



Area Sistemi  
Settore Sistemi Finanziari

**Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Responsabili dei Settori  
Ai Responsabili delle Unità Organizzative  
LORO SEDI**

**CIRCOLARE**

**OGGETTO: verifica delle COAN anticipate/anticipate di riporto dell'esercizio 2024. ADEMPIMENTI.**

Al fine di porre in essere gli adempimenti propedeutici alle chiusure contabili dell'esercizio 2024, le SS. LL. sono tenute a procedere alla verifica delle COAN anticipate e delle COAN anticipate di riporto dell'esercizio 2024, di cui al file *excel* (denominato *Verifica COAN anticipate 2024*), allegato alla presente circolare. Le COAN anticipate/anticipate di riporto presenti nel predetto file sono al netto di quelle già riportate ad oggi, per motivi gestionali, all'esercizio 2025.

In particolare, le SS. LL. dovranno **compilare**, per la parte di competenza (UA di riferimento) e avvalendosi della funzione "Filtro" già impostata nel sopra citato file, **le colonne 14, 15 e 16**, indicando rispettivamente l'importo da eliminare totalmente o parzialmente della COAN anticipata/anticipata di riporto di riferimento, se la stessa dovrà essere eliminata totalmente o parzialmente ovvero da riportare nel 2025 e la relativa motivazione.

La colonna 3 rappresenta il numero della COAN anticipata/anticipata di riporto dell'esercizio 2024, la colonna 6 il numero di dettaglio della stessa (una COAN anticipata/anticipata di riporto può avere più dettagli) e la colonna 13 il suo importo residuale al 31 dicembre 2024. **Quest'ultimo di fatto rappresenta l'oggetto della verifica.**

Qualora l'obbligazione verso il soggetto terzo sia stata totalmente soddisfatta l'importo residua della COAN anticipata/anticipata di riporto dovrà essere totalmente eliminato.

Inoltre, i Responsabili dell'Unità Organizzativa Stipendi e Altri Compensi e dell'Unità Organizzativa Post Laurea, ciascuno per la parte di propria competenza dovranno procedere, ciascuno per la parte di propria competenza, alla verifica anche delle COAN anticipate/anticipate di riporto relative alla UA.00.01.

Ad ogni buon conto, tenuto conto che con Decreto Direttoriale del 22 febbraio 2024, n. 219, a decorrere dal 1° marzo 2024 è stato approvato il nuovo organigramma del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, si riporta, di seguito, la struttura delle Unità Analitiche (UA) attualmente attive:

Codice UA	Denominazione UA
UA	Università degli Studi del SANNIO (BENEVENTO)
UA.00	Università degli Studi del SANNIO (BENEVENTO)
<b>UA.00.01</b>	<b>AMMINISTRAZIONE CENTRALE (CENTRO DI RESPONSABILITÀ)</b>
UA.00.01.02	Unità Organizzativa Segreteria Generale
UA.00.01.03	Unità Organizzativa Qualità e Valutazione
UA.00.01.05	Unità Organizzativa Diritto allo Studio



Area Sistemi

Settore Sistemi Finanziari

UA.00.01.07	Unità Organizzativa Applicativi Informatici e Analisi Statistiche
UA.00.01.10	Unità Organizzativa Legale e Società Partecipate
UA.00.01.11	Settore Sistemi Finanziari
UA.00.01.12	Unità Organizzativa Biblioteca Centrale
UA.00.01.13	Unità Organizzativa Personale Docenti e Ricercatori
UA.00.01.14	Unità Organizzativa Personale TA e Dirigenti
UA.00.01.15	Unità Organizzativa Stipendi e Altri Compensi
UA.00.01.16	Settore Servizi IT
UA.00.01.17	Unità Organizzativa Reti
UA.00.01.18	Unità Organizzativa Supporto agli Utenti
UA.00.01.19	Unità Organizzativa Contabilità e Bilancio
UA.00.01.20	Unità Organizzativa Grandi Progetti
UA.00.01.21	Unità Organizzativa Manutenzione e Patrimonio
UA.00.01.22	Unità Organizzativa Programmazione Edilizia
UA.00.01.23	Unità Organizzativa Manutenzione Immobili
UA.00.01.24	Unità Organizzativa Supporto Offerta Formativa
UA.00.01.26	Unità Organizzativa Internazionalizzazione, Mobilità
UA.00.01.27	Unità Organizzativa Carriere Studenti
UA.00.01.28	Settore Servizi agli Studenti
UA.00.01.29	Unità Organizzativa Post Laurea
UA.00.01.30	Unità Organizzativa Ricerca e Trasferimento Tecnologico
UA.00.01.31	Settore Servizi al Dipartimento DING
UA.00.01.32	Unità Organizzativa Trasferimento Tecnologico e Mercato
UA.00.01.33	Unità Organizzativa Centro Linguistico di Ateneo
UA.00.01.35	Settore Affari Legali e Generali
UA.00.01.37	Unità Organizzativa Gare, Convenzioni e Contratti
UA.00.01.38	Settore Personale e Sviluppo Organizzativo
UA.00.01.39	Settore Servizi ai Dipartimenti DEMM e DST
UA.00.01.40	Unità Organizzativa Segreteria di Direzione DEMM
UA.00.01.41	Unità Organizzativa Segreteria di Direzione DST
UA.00.01.42	Unità Organizzativa Laboratori Didattici e di Ricerca DST
UA.00.01.43	Unità Organizzativa Laboratori Didattici e di Ricerca DING
UA.00.01.44	Settore Servizi Tecnici
UA.00.01.45	Unità Organizzativa Servizio di Prevenzione e Protezione
UA.00.01.46	Settore Risorse Strumentali
UA.00.01.47	Unità Organizzativa Terza Missione
UA.00.01.48	Settore Didattica, Ricerca e Comunicazione
UA.00.01.49	Unità Organizzativa Orientamento ed Eventi
UA.00.01.50	Unità Organizzativa Web e Comunicazione
UA.00.01.51	Unità Organizzativa Dipartimento DEMM Supporto Amministrativo Didattico
UA.00.01.52	Unità Organizzativa Dipartimento DING Supporto Amministrativo Didattico
UA.00.01.53	Unità Organizzativa Dipartimento DST Supporto Amministrativo Didattico
<b>UA.00.02</b>	<b>DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA, MANAGEMENT E MET.QUANT (CENTRO DI RESPONSABILITÀ)</b>
<b>UA.00.03</b>	<b>DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA (solo contabile) (CENTRO DI RESPONSABILITÀ)</b>
<b>UA.00.04</b>	<b>DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE (CENTRO DI RESPONSABILITÀ)</b>



Le SS. LL. dovranno far pervenire mediante protocollo interno (Titulus) le tabelle di propria competenza, debitamente compilate, al Responsabile del Settore Sistemi Finanziari **entro e non oltre il 10 marzo 2025**. Altresì, il relativo file *excel* compilato dovrà essere trasmesso mediante posta elettronica al seguente indirizzo: [fabio.corsale@unisannio.it](mailto:fabio.corsale@unisannio.it).

\*\*\*

**La Segreteria di Direzione DEMM, il Settore Servizi al Dipartimento DING e la Segreteria di Direzione DST** rispettivamente per le **UA.00.02, UA.00.03 e UA.00.04** dovranno procedere, **a seguito di opportuna verifica**, al riporto di tutti gli scostamenti di *budget* e al riporto delle COAN anticipate/anticipate di riporto (qualora l'obbligazione verso il soggetto terzo sia stata totalmente soddisfatta l'importo residua della COAN anticipata/anticipata di riporto dovrà essere totalmente eliminato) **entro e non oltre il 14 marzo 2025** e darne comunicazione, mediante protocollo interno (Titulus), al Direttore Generale e al Responsabile del Settore Sistemi Finanziari.

Tali riporti dovranno essere oggetto di apposite deliberazioni da parte dei competenti organi dipartimentali (anche mediante Decreto del Direttore di Dipartimento) da trasmettere **entro e non oltre il 21 marzo 2025**, mediante protocollo interno (Titulus), al Direttore Generale e al Responsabile del Settore Sistemi Finanziari.

Il Responsabile del Settore Sistemi Finanziari, Dottore Fabio Corsale, resta a disposizione per ulteriori, eventuali chiarimenti e/o informazioni in merito all'applicazione e/o alla interpretazione delle disposizioni contenute nella presente nota circolare (numero telefonico: 0824.305025 o indirizzo di posta elettronica: [fabio.corsale@unisannio.it](mailto:fabio.corsale@unisannio.it)).

Benevento, data protocollo informatico

Il Direttore Generale  
Ingegnere Gianluca Basile  
*Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005*