ore di copertura da utilizzare ai fini dell'allocazione sono ricavate tenendo conto dei due anni accademici che insistono sull'anno solare di riferimento, ossia: - le ore relative all'anno accademico "n-1"/ "n" si assumono per 9/12 - le ore relative all'anno accademico "n"/ "n+1" si assumono per 3/12. Tale ponderazione consente di rappresentare correttamente la copertura delle attività didattiche nel corso dell'anno solare "n", in coerenza con i costi che devono essere oggetto di allocazione nello stesso periodo

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
EXT.RIB.CDS.ORE.DOCENTI.ESTERNI	Extracontabile	Imputazione dei costi della docenza Esterna sui CDS sulla base delle ore di copertura sui CDS. Il processo è simile a quello visto nel punto precedente, con la differenza che in questo caso il driver non è automatico ma è di tipo extracontabile e la fonte informativa prescelta per questa fase è costituita dai report elaborati dagli uffici che presidiano i Servizi didattici. Il driver raccoglie le ore di copertura dei docenti esterni di Medicina, Ingegneria, Economia, Giurisprudenza e delle Scuole di specializzazione. Con riferimento alle scuole di specializzazione, l'osservazione deve essere traslata indietro di un anno, in considerazione delle specificità temporali che caratterizzano tali percorsi formativi. Pertanto, ai fini dell'allocazione dei costi relativi all'anno "n", la ponderazione delle ore di copertura è effettuata considerando gli anni accademici "n-2"/"n-1" e "n-1"/"n", applicando il medesimo criterio di ripartizione proporzionale
EXT.RIB.CDS.ALTRI.COSTI.DOCENZA	Extracontabile	Imputazione degli altri costi residui di docenza non immediatamente attribuibili ai singoli corsi, che vengono temporaneamente ricondotti a specifici "contenitori" intermedi, che verranno svuotati successivamente (CDS fittizio ALTRI.DOC)
EXT.RIB.CDS.ALTRA.DID	Extracontabile	Imputazione degli altri costi della Missione Didattica, non di docenza, non immediatamente attribuibili ai singoli corsi, che vengono temporaneamente ricondotti a specifici "contenitori" intermedi, che verranno svuotati successivamente (CDS fittizio ALTRA.DID)

Il risultato dello Step 9 è quindi una prima distribuzione dei costi della missione Didattica sui corsi di studio, coerente con l'attività didattica effettivamente svolta, unitamente alla definizione di alcune componenti intermedie che verranno successivamente riallocate.

STEP 10: CDS Finali (1)

Finalità: completare la distribuzione dei costi della missione Didattica sui corsi di studio, riallocando le componenti intermedie e residuali sulla base di criteri coerenti con le caratteristiche dell'offerta formativa

Lo Step 10 rappresenta la fase di consolidamento dell'allocazione sui corsi di studio e ha l'obiettivo di completare la distribuzione dei costi avviata nello Step 9, intervenendo in particolare sulle componenti intermedie e non direttamente attribuite ai singoli corsi.

In questa fase, i costi precedentemente allocati a contenitori intermedi (quali componenti residuali della docenza o costi generali della didattica) vengono redistribuiti sui corsi di studio, utilizzando driver che riflettono la dimensione e le caratteristiche delle attività formative.

L'allocazione avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti driver o criteri, a cascata:

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
CST.RIB.CDS.FIN.SVUOTA.ALTRI.DOC.PROP.COSTI."anno"	Auto Refresh	Criterio che svuota il contenitore temporaneo di docenza residua ALTRI.DOC su tutti i CDS in proporzione ai costi assorbiti
EXT.RIB.CDS.FIN.PTA.N.ISCRITTI.CON.DIP	Extracontabile	Imputazione dei costi dei PTA (escluso il costo associato al post laurea) ai CDS, assumendo come base di riferimento la numerosità degli studenti su ogni CDS. In questo passaggio il sistema richiama i costi per Dipartimento ed associa al Dipartimento sia i corsi di studio afferenti che la numerosità degli studenti
EXT.RIB.CDS.FIN.PTA.N.DR.SP	Extracontabile	Il costo del personale tecnico-amministrativo associato al post laurea, escluso dal passaggio precedente, è allocato sui CDS in funzione del numero degli Specializzandi e Dottorandi sui rispettivi CDS
EXT.RIB.CDS.FIN.FORMAZIONE.SP	Extracontabile	Le componenti legate alla formazione specialistica dei Medici, tipicamente associate a compensi nominativi, sono allocate ai CDS in base nominativa, collegando lo specializzando al relativo CDS
EXT.RIB.CDS.FIN.BORSE.DR	Extracontabile	Le componenti legate alla formazione dei Dottorandi, tipicamente le borse di dottorato, sono allocate ai CDS in base nominativa, collegando il Dottorando al relativo CDS. Questo passaggio richiede preventivamente il recupero dell'informazione anagrafica dalle elaborazioni a monte della fase 2, cioè prima della ripartizione dei costi sulle missioni istituzionali
EXT.RIB.CDS.FIN.BORSE.VARIE.CON.ASS.STU	Extracontabile	I costi relativi a borse, benefici e servizi agli studenti, individuati da specifiche voci COAN, nelle cui registrazioni è espressamente indicato il beneficiario, vengono allocati ai CDS in base al criterio dell'afferenza del destinatario del beneficio. Laddove non è espressamente indicato il beneficiario, il relativo costo sarà gestito nello STEP successivo
CST.RIB.CDS.FIN.COPIA."anno"	Auto Refresh	Criterio che copia i CDS su quelli Finali

Il risultato dello Step 10 è una configurazione dei costi dei corsi di studio ampiamente consolidata, nella quale le principali componenti della missione Didattica risultano distribuite in modo coerente con le dimensioni e le caratteristiche dell'offerta formativa.

STEP 11: CDS Finali (2)

Finalità: determinare il costo complessivo dei corsi di studio attraverso il completamento dell'allocazione e la piena saturazione dei costi della missione Didattica.

Lo Step 11 rappresenta la fase conclusiva del processo di allocazione ai corsi di studio e ha l'obiettivo di completare la distribuzione dei costi, garantendo la piena saturazione delle strutture finali del modello. I criteri dello Step intervengono sulle componenti residuali non ancora completamente attribuite nello step precedente, ricondotte ai corsi di studio attraverso criteri di ripartizione coerenti con la natura delle attività didattiche e basati su grandezze dimensionali rappresentative.

L'allocazione avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti driver o criteri, a cascata:

Codice Driver	Tipo	Descrizione Driver
EXT.RIB.CDS.FINCOMP.BORSE.VARIE.SENZA.ASS.STU	Extracontabile	Le componenti di costo non ancora allocate in modo completo, nello specifico alcune tipologie di interventi a favore di studenti non direttamente associate a specifici nominativi, vengono distribuite sulla base della numerosità degli studenti afferenti ad ogni CDS
EXT.RIB.CDS.FINCOMP.RESIDUO.CON.DIP	Extracontabile	Eventuali quote residue della missione Didattica vengono attribuite ai CDS in base alla somma di Studenti e Dottorandi mantenendo l'informazione sulla struttura dipartimentale di riferimento ricavata dalla Fase1
CST.RIB.CDS.FINCOMP.COPIA."anno"	Auto Refresh	Questo criterio svuota i contenitori dei CDS intermedi nei CDS Finali completi

Il risultato dello Step 11 è rappresentato dalla determinazione del costo complessivo dei Corsi di studio, ottenuto attraverso la completa allocazione dei costi della missione Didattica.

3.6. Output del sistema di allocazione

Il prodotto finale del processo di allocazione dei costi è costituito dall'insieme dei report di analisi economico-gestionale, che rappresentano il principale strumento di lettura e utilizzo delle informazioni elaborate dal modello.

I risultati generati dal Motore di allocazione, articolati secondo le diverse dimensioni di analisi (Dipartimenti, missioni istituzionali e corsi di studio), alimentano infatti gli ambienti di reporting, nei quali i dati vengono resi disponibili in forma strutturata e consultabile. Tali report sono aggiornati automaticamente sulla base delle elaborazioni effettuate, attraverso un processo di alimentazione programmata (in notturna) e consentono un'analisi dettagliata e multi-livello dei costi, mantenendo la tracciabilità delle informazioni e la possibilità di ricondurre i risultati alle componenti originarie. In particolare, i report sono resi disponibili e scaricabili attraverso la piattaforma di Business Intelligence Pentaho, che costituisce lo strumento di accesso ai dati del controllo di gestione e consente agli utenti autorizzati di effettuare estrazioni, verifiche e approfondimenti in funzione delle esigenze informative della Governance e delle strutture.

L'elaborazione completa del modello è effettuata con riferimento a esercizi contabili chiusi, una volta concluse le operazioni di chiusura del Bilancio di esercizio e consolidati i dati necessari all'alimentazione dei driver di allocazione. A tal fine, il Controllo di gestione avvia annualmente il processo di allocazione successivamente alla disponibilità delle basi dati definitive dell'esercizio di riferimento.

I prospetti di sintesi e le analisi economico-gestionali derivanti dalle elaborazioni del modello sono resi disponibili alla Governance entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di riferimento, salvo giustificate esigenze di approfondimento o ritardi nella disponibilità dei dati di input provenienti dai sistemi informativi e dagli uffici competenti.

PARTE IV – IL PROCESSO DI ALLOCAZIONE DEI RICAVI

4.1. Obiettivo dell'analisi e principi metodologici

La presente sezione descrive le modalità operative attraverso cui il sistema di controllo di gestione dell'Università degli Studi di Brescia consente la ricostruzione e l'attribuzione dei ricavi ai corsi di studio, con particolare riferimento alla contribuzione studentesca e alle risorse ministeriali riconosciute, nell'ambito del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO), a titolo di ristoro per gli esoneri concessi in presenza di specifiche condizioni reddituali o personali (c.d. no tax area).

A differenza del processo di allocazione dei costi, articolato in fasi sequenziali e realizzato mediante il modulo applicativo di Allocazione Costi fornito da CINECA, l'analisi dei ricavi si configura come un processo autonomo, basato su elaborazioni extracontabili, ritenuto maggiormente adeguato in termini di accuratezza informativa e sostenibilità operativa del processo.

Questa scelta metodologica è motivata dalle seguenti argomentazioni:

- dal lato della contribuzione studentesca, nel sistema di gestione automatica dei risconti, sono assenti le informazioni originarie relative al corso di studio dello studente contribuente (si veda box in chiusura del presente paragrafo);
- dal lato della rilevazione contabile dei proventi da contribuzione ministeriale (FFO), le registrazioni sono effettuate su base unitaria, in linea con le modalità di assegnazione ministeriale e con la natura indistinta del

finanziamento. Ne deriva che il sistema contabile non presenta, in via nativa, informazioni analitiche relative alla distribuzione delle risorse tra i CDS.

Il processo si fonda sui seguenti principi metodologici:

- correttezza della competenza economica, mediante la gestione esplicita dei risconti;
- tracciabilità delle elaborazioni, attraverso l'utilizzo di basi dati strutturate e verificabili;
- coerenza tra dato contabile e informazione gestionale, attraverso l'allineamento tra incassi, periodo di riferimento e corso di studio;
- sostenibilità operativa del modello, privilegiando soluzioni che, pur richiedendo elaborazioni extracontabili, consentono una rappresentazione più accurata rispetto agli automatismi disponibili;
- bilanciamento tra minori ricavi da contribuzione e risorse compensative attribuite ai corsi di studio, al fine di garantire una rappresentazione economicamente sostenibile delle attività didattiche.

Annotazione essenziale sul principio della competenza economica

I contributi studenteschi, riferiti a un determinato anno accademico, devono essere ripartiti tra due esercizi solari. Considerato un anno accademico "n" / "n+1", si assume che:

- una quota pari a 3/12 afferisce all'anno solare "n" (periodo ottobre–dicembre);
- una quota pari a 9/12 afferisce all'anno solare "n+1" (periodo gennaio–settembre)

Automatismi disponibili e criticità

I sistemi contabili gestiscono in modo automatico e coerente i risconti al fine della corretta imputazione della competenza economica dei proventi.

Ai soli fini del controllo di gestione, le criticità riscontrate riguardano in particolare:

- l'associazione dei dati di incasso delle tasse studentesche all'anno accademico, e non all'esercizio competente;
- l'assenza, nel sistema di gestione automatica dei risconti, delle informazioni originarie relative al corso di studio dello studente contribuente;
- la conseguente impossibilità di effettuare una corretta imputazione analitica dei ricavi a partire dai soli dati contabili.

4.2. Modello di allocazione dei ricavi e articolazione degli step di ribaltamento

Il modello adottato prevede la distinzione in due ambiti principali di analisi, corrispondenti alle diverse nature dei ricavi considerati:

- Step 1: Analisi e attribuzione dei ricavi da contribuzione studentesca;
- Step 2: Analisi e attribuzione delle risorse relative alla NO TAX AREA (FFO)

Tale articolazione riflette la diversa natura delle fonti informative (contabile e ministeriale) e le differenti modalità di attribuzione ai corsi di studio. Nell'ambito della componente NO TAX AREA, la ripartizione avviene mediante la determinazione di un ricavo unitario medio per studente beneficiario, calcolato come rapporto

tra le risorse complessivamente assegnate e la popolazione studentesca di riferimento. In tale contesto, il ricavo unitario rappresenta un *input* del processo di allocazione, in quanto viene applicato alla numerosità degli studenti di ciascun corso di studio per determinare la quota di risorse attribuibile. Tale impostazione si distingue da quanto avviene nello Step 1 (contribuzione studentesca), nel quale il ricavo unitario costituisce invece un *output* del processo, derivante dal rapporto tra i ricavi complessivamente attribuiti e il numero degli studenti. La diversa collocazione del ricavo unitario nei due step riflette la differente natura delle componenti considerate:

- nel caso della contribuzione studentesca, il ricavo è direttamente osservabile per corso di studio e il valore unitario è derivato;
- nel caso della NO TAX AREA, il ricavo è assegnato in forma aggregata e deve essere distribuito a partire da un valore unitario costruito ex ante.

Gli esiti dei due step sono successivamente integrati al fine di determinare, per ciascun corso di studio:

- il ricavo complessivo;
- il ricavo medio per studente, articolato nelle due componenti.

Tali informazioni sono rese disponibili nell'ambito della reportistica di controllo di gestione e costituiscono la base per le analisi di confronto con i costi.

4.3. Step 1: Analisi e attribuzione dei ricavi da contribuzione studentesca

Finalità: attribuire ai corsi di studio i ricavi derivanti dalla contribuzione studentesca, sulla base dei dati contabili disponibili.

L'allocazione dei ricavi si configura come un processo strutturato, che combina una logica di attribuzione diretta, basata sull'associazione tra studente e corso di studio, con interventi di riallocazione necessari a gestire componenti non direttamente riconducibili. In particolare, i ricavi derivanti dalla contribuzione studentesca sono attribuiti ai corsi di studio utilizzando le informazioni disponibili nei sistemi informativi di Ateneo, e in particolare nel sistema ESSE3, che consente di individuare l'associazione tra studente e corso di iscrizione. Tale approccio permette di garantire la coerenza tra ricavi e attività didattica erogata, privilegiando criteri di attribuzione quanto più possibile aderenti alla realtà gestionale e mantenendo la tracciabilità dell'informazione, in continuità con le logiche adottate per l'allocazione dei costi.

Lo Step 1 riguarda l'analisi delle voci COAN riconducibili alla contribuzione studentesca, selezionate in base alla loro diretta attinenza ai corsi di studio. L'individuazione delle voci COAN rilevanti per la contribuzione studentesca è soggetta a verifica annuale, da effettuarsi preliminarmente all'avvio delle elaborazioni. Tale verifica si rende necessaria in quanto il piano dei conti può subire modifiche nel tempo, sia in termini di introduzione di nuove voci sia di dismissione di voci esistenti. Conseguentemente, l'elenco delle voci COAN considerate ai fini dell'analisi non è da intendersi come elemento statico, ma come un insieme suscettibile di aggiornamento, da adeguare annualmente al fine di garantire la coerenza del perimetro di analisi e la continuità del modello di attribuzione dei ricavi.

Il quadro delle voci COAN riconducibili alla contribuzione studentesca disponibili alla data di adozione del presente manuale è il seguente:

Voce COAN
A.03.01.01.020 - Contributi corsi di laurea
A.03.01.01.022 - Contributo Unico Corsi di Laurea
A.03.01.01.040 - Contributi corsi di laurea magistrale
A.03.01.01.042 - Contributo Unico per Corsi di Laurea Magistrale
A.03.01.01.060 - Contributi corsi di laurea vecchio ordinamento
A.03.01.01.062 - Contributo Unico Corsi di Laurea Vecchio Ordinamento
A.03.01.01.080 - Tasse e contributi scuole di specializzazione
A.03.01.01.130 - Contributo Unico per corsi singoli
A.03.01.01.200 - Proventi per ricognizione periodi di studio
A.03.01.01.700 - Proventi da mora
A.03.05.01.060 - OLD - Contributi per mora (voce dismessa dal 2024)
A.07.01.01.011 - Sopravvenienze attive per contributo unico relativo ad esercizi prec.

Il processo di allocazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1) Verifica e riconciliazione dei dati

- analisi delle voci COAN riconducibili alla contribuzione studentesca;
- quadratura tra i dati di contabilità analitica (COAN) e generale (COGE) e individuazione di eventuali scostamenti dovuti a registrazioni manuali, che saranno gestiti nel successivo punto 3;

2) Costruzione della base dati

- estrazione dei dati relativi ai pagamenti degli studenti tramite il report dedicato CINECA “Estrazione incasso tasse per competenza”. Il report contiene i dati relativi ai pagamenti effettuati dagli studenti e l’associazione di ciascun pagamento al corso di studio di appartenenza dello studente;
- elaborazione dei risconti sul report CINECA, secondo il principio della competenza economica raccordando l’anno accademico con l’anno solare, senza perdere le informazioni anagrafiche del versante e del corso di studio;

3) Integrazione delle componenti non direttamente riconducibili

- analisi delle registrazioni contabili non derivanti da incassi gestiti tramite ESSE3 in corrispondenza di situazioni particolari o per voci contabili che non prevedono l’incasso tramite ESSE3;

- eventuale gestione degli scostamenti tra elaborazione effettuata, in linea con la COAN, e COGE, esaminando nel dettaglio le registrazioni COGE non standard che possono contenere informazioni necessarie alla corretta allocazione.

4) Attribuzione ai corsi di studio

- attribuzione diretta sulla base dell'associazione studente-CDS o direttamente sul CDS, se l'informazione è stata riportata in fase di prima registrazione;

5) Determinazione del risultato finale

- costruzione del valore complessivo dei ricavi da contribuzione studentesca per ciascun corso di studio.

Ai fini della costruzione di indicatori di analisi, in particolare del ricavo medio unitario per studente da contribuzione studentesca, si procede all'individuazione della popolazione di riferimento, definita sulla base delle informazioni disponibili nei sistemi informativi di Ateneo (ESSE3/CINECA), con riferimento agli studenti iscritti ai corsi di studio nell'anno accademico coerente con l'anno solare di analisi. Il calcolo della numerosità degli studenti è effettuato, in questo specifico contesto, con una gestione differenziata rispetto ad altre occasioni di impiego di questa misura: gli studenti completamente esonerati NON contribuiscono alla componente di contribuzione studentesca determinata nello Step1, ma partecipano alla distribuzione delle risorse compensative dello Step2.

4.4. Step 2: Analisi e attribuzione delle risorse relative alla NO TAX AREA (FFO)

Finalità: attribuire ai corsi di studio la quota di risorse derivanti dal Fondo di Finanziamento Ordinario connessa alla c.d. NO TAX AREA, quale meccanismo di compensazione delle minori entrate da contribuzione studentesca.

Lo Step 2 si fonda su una logica indiretta, basata sulla distribuzione delle risorse in funzione della popolazione studentesca beneficiaria delle misure di esonero, associando idealmente i minori ricavi da contribuzione con le risorse compensative attribuite dal Ministero.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

1) Acquisizione dei dati ministeriali

Vengono acquisiti i dati riferiti a proventi da contributi ministeriali riferiti:

- alla c.d. prima NO TAX AREA, ovvero il finanziamento del MUR per le finalità di cui all'articolo 1, commi 265 e 266, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, da ripartire tra le università statali, a compensazione del minore gettito da contribuzione studentesca, in proporzione al numero degli studenti dell'a.a. esonerati dal pagamento di ogni contribuzione studentesca, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo n. 68 del 2012 e dal pagamento del contributo onnicomprensivo annuale, ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della citata legge n. 232 del 2016;

- all'estensione della c.d. NO TAX AREA, ovvero il finanziamento del MUR per le finalità di cui all'art. 1, comma 518, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (legge di bilancio 2021), da ripartire tra le università statali, a compensazione dell'ulteriore minore gettito da contribuzione studentesca per l'a.a., secondo i criteri indicati nel decreto ministeriale 3 agosto 2021, n. 1014

2) Individuazione della popolazione di riferimento

Si individuano le popolazioni studentesche rilevanti, distinguendo tra:

- studenti beneficiari della c.d. prima NO TAX AREA (esonero totale, non contribuenti): tale misura sarà al denominatore del calcolo della quota unitaria per studente in riferimento alla c.d. prima NO TAX AREA
- studenti beneficiari dell'estensione (contribuzione ridotta): tale misura sarà al denominatore del calcolo della quota unitaria per studente in riferimento alla estensione della c.d. NO TAX AREA

3) Attribuzione ai corsi di studio

Ai fini della ripartizione, la quota unitaria per studente derivante dalla divisione di ognuna delle due fonti di finanziamento (prima NO TAX AREA ed estensione) per la numerosità degli studenti di riferimento, viene attribuita ai corsi di studio sulla base della numerosità degli studenti aventi diritto afferenti ad ogni CDS.

Le informazioni necessarie sono recuperate dai sistemi ESSE3 e dai flussi CINECA utilizzati per la rendicontazione ministeriale, che consentono di identificare le popolazioni studentesche beneficiarie delle misure di esonero (totale e parziale). Tali dati sono messi a disposizione dagli uffici competenti per la gestione dei flussi informativi, in particolare le strutture responsabili dei dati sugli studenti e della rendicontazione ministeriale.

4.5. Conclusione del processo di allocazione dei ricavi

Una volta determinate, per ciascun corso di studio, le due componenti di ricavo relative alla contribuzione studentesca e alle risorse ministeriali connesse alla NO TAX AREA, si procede alla loro integrazione al fine di ottenere una rappresentazione complessiva dei ricavi afferenti a ciascun CDS.

Sulla base del valore così determinato e della numerosità degli studenti di riferimento, si procede quindi al calcolo del ricavo unitario per studente, quale indicatore sintetico utile per le analisi comparative tra corsi di studio e per il confronto con i corrispondenti livelli di costo. Il riferimento è la numerosità effettiva degli studenti del CDS.

Allegato: Quadro delle dimensioni analitiche

Il presente allegato riporta il quadro di dettaglio delle dimensioni analitiche valide alla data di approvazione del presente manuale.

Come indicato al paragrafo 2.3, ai fini della corretta alimentazione del sistema di contabilità analitica, gli operatori contabili sono tenuti a selezionare, in sede di registrazione, la dimensione analitica di livello più basso disponibile, purché coerente con la natura dell'operazione e con l'effettivo ambito organizzativo, funzionale, progettuale o gestionale cui il costo o il provento si riferisce. Le dimensioni analitiche di livello superiore assolvono prevalentemente una funzione di aggregazione e classificazione dei dati e non devono essere utilizzate quando il piano prevede una sotto-articolazione più puntuale. In tali casi, la registrazione deve essere effettuata sulla dimensione analitica di dettaglio, al fine di garantire una rilevazione più precisa della destinazione delle risorse e una maggiore qualità delle successive elaborazioni di controllo di gestione. L'utilizzo di dimensioni analitiche generiche, residuali o espressamente indicate come "voce di aggregazione" è ammesso esclusivamente nei casi in cui non sia disponibile, al momento della registrazione, una dimensione analitica più specifica idonea a rappresentare correttamente l'operazione. In caso di utilizzo di tali voci, i relativi importi dovranno essere oggetto di successiva riallocazione nell'ambito degli scenari di allocazione e ribaltamento descritti nel presente Manuale.

Le indicazioni riportate nelle colonne "Quando usare questa D.A. - Costi" e "Quando usare questa D.A. - Proventi" hanno carattere esemplificativo e orientativo e sono finalizzate a supportare l'individuazione della dimensione analitica maggiormente appropriata. Tali indicazioni non esauriscono tutte le possibili fattispecie imputabili a ciascuna dimensione analitica né sostituiscono la valutazione della natura e della destinazione effettiva del costo o del provento oggetto di registrazione.

Dimensioni analitiche afferenti a D.01 Amministrazione Generale

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.01		Amministrazione Generale	Voce di aggregazione	
D.01.01	D.01.01		Amministrazione Centrale	Voce di aggregazione	
	D.01.01.01		Sostenibilità di Ateneo	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura e dell'Ateneo in tema di sviluppo sostenibile	
	D.01.01.02		Sicurezza - RSPP	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura. Inclusive prestazioni tecniche specifiche e gli accertamenti sanitari che non vanno più su AE	
	D.01.01.03		Direzione Generale e segreterie DG e Rettore	Stipendi DG e del personale delle segreterie rettore e DG (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Vestiario del personale	
	D.01.01.04		Organi di Ateneo	Indennità degli organi escluso il DG che va in DA dedicata. Indennità di Carica Rettore, Prorettori, delegati. Gettoni e indennità per CDA, Senato accademico, Collegio Revisori dei conti, Nucleo di valutazione. Inclusi Oneri, IRAP, missioni istituzionali. Inclusa indennità dei Direttori di Dipartimento	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.01.01.99		Amministrazione Centrale (voce generica per costi da ripartire)	Trasferimenti allo Stato. Contributi per il funzionamento di enti e società partecipati, quote associative di Ateneo. Spese di rappresentanza.	
	D.01.02		Qualità, statistiche e reporting	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). I compensi del Nucleo di valutazione vanno nella DA degli organi di Ateneo	
	D.01.03		Comunicazione	Pubblicità comunicativo istituzionale. Vestiario, lavaggio toghe. Costi per eventi, manifestazioni, convegni. Altri costi dedicati alle iniziative della struttura, incluso materiale di consumo, prestazioni di servizio, consulenze, stampe, catering, spese postali e trasporto, SIAE e diritti simili	
	D.01.04		Sanità e supporto CAD Medicina e Chirurgia	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura	
D.01.05	D.01.05		Risorse Economiche	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Servizi di Tesoreria e Cassa. Prestazioni tecniche e di servizio. Imposta di bollo e varie (no IMU). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura	
	D.01.05.21		Spazi e servizi tecnici - presidio di ingegneria	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
D.01.06	D.01.06	Acquisizioni e Edilizia		Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Manutenzioni, assicurazioni, pubblicità obbligatoria, materiale di consumo, carburante, premi Inail, imposte varie (non TARI). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura. NO accertamenti sanitari, vanno sulla DA RSPP	Contributi agli investimenti per edilizia
	D.01.06.10	Gestione giuridica beni immobili		Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura	
	D.01.06.11	Servizi Ausiliari		Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura	
D.01.08		Risorse Umane		Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura, inclusi buoni pasto, formazione, liti e arbitrati riferiti al personale. Fondi non diversamente ripartibili in prima registrazione. I gettoni degli organi non vanno qui.	FFO, Recupero e rimborsi dal personale, Proventi per partecipazione a selezioni pubbliche di personale
D.01.09	D.01.09	Ricerca		Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso), escluso tecnologo che ha DA dedicata. Altri costi dedicati alle iniziative della struttura, incluso quote associative. Non va qui il contributo a enti e società partecipate. I trasferimenti ad altri soggetti per progetti di ricerca è opportuno riportino la DA del dipartimento cui afferisce il progetto.	FFO, Proventi da ricerche

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.01.09.01		Relazioni e mobilità internazionale	Costi per convegni, quote associative .NO costi relativi a studenti	FFO, Contributo per l'internazionalizzazione nell'ambito della ricerca
	D.01.09.02		Brevetti, spin off e trasferimento tecnologico	Royalties, diritti d'autore, brevetti, spin-off.	Proventi da diritti di sfruttamento di licenze, brevetti, marchi e diritti d'autore
	D.01.09.11		Innovazione e Crowdfunding	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)	
	D.01.09.20		Centri di Ateneo	Costi per centri di Ateneo direttamente dipendenti dal Settore Ricerca	Eventuali finanziamenti dedicati
	D.01.09.30		Tecnologo della ricerca	Stipendi del personale afferente alla struttura Ricerca (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)	
	D.01.09.40		AMM - Iniziative di Terza Missione	Costi collegati ad iniziative di Terza Missione/Impegno nel territorio, inclusi di convegni, non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)	Proventi collegati ad iniziative di Terza Missione/Impegno nel territorio o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)
D.01.10	D.01.10		Servizi ICT	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Prestazioni tecniche di servizio, manutenzioni e riparazioni tecniche, software non direttamente associabili ai dipartimenti	Contributi finalizzati da MUR o altri soggetti

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.01.10.11	Presidio ICT - AMM	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)		
	D.01.10.12	Presidio ICT - DIGI	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)		
	D.01.10.13	Presidio ICT - DEM	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)		
	D.01.10.14	Presidio ICT - Medicina	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)		
	D.01.10.15	Presidio ICT - DICATAM	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)		
	D.01.10.16	Presidio ICT - DII	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)		
	D.01.10.17	Presidio ICT - DIMI	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)		

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
D.01.11	D.01.11		Sistema Bibliotecario di Ateneo	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura (incluso licenze software, manutenzioni, risorse elettroniche, libri e riviste, diritti di pubblicazione)	
	D.01.11.01		SBA - Sezione di Economia e Giurisprudenza	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura	
	D.01.11.02		SBA - Sezione di Ingegneria	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura	
	D.01.11.03		SBA - Sezione di Medicina	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi dedicati alle iniziative della struttura	
D.01.12	D.01.12		Didattica, Internazionalizzazione e Segreteria Studenti	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso) + Offerta formativa. Altri costi generali attinenti al settore didattico che non trovano collocazione dedicata (ad esempio locazione di aule in emergenza). NO INTERVENTI DIVERSI A FAVORE STUDENTI. Solo voci specifiche non associabili ad altre DA	FFO-quote finalizzate, Contributi da altri soggetti pubblici o privati, Iscrizioni Esami di Stato
	D.01.12.01		Segreterie studenti, ammissione, carriere, anagrafe	Stipendi del personale afferente alla struttura - Segreteria Stud. esclusa la UOC Orientamento che va nella DA Orientamento, Stage e Placement, codice D.01.13.12, (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso) + UAS Anagrafe studenti + UAFS Coord	Test pre-immatricolazioni ai corsi di laurea

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
				redazione sito e supp. comunicazione studente. Altri costi specifici della struttura, costi per trasporti in occasione di test ammissione, organizzazione test ammissione e servizi tecnici diversi (inclusi Tolc e altri test). Rimborsi tasse a studenti.	
	D.01.12.02	Servizi didattici area medica		Stipendi del personale afferente alle strutture (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici delle strutture	
	D.01.12.03	Servizi didattici area ingegneria		Stipendi del personale afferente alle strutture (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici delle strutture	
	D.01.12.04	Servizi didattici area economia		Stipendi del personale afferente alle strutture (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici delle strutture	
	D.01.12.05	Servizi didattici area giuridica		Stipendi del personale afferente alle strutture (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici delle strutture	
	D.01.12.11	Relazioni Internazionali e Mobilità internazionale		Stipendi del personale afferente alle strutture (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici delle strutture, incluso organizzazione convegni, Borse di studio per attività internazionali, incluse eventuali restituzioni di finanziamenti. Costi per studenti	FFO, Contributo per l'internazionalizzazione
	D.01.12.12	Struttura di Supporto al Centro Linguistico di Ateneo		Stipendi del personale afferente alle strutture (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici del CLA, incluso docenza.	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
D.01.13	D.01.13		Diritto allo studio e Post-Laurea	Stipendi del personale afferente alle strutture (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici delle strutture, incluso premi di studio e di laurea. Contributo al CUS	FFO, Contributi dedicati al DSU
	D.01.13.01	D.01.13.01	Post-Laurea	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Per altri costi specifici, selezionare una delle due sottodimensioni	
		D.01.13.01.01	Scuole di specializzazione	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici delle strutture.	Contributi per contratti di formazione specialistica, Test ammissione alle scuole di specializzazione
		D.01.13.01.02	Dottorati	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici delle strutture.	Contributi, anche FFO, per borse di studio di dottorato, Contribuzione studenti per iscrizione al dottorato di ricerca, Contributo al funzionamento
	D.01.13.02		Scuola di Management ed Alta Formazione - SMAE	Stipendi del personale afferente alle strutture (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici delle strutture. Compensi per docenti esterni, inclusi oneri.	Proventi per didattica commerciale non indirizzabili ai singoli Dipartimenti
	D.01.13.11		Inclusione e Partecipazione	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici delle strutture, inclusi tutorato, studenti 150 ore, Spazio Studenti, interventi a favore degli studenti. Costi correlati alla gestione delle residenze se non direttamente associabili agli immobili	Contributi da MUR e altri soggetti pubblici e privati

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.01.13.12	Orientamento, Stage e Placement	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso) + UOC Orientamento. Costi specifici delle strutture (incluso orientamento, stage e placement)	FFO, Proventi da sponsorizzazioni dedicati	
	D.01.13.13	Servizi per il diritto allo studio	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Costi specifici della struttura, incluse borse di studio, interventi a favore degli studenti, attività sportive e culturali, contributi e sovvenzioni a studenti. Gestione mensa	FFO, Contributi da soggetti pubblici e privati, Proventi da studenti per il servizio mensa e residenze	
	D.01.13.14	Servizi Foresteria e Mensa diversi da studenti	Da non usare per i costi	Proventi foresteria da soggetti diversi da studenti	
D.01.14		Supporto Fondazione Eulo	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici della struttura		
D.01.15	D.01.15	Servizio Affari istituzionali e legali	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici della struttura		
	D.01.15.01	Affari legali e supporto Organi	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici della struttura		
	D.01.15.02	Flussi documentali - protocollo	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici della struttura		

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.01.15.03		Protezione dati - Amministrazione digitale e conservazione	Stipendi del personale afferente alla struttura (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso). Altri costi specifici della struttura	
	D.01.90		Beni presso Fondazione Collegio Universitario di Brescia	Costi per beni in uso presso Fondazione Collegio Universitario di Brescia	
	D.01.91		Beni in uso a LIGHT Scarl	Costi per beni in uso a LIGHT Scarl	

Dimensioni analitiche afferenti a D.02 Dipartimenti

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
D.02			Dipartimenti	Voce di aggregazione	
D.02.01	D.02.01		Dipartimento Economia e Management (DEM)	Voce di aggregazione	
	D.02.01.01		DEM - Corsi di Studio	Costi docenti a contratto (inclusi oneri), compensi per relatori, supporto alla didattica	Proventi da contribuzione studentesca
	D.02.01.02	D.02.01.02	DEM - Dottorati	Borse di studio per dottorati (inclusi oneri, missioni, commissioni concorso)	Proventi da ricerche con finanziamenti pubblici o privati, Eventuali finanziamenti esterni specifici
		D.02.01.02.01	DEM- Dottorato in Modelli e Metodi per l'Economia e il Management	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.01.02.02	DEM PON Dottorato Tematiche Green	Costi non direttamente imputabili sui singoli dottorati, ma relativi a dottorati di tematiche green	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.01.02.03	DEM - Dottorato in Business and Law	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
	D.02.01.04		DEM - Alta Formazione: Master	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per master. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi master
	D.02.01.05		DEM - Alta Formazione: Corsi di Perfezionamento	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per corsi di perfezionamento. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi di perfezionamento
	D.02.01.06		DEM - Internazionalizzazione e Summer School	Compensi a visiting professors, costi per manifestazioni, convegni internazionali e per missioni internazionali	Contributi per l'internazionalizzazione
	D.02.01.09		DEM - Alta Formazione: Didattica commerciale	Compensi e altri costi per didattica commerciale (no Master e no Corsi di perfezionamento)	Proventi per didattica commerciale
	D.02.01.10		DEM - Progetti di ricerca istituzionale	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca istituzionali	Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi (istituzionali)
	D.02.01.11		DEM - Progetti di ricerca c/terzi	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca e consulenze commissionate da soggetti pubblici o privati	Proventi da ricerche e consulenze commissionate da soggetti pubblici e privati

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.01.15		DEM - Iniziative di Terza Missione	Costi collegati ad iniziative di Terza Missione, inclusi i convegni, o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)	Proventi collegati ad iniziative di Terza Missione/Impegno nel territorio o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)
	D.02.01.19	D.02.01.19	DEM - Laboratori	Voce di aggregazione	
		D.02.01.19.90	DEM - Laboratori per la Didattica	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori didattici	
		D.02.01.19.91	DEM - Laboratori per la Ricerca	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori di ricerca istituzionale	
	D.02.01.50		DEM - Personale strutturato	Stipendi del personale afferente al Dipartimento (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)	
	D.02.01.99		DEM - Dipartimento Economia e Management (voce generica per costi da ripartire)	Costi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso	Proventi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso
D.02.02	D.02.02		Dipartimento Giurisprudenza (DIGI)	Voce di aggregazione	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.02.01		DIGI - Corsi di Studio	Costi docenti a contratto (inclusi oneri), compensi per relatori	Proventi da contribuzione studentesca
	D.02.02.02	D.02.02.02	DIGI - Dottorati	Borse di studio per dottorati (inclusi oneri, missioni, commissioni concorso)	Proventi da ricerche con finanziamenti pubblici o privati, Eventuali finanziamenti esterni specifici
		D.02.02.02.01	DIGI - Dottorato Business & Law	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.02.02.02	DIGI - Dottorato Diritti, Persona, Innovazione e Mercato	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.02.02.03	DIGI PON Dottorato Tematiche Green	Costi non direttamente imputabili sui singoli dottorati, ma relativi a dottorati di tematiche green	
		D.02.02.02.04	DIGI - Dottorato in Regulation, Management and Law of public sector organizations	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
	D.02.02.03		DIGI - Scuole di specializzazione	Costi relativi alle scuole di specializzazione	Tasse e contributi scuole di specializzazione

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.02.04	DIGI - Alta Formazione: Master		Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per master. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi master
	D.02.02.05	DIGI - Alta Formazione: Corsi di Perfezionamento		Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per corsi di perfezionamento. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi di perfezionamento
	D.02.02.06	DIGI - Internazionalizzazione e Summer School		Compensi a visiting professors, costi per manifestazioni, convegni internazionali e per missioni internazionali	Contributi per l'internazionalizzazione
	D.02.02.09	DIGI - Alta Formazione: Didattica commerciale		Compensi e altri costi per didattica commerciale (no Master e no Corsi di perfezionamento)	Proventi per didattica commerciale
	D.02.02.10	DIGI - Progetti di ricerca istituzionale		Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca istituzionali	Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi (istituzionali)
	D.02.02.11	DIGI - Progetti di ricerca c/terzi		Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca e consulenze commissionate da soggetti pubblici o privati	Proventi da ricerche e consulenze commissionate da soggetti pubblici e privati
	D.02.02.15	DIGI - Iniziative di Terza Missione		Costi collegati ad iniziative di Terza Missione, inclusi i convegni, o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)	Proventi collegati ad iniziative di Terza Missione/Impegno nel territorio o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.02.19	D.02.02.19	DIGI - Laboratori	Voce di aggregazione	
		D.02.02.19.90	DIGI - Laboratori per la Didattica	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori didattici	
		D.02.02.19.91	DIGI - Laboratori per la Ricerca	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori di ricerca istituzionale	
	D.02.02.20	D.02.02.20	DIGI - Centri di Ateneo	Voce di aggregazione	
		D.02.02.20.01	Centro di Ateneo University For Peace - U4P	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.02.20.02	Centro di Ateneo LOG - Laboratorio Osservatorio sugli studi di Genere	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.02.20.03	Centro Universitario Interdipartimentale di Ricerca on European Affairs CREAM)	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.02.20.04	Centro di ricerca di Ateneo sulle Relazioni Industriali e sul Lavoro (CERIL)	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
	D.02.02.50		DIGI - Personale strutturato	Stipendi del personale afferente al Dipartimento (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)	
	D.02.02.99		DIGI - Dipartimento Giurisprudenza (voce generica per costi da ripartire)	Costi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso	Proventi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso
D.02.03	D.02.03		Dipartimento Ingegneria dell'Informazione (DII)	Voce di aggregazione	
	D.02.03.01		DII - Corsi di Studio	Costi docenti a contratto (inclusi oneri), compensi per relatori	Proventi da contribuzione studentesca
	D.02.03.02	D.02.03.02	DII - Dottorati	Borse di studio per dottorati (inclusi oneri, missioni, commissioni concorso)	Proventi da ricerche con finanziamenti pubblici o privati, Eventuali finanziamenti esterni specifici
		D.02.03.02.01	DII - Dottorato Ingegneria dell'Informazione	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.03.02.02	DII - Dottorato Technology for Health	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.03.02.03	DII PON Dottorato Tematiche Green	Costi non direttamente imputabili sui singoli dottorati, ma relativi a dottorati di tematiche green	
		D.02.03.02.04	DII - Dottorato Sustainable Development and Climate Change	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
	D.02.03.04		DII - Alta Formazione: Master	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per master. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi master
	D.02.03.05		DII - Alta Formazione: Corsi di Perfezionamento	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per corsi di perfezionamento. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi di perfezionamento
	D.02.03.06		DII - Internazionalizzazione e Summer School	Compensi a visiting professors, costi per manifestazioni, convegni internazionali e per missioni internazionali	Contributi per l'internazionalizzazione
	D.02.03.09		DII - Alta Formazione: Didattica commerciale	Compensi e altri costi per didattica commerciale (no Master e no Corsi di perfezionamento)	Proventi per didattica commerciale

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.03.10		DII - Progetti di ricerca istituzionale	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca istituzionali	Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi (istituzionali)
	D.02.03.11		DII - Progetti di ricerca c/terzi	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca e consulenze commissionate da soggetti pubblici o privati	Proventi da ricerche e consulenze commissionate da soggetti pubblici e privati
	D.02.03.15		DII - Iniziative di Terza Missione	Costi collegati ad iniziative di Terza Missione, inclusi i convegni, o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)	Proventi collegati ad iniziative di Terza Missione/Impegno nel territorio o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)
	D.02.03.19	D.02.03.19	DII - Laboratori	Voce di aggregazione	
		D.02.03.19.90	DII - Laboratori per la Didattica	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori didattici	
		D.02.03.19.91	DII - Laboratori per la Ricerca	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori di ricerca istituzionale	
	D.02.03.50		DII - Personale strutturato	Stipendi del personale afferente al Dipartimento (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.03.99		DII - Dipartimento Ingegneria dell'Informazione (voce generica per costi da ripartire)	Costi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso	Proventi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso
D.02.04	D.02.04		Dipartimento Ingegneria Civile, Architettura, Territorio, Ambiente e di Matematica (DICATAM)	Voce di aggregazione	
	D.02.04.01		DICATAM - Corsi di Studio	Costi docenti a contratto (inclusi oneri), compensi per relatori	Proventi da contribuzione studentesca
	D.02.04.02	D.02.04.02	DICATAM - Dottorati	Borse di studio per dottorati (inclusi oneri, missioni, commissioni concorso)	Proventi da ricerche con finanziamenti pubblici o privati, Eventuali finanziamenti esterni specifici
		D.02.04.02.01	DICATAM - Dottorato Ingegneria Civile, Ambientale, della Cooperazione Internazionale e di Matematica	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.04.02.02	DICATAM PON Dottorato Tematiche Green	Costi non direttamente imputabili sui singoli dottorati, ma relativi a dottorati di tematiche green	
		D.02.04.02.03	DICATAM - Dottorato in Defense against natural risks and ecological transition of built environment	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.04.04		DICATAM - Alta Formazione: Master	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per master. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi master
	D.02.04.05		DICATAM - Alta Formazione: Corsi di Perfezionamento	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per corsi di perfezionamento. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi di perfezionamento
	D.02.04.06		DICATAM - Internazionalizzazione e Summer School	Compensi a visiting professors, costi per manifestazioni, convegni internazionali e per missioni internazionali	Contributi per l'internazionalizzazione
	D.02.04.09		DICATAM - Alta Formazione: Didattica commerciale	Compensi e altri costi per didattica commerciale (no Master e no Corsi di perfezionamento)	Proventi per didattica commerciale
	D.02.04.10		DICATAM - Progetti di ricerca istituzionale	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca istituzionali	Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi (istituzionali)
	D.02.04.11		DICATAM - Progetti di ricerca c/terzi	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca e consulenze commissionate da soggetti pubblici o privati	Proventi da ricerche e consulenze commissionate da soggetti pubblici e privati
	D.02.04.15		DICATAM - Iniziative di Terza Missione	Costi collegati ad iniziative di Terza Missione, inclusi i convegni, o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)	Proventi collegati ad iniziative di Terza Missione/Impegno nel territorio o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.04.19	D.02.04.19	DICATAM - Laboratori	Voce di aggregazione	
		D.02.04.19.01	DICATAM - Laboratorio prove materiali "P.Pisa"	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.04.19.21	BrAL - Laboratorio Interdipartimentale	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Eventuali proventi specifici
		D.02.04.19.90	DICATAM - Laboratori per la Didattica	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori didattici	
		D.02.04.19.91	DICATAM - Laboratori per la Ricerca	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori di ricerca istituzionale	
	D.02.04.20	D.02.04.20	DICATAM - Centri di Ateneo	Voce di aggregazione	
		D.02.04.20.01	DICATAM - Centro di Studio (CeSiA) di Sismologia Applicata e Dinamica Strutturale	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.04.20.02	Centro di Studio CeSCAM - Centro Studi Città Amica per la sicurezza stradale della Mobilità - D.R. 391/19	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.04.20.03	Centro di Ricerca "Risanamento ambientale e recupero delle aree degradate e siti contaminati" - D.R. 1098/19	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
	D.02.04.50		DICATAM - Personale strutturato	Stipendi del personale afferente al Dipartimento (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)	
	D.02.04.99		DICATAM - Dipartimento Ingegneria Civile, Architettura, Territorio, Ambiente e di Matematica (voce generica per costi da ripartire)	Costi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso	Proventi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso
D.02.05	D.02.05		Dipartimento Ingegneria Meccanica ed Industriale (DIMI)	Voce di aggregazione	
	D.02.05.01		DIMI - Corsi di Studio	Costi docenti a contratto (inclusi oneri), compensi per relatori	Proventi da contribuzione studentesca
	D.02.05.02	D.02.05.02	DIMI - Dottorati	Borse di studio per dottorati (inclusi oneri, missioni, commissioni concorso)	Proventi da ricerche con finanziamenti pubblici o privati, Eventuali finanziamenti esterni specifici

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.05.02.01	DIMI - Dottorato Ingegneria Meccanica e Industriale	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.05.02.02	DIMI - Dottorato in Transizione energetica e sistemi produttivi sostenibili	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.05.02.03	DIMI PON Dottorato Tematiche Green	Costi non direttamente imputabili sui singoli dottorati, ma relativi a dottorati di tematiche green	
		D.02.05.02.04	DIMI - Dottorato in Strumenti e metodologie innovativi per la System Integration	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.05.02.05	DIMI - Dottorato in Autonomous Systems - Dausy	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.05.02.06	DIMI - Dottorato in Space Science and Technology	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
	D.02.05.04		DIMI - Alta Formazione: Master	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per master. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi master

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.05.05		DIMI - Alta Formazione: Corsi di Perfezionamento	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per corsi di perfezionamento. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi di perfezionamento
	D.02.05.06		DIMI - Internazionalizzazione e Summer School	Compensi a visiting professors, costi per manifestazioni, convegni internazionali e per missioni internazionali	Contributi per l'internazionalizzazione
	D.02.05.09		DIMI - Alta Formazione: Didattica commerciale	Compensi e altri costi per didattica commerciale (no Master e no Corsi di perfezionamento)	Proventi per didattica commerciale
	D.02.05.10		DIMI - Progetti di ricerca istituzionale	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca istituzionali	Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi (istituzionali)
	D.02.05.11		DIMI - Progetti di ricerca c/terzi	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca e consulenze commissionate da soggetti pubblici o privati	Proventi da ricerche e consulenze commissionate da soggetti pubblici e privati
	D.02.05.15		DIMI - Iniziative di Terza Missione	Costi collegati ad iniziative di Terza Missione, inclusi i convegni, o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)	Proventi collegati ad iniziative di Terza Missione/Impegno nel territorio o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)
	D.02.05.19	D.02.05.19	DIMI - Laboratori	Voce di aggregazione	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.05.19.01	DIMI - Laboratorio di Analisi Industriali e Ambientali per prestazioni c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.05.19.02	DIMI - Laboratorio di progettazione meccanica e costruzione di macchine c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.05.19.05	DIMI - Laboratorio di Meccanica Applicata per prestazioni c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.05.19.06	DIMI - Laboratorio di "Automotive Engineering" per prestazioni c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.05.19.07	DIMI - Laboratorio di Tecnologie e sistemi di lavorazione c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.05.19.09	DIMI - Laboratorio di Chimica per le Tecnologie per prestazioni c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.05.19.10	DIMI - Laboratorio di Fisica Tecnica Industriale per prestazioni c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.05.19.11	DIMI - Laboratorio di Acustica e Fisica Tecnica Ambientale per prestazioni c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.05.19.12	DIMI - Laboratorio di Macchine a Fluido e Sistemi per l'Energia per prestazioni c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.05.19.13	DIMI - Laboratorio di Metallurgia e Microscopia elettronica c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.05.19.15	DIMI - Laboratorio di Misure Meccaniche e Termiche per prestazioni c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.05.19.16	DIMI - Laboratorio di Scienza e Tecnologia dei Materiali per prestazioni c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.05.19.17	DIMI - Laboratorio di Smart Atomation and Robotic per prestazione c/terzi a tariffa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.05.19.90	DIMI - Laboratori per la Didattica	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori didattici	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.05.19.91	DIMI - Laboratori per la Ricerca	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori di ricerca istituzionale	
	D.02.05.20	D.02.05.20	DIMI - Centri di Ateneo	Voce di aggregazione	
		D.02.05.20.01	DIMI - Centro di ricerca internazionale in Mechanobiology	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
	D.02.05.50		DIMI - Personale strutturato	Stipendi del personale afferente al Dipartimento (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)	
	D.02.05.99		DIMI - Dipartimento Ingegneria Meccanica ed Industriale (voce generica per costi da ripartire)	Costi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso	Proventi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso
D.02.06	D.02.06		Dipartimento Medicina Molecolare e Transazionale (DMMT)	Voce di aggregazione	
	D.02.06.01		DMMT - Corsi di Studio	Costi docenti a contratto (inclusi oneri), compensi per relatori	Proventi da contribuzione studentesca

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.06.02	D.02.06.02	DMMT - Dottorati	Borse di studio per dottorati (inclusi oneri, missioni, commissioni concorso)	Proventi da ricerche con finanziamenti pubblici o privati, Eventuali finanziamenti esterni specifici
		D.02.06.02.01	DMMT - Dottorato Scienze Biomediche e Medicina Traslazionale	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.06.02.02	DMMT - Dottorato Genetica Molecolare, Biotecnologie e Medicina Sperimentale	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.06.02.03	DMMT - Dottorato Precision Medicine	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.06.02.04	DMMT PON Dottorato Tematiche Green	Costi non direttamente imputabili sui singoli dottorati, ma relativi a dottorati di tematiche green	
		D.02.06.02.05	DMMT PON Dottorato Tematiche dell'Innovazione	Costi non direttamente imputabili sui singoli dottorati, ma relativi a dottorati di tematiche dell'innovazione	
	D.02.06.03		DMMT - Scuole di specializzazione	Contratti di formazione specialistica medica ((inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, commissioni concorso)	Tasse e contributi scuole di specializzazione; Contributi per contratti di formazione specialistica medica

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.06.04		DMMT - Alta Formazione: Master	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per master	Tasse e contributi corsi master
	D.02.06.05		DMMT - Alta Formazione: Corsi di Perfezionamento	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per corsi di perfezionamento	Tasse e contributi corsi di perfezionamento
	D.02.06.06		DMMT - Internazionalizzazione e Summer School	Compensi a visiting professors, costi per manifestazioni, convegni internazionali e per missioni internazionali	Contributi per l'internazionalizzazione
	D.02.06.09		DMMT - Alta Formazione: Didattica commerciale	Compensi e altri costi per didattica commerciale (no Master e no Corsi di perfezionamento)	Proventi per didattica commerciale
	D.02.06.10		DMMT - Progetti di ricerca istituzionale	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca istituzionali	Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi (istituzionali)
	D.02.06.11		DMMT - Progetti di ricerca c/terzi	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca e consulenze commissionate da soggetti pubblici o privati	Proventi da ricerche e consulenze commissionate da soggetti pubblici e privati
	D.02.06.15		DMMT - Iniziative di Terza Missione	Costi collegati ad iniziative di Terza Missione, inclusi i convegni, o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)	Proventi collegati ad iniziative di Terza Missione/Impegno nel territorio o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.06.19	D.02.06.19	DMMT - Laboratori	Voce di aggregazione	
		D.02.06.19.02	DMMT - Stabulario	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per lo Stabulario	
		D.02.06.19.03	DMMT - Banca Criogenica	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per la Banca Criogenica	
		D.02.06.19.90	DMMT - Laboratori per la Didattica	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori didattici	
		D.02.06.19.91	DMMT - Laboratori per la Ricerca	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori di ricerca istituzionale	
	D.02.06.20	D.02.06.20	DMMT - Centri di Ateneo	Voce di aggregazione	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.06.20.01	DMMT - Centro di Studio (D.I.F.F.) Universitario Interdipartimentale per la Documentazione, Informazione e Formazione sul Farmaco	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.06.20.02	Centro di Coordinamento per le Ricerche e Servizi su Nutraceutici e Functional Food per la Salute (NutriFun4Health)	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
	D.02.06.50		DMMT - Personale strutturato	Stipendi del personale afferente al Dipartimento (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)	
	D.02.06.99		DMMT - Dipartimento Medicina Molecolare e Transazionale (voce generica per costi da ripartire)	Costi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso	Proventi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso
D.02.07	D.02.07		Dipartimento Scienze Cliniche e Sperimentali (DSCS)	Voce di aggregazione	
	D.02.07.01		DSCS - Corsi di Studio	Costi docenti a contratto (inclusi oneri), compensi per relatori	Proventi da contribuzione studentesca
	D.02.07.02	D.02.07.02	DSCS - Dottorati	Borse di studio per dottorati (inclusi oneri, missioni, commissioni concorso)	Proventi da ricerche con finanziamenti pubblici o privati, Eventuali finanziamenti esterni specifici
		D.02.07.02.01	DSCS- Dottorato in Intelligenza Artificiale in Medicina e Innovazione nella Ricerca Clinica e Metodologica	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.07.02.02	DSCS PON Dottorato Tematiche dell'Innovazione	Costi non direttamente imputabili sui singoli dottorati, ma relativi a dottorati di tematiche dell'innovazione	
		D.02.07.02.03	DSCS - Dottorato in Theoretical and applied neuroscience	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
		D.02.07.02.04	DSCS - Dottorato in Scienze motorie e sportive	Missioni e altri costi specifici del dottorato di ricerca	
	D.02.07.03		DSCS - Scuole di specializzazione	Contratti di formazione specialistica medica finanziati dallo Stato ((inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, commissioni concorso)	Tasse e contributi scuole di specializzazione; Contributi per contratti di formazione specialistica medica
	D.02.07.04		DSCS - Alta Formazione: Master	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per master. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi master
	D.02.07.05		DSCS- Alta Formazione: Corsi di Perfezionamento	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per corsi di perfezionamento. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi di perfezionamento
	D.02.07.06		DSCS - Internazionalizzazione e Summer School	Compensi a visiting professors, costi per manifestazioni, convegni internazionali e per missioni internazionali	Contributi per l'internazionalizzazione

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.07.09		DSCS - Alta Formazione: Didattica commerciale	Compensi e altri costi per didattica commerciale (no Master e no Corsi di perfezionamento)	Proventi per didattica commerciale
	D.02.07.10		DSCS - Progetti di ricerca istituzionale	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca istituzionali	Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi (istituzionali)
	D.02.07.11		DSCS - Progetti di ricerca c/terzi	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca e consulenze commissionate da soggetti pubblici o privati	Proventi da ricerche e consulenze commissionate da soggetti pubblici e privati
	D.02.07.15		DSCS - Iniziative di Terza Missione	Costi collegati ad iniziative di Terza Missione, inclusi i convegni, o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)	Proventi collegati ad iniziative di Terza Missione/Impegno nel territorio o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)
	D.02.07.19	D.02.07.19	DSCS - Laboratori	Voce di aggregazione	
		D.02.07.19.01	DSCS - Settore Anatomico	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il Settore Anatomico	Proventi per prestazioni a pagamento, vendita beni o servizi, affitto/concessione attrezzature. Altri proventi specifici
		D.02.07.19.90	DSCS - Laboratori per la Didattica	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori didattici	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.07.19.91	DSCS - Laboratori per la Ricerca	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori di ricerca istituzionale	
	D.02.07.20	D.02.07.20	DSCS - Centri di Ateneo	Voce di aggregazione	
		D.02.07.20.01	DSCS - Centro "Anna e Bruno Beccaria" per lo studio dell'assistenza intensiva di bambini trapiantati	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.07.20.02	DSCS - Centro per lo studio delle immunodeficienze primitive "Mario di Martino"	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.07.20.03	DSCS - Centro (IARC) Universitario Interdipartimentale per lo studio, diagnosi e cura dell'ipertensione arteriosa e del rischio cardiovascolare	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.07.20.04	DSCS - Centro Universitario Interdipartimentale per la salute della donna "Camillo Golgi"	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.07.20.05	DSCS - Centro (NET) Universitario Interdipartimentale per la diagnosi e cura delle neoplasie endocrine e delle malattie della tiroide	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.07.20.06	DSCS - Centro Universitario Interdipartimentale di Ricerca sulla Funzione Neuromuscolare e l'Attività Motoria Adattata "Teresa Camplani"	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.07.20.07	DSCS - Centro Universitario Interdipartimentale di Ricerca su "Adattamento e rigenerazione tissutale e d'organo (ARTO)"	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.07.20.08	DSCS - Centro Interdipartimentale per lo studio delle intolleranze alimentari, delle malattie infiammatorie intestinali e della loro relazione con la nutrizione"	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
	D.02.07.50		DSCS - Personale strutturato	Stipendi del personale afferente al Dipartimento (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)	
	D.02.07.99		DSCS - Dipartimento Scienze Cliniche e Sperimentali (voce generica per costi da ripartire)	Costi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso	Proventi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso
D.02.08	D.02.08		Dipartimento Specialità Medico Chirurgiche, Scienze Radiologiche e Sanità Pubblica (DSMC)	Voce di aggregazione	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.08.01		DSMC - Corsi di Studio	Costi docenti a contratto (inclusi oneri), compensi per relatori	Proventi da contribuzione studentesca
	D.02.08.02		DSMC - Dottorati	Borse di studio per dottorati (inclusi oneri, missioni, commissioni concorso)	Proventi da ricerche con finanziamenti pubblici o privati, Eventuali finanziamenti esterni specifici
	D.02.08.03		DSMC - Scuole di specializzazione	Contratti di formazione specialistica medica finanziati dallo Stato (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, commissioni concorso)	Tasse e contributi scuole di specializzazione; Contributi per contratti di formazione specialistica medica
	D.02.08.04		DSMC - Alta Formazione: Master	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per master. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi master
	D.02.08.05		DSMC - Alta Formazione: Corsi di Perfezionamento	Competenze accessorie, IRAP e oneri al personale docente e ricercatore per corsi di perfezionamento. Eventuali compensi specifici per personale esterno	Tasse e contributi corsi di perfezionamento
	D.02.08.06		DSMC - Internazionalizzazione e Summer School	Compensi a visiting professors, costi per manifestazioni, convegni internazionali e per missioni internazionali	Contributi per l'internazionalizzazione
	D.02.08.09		DSMC - Alta Formazione: Didattica commerciale	Compensi e altri costi per didattica commerciale (no Master e no Corsi di perfezionamento)	Proventi per didattica commerciale

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.08.10		DSMC - Progetti di ricerca istituzionale	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca istituzionali	Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi (istituzionali)
	D.02.08.11		DSMC - Progetti di ricerca c/terzi	Assegni e borse di ricerca, compensi per altro personale dedicato alla ricerca e altri costi relativi a progetti di ricerca e consulenze commissionate da soggetti pubblici o privati	Proventi da ricerche e consulenze commissionate da soggetti pubblici e privati
	D.02.08.15		DSMC - Iniziative di Terza Missione	Costi collegati ad iniziative di Terza Missione, inclusi i convegni, o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)	Proventi collegati ad iniziative di Terza Missione/Impegno nel territorio o non riconducibili ad attività c/terzi e/o commerciale (per le quali si rimanda alla dimensione analitica dedicata)
	D.02.08.19	D.02.08.19	DSMC - Laboratori	Voce di aggregazione	
		D.02.08.19.90	DSMC - Laboratori per la Didattica	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori didattici	
		D.02.08.19.91	DSMC - Laboratori per la Ricerca	Materiale di consumo per laboratori e altri costi per laboratori di ricerca istituzionale	
	D.02.08.20	D.02.08.20	DSMC - Centri di Ateneo	Voce di aggregazione	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
		D.02.08.20.01	DSMC - Centro di Studio e ricerca di Bioetica	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.08.20.02	DSMC - Centro (CEST-SC) per lo studio e il trattamento dello scompenso cardiaco	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.08.20.04	DSMC - Centro di Ricerca e Innovazione Tecnologica in Traumatologia, Chirurgia della Mano e Ortopedia (RITMO) "Giorgio Brunelli"	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.08.20.05	DSMC - Centro di Ricerca Universitario "Alessandra Bono" sull'outcome a Lungo Termine nei Pazienti che Sopravvivono alla Malattia Critica (LOTO)	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
		D.02.08.20.06	DSMC - Centro per lo Studio della Radioterapia guidata dalle Immagini e dai Biomarkers (BIO-RT)	Materiale di consumo e altri costi per il Centro	Eventuali finanziamenti dedicati
	D.02.08.50		DSMC - Personale strutturato	Stipendi del personale afferente al Dipartimento (inclusi oneri, IRAP, missioni, accessorio, premialità, straordinario, fondo comune, commissioni concorso)	
	D.02.08.99		DSMC - Dipartimento Specialità Medico Chirurgiche, Scienze Radiologiche e Sanità Pubblica (voce generica per costi da ripartire)	Costi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso	Proventi del Dipartimento non riconducibili alle altre dimensioni analitiche di dettaglio del Dipartimento stesso

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
D.02.20	D.02.20		DIPARTIMENTI - Costi comuni	Voce di aggregazione	
	D.02.20.10		ING - Costi comuni corsi di studio	Costi comuni Ingegneria non divisibili sui 3 Dipartimenti e relativi ai corsi di studio	
	D.02.20.11		ING - Costi comuni amm.ne, didattica, ausiliari, asil, cel	Costi comuni Ingegneria non divisibili sui 3 Dipartimenti e relativi a amm.ne, didattica, ausiliari, cel	
	D.02.20.12		ING - Personale strutturato	Costi comuni Ingegneria non divisibili sui 3 Dipartimenti e relativi al personale strutturato	
	D.02.20.20		MED - Costi comuni corsi di studio	Costi comuni Medicina non divisibili sui 3 Dipartimenti e relativi ai corsi di studio	
	D.02.20.21		MED - Costi comuni servizi ausiliari	Costi comuni Medicina non divisibili sui 3 Dipartimenti e relativi ai servizi ausiliari	
	D.02.20.31		DEM DIGI - Costi comuni amm.ne, didattica, ausiliari, asil, cel	Costi comuni DEM e DIGI non divisibili sui 2 Dipartimenti e relativi a amm.ne, didattica, ausiliari, cel	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.20.32		DEM DIGI - Personale strutturato	Costi comuni DEM e DIGI non divisibili sui 2 Dipartimenti e relativi al personale strutturato	
	D.02.20.40		Progetti di ricerca PNRR	Costi comuni non divisibili sui singoli Dipartimenti relativi ai progetti di ricerca PNRR	
D.02.30	D.02.30		Centri di ricerca Health&Wealth	Voce di aggregazione	
	D.02.30.10		HW - Laboratorio di Fisiologia Clinica Integrativa	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	
	D.02.30.20		HW - Laboratorio Sperimentale di Medicina Preventiva e Personalizzata	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	
	D.02.30.30		HW - Laboratorio di Ricerche nel campo Agro-Alimentare	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	
	D.02.30.40		HW - Laboratorio eLux	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.02.30.50		HW - Laboratorio B+Labnet	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	
	D.02.30.60		HW - Laboratorio di Prototipazione Avanzata	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	
	D.02.30.70		HW - Laboratorio di Ingegneria Tissutale	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	
	D.02.30.80		HW - Laboratorio Big & Open Data Innovation Laboratory	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il laboratorio	

Dimensioni analitiche afferenti a D.04 Centri di Ateneo

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.04		Centri di Ateneo	Voce di aggregazione	
D.04.10	D.04.10		Centri comuni	Voce di aggregazione	

	D.04.10.01	Centro di simulazione in area sanitaria	Materiale di consumo, ammortamenti, utenze e altri costi per il centro di simulazione	Eventuali finanziamenti dedicati
--	------------	---	---	----------------------------------

Dimensioni analitiche afferenti a D.10 Gestione Immobili

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.10		Gestione immobili	Voce di aggregazione	
	D.10.01		Palazzo Martinengo	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.02		Palazzo Bettoni	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.03		Complesso S. Faustino - Via S. Faustino, 74/B	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.04		Palazzo "Casa dei Mercanti" - Corso Mameli, 27	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.05		Chiostri del Carmine - Vicolo dell'Anguilla, 8	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.10.06		Complesso S. Chiara - Contrada S. Chiara, 50	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.07		Ex cinema Brixia - Via S. Faustino, 64	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.08		Edificio Ingegneria "Nuovi spazi" - Via Branze, 43/45	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.09		Edificio Ingegneria - Via Branze, 38	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.10		Edificio Ingegneria "ex Eulo" - Via Valotti, 9	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.11		Edificio Ingegneria "Modulo Didattico" - Via Valotti, 11	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.12		Palazzo Calini - Via delle Battaglie, 58	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.10.13		Autorimesse - Via delle Battaglie	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.14		Edificio Medicina - Viale Europa, 11	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.15		Edificio Medicina polifunzionale - Viale Europa, 11	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.16		Edificio Medicina "Palazzetto CdL professioni sanitarie" - Viale Europa, 13A	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.17		Palestra Medicina - Viale Europa, 11	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.18		Residenza Vicolo Pozzo dell'Olmo, 22	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.19		Impianti sportivi - Via Branze	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.10.20		Impianto polisportivo - Via Scuole	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.21		Complesso S. Faustino - Quartiere dell'Abate - Via S. Faustino, 74/B	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.22		Edificio Madonna del Lino _ Piazza Mercato	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.23		Mensa Corso Mameli	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.30		Residenza Contrada del Carmine, 4	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.31		Residenza ex Emiliani - V.le Europa, 39 - Via Valotti, 1	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.32		Residenza Bruno Boni - Via Valotti, 3	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.10.33		Residenza ampliamento Bruno Boni - Via Valotti, 3B	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.34		Residenza Via San Faustino, 75	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.35		Residenza Via Paitone, 67	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.36		Residenze - Via Triumplina, 66	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.38		Nuova Palestra Polifunzionale	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.40		Magazzino Borgosatollo	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.41		Magazzino Via Rocca d'Anfo	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.10.45		Aule c/o Polo culturale diocesano - Via Bollani 20	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.47		Sala Piamarta - Via San Faustino, 70	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.50		Immobile New York	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.51		Sportello informativo Bruxelles	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.60		Edificio Via Porta Pile	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.61		Edificio C - Viale Europa 13/A	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.62		Aule e Laboratori - Via Branze	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile (ex Ca' Noa)	

Codice DA L3	Codice DA L4	Codice DA L5	Denominazione	Quando usare questa D.A. - COSTI (esempi)	Quando usare questa D.A. - PROVENTI (esempi)
	D.10.70		Edificio CSMT (Centro Servizi Multisetoriale e Tecnologico)	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.80		Collegio Universitario Luigi Lucchini - Via Valotti 3/C e 3/D	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari
	D.10.90		Spazi esterni zona Nord	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	
	D.10.99		Gestione immobili (voce generica per costi da ripartire)	ammortamenti, manutenzioni, utenze e altri costi relativi all'immobile	Proventi affitto aule e spazi universitari (se non disponibile il riferimento all'edificio)