



Il Direttore Generale

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

VISTO il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;

VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, *“Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”*;

VISTO il D. Lgs 27 gennaio 2012, n. 19, *“Valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240”*;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

VISTO il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

VISTO il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (FOIA);

VISTO il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, *“Codice dell'amministrazione digitale”* e successive modificazioni;

VISTO il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79;

VISTO il D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*;

VISTO il D.M. 10 giugno 2024, n. 774 *“Linee generali d'indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario per il triennio 2024-2026”*;

VISTO il D.M. 25 settembre 2017, n. 692 *“Anagrafe Nazionale degli Studenti”*;

VISTO il *“Modello di Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari con Note”*, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023;

VISTE le *“Linee Guida ANVUR per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei – Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari”*, approvate con Delibera del Consiglio Direttivo n. 189 dell'8 agosto 2024;

VISTO il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (AgID), Edizione 2024-2026;

VISTO lo Statuto di Ateneo emanato con D.R. n. 480/12 dell'8 giugno 2012 ai sensi della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo, emanato con D.R. n. 216/13 del 5 marzo 2013 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento Didattico di Ateneo, emanato con D.R. n. 823/12 del 16 ottobre 2012 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con D.R. n. 875/13 del 3 ottobre 2013, e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Manuale di Amministrazione, emanato con D.R. n. 1061/13 del 30 dicembre 2013, e successive modifiche;

VISTO il Manuale del controllo di gestione emanato con D.R. n. 66/23 del 9 febbraio 2023;

VISTO il Regolamento di Ateneo per la tutela e la valorizzazione della proprietà intellettuale e industriale, emanato con D.R. n. 1035/08 del 4 novembre 2008 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento di Ateneo per la costituzione di Spin-off, emanato con D.R. n. 18/13 dell'8 gennaio 2013 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento di Ateneo per il conferimento degli assegni per la collaborazione ad attività di ricerca, emanato con D.R. n. 357/11 del 27 aprile 2011 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento d'Ateneo per la stipula degli accordi internazionali e l'accesso ai fondi per la mobilità, emanato con D.R. n. 496/15 del 13 maggio 2015 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento di Ateneo per mobilità Programma Erasmus+, emanato con D.R. n. 85/18 del 30 gennaio 2018 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento per la gestione del Fondo economale e l'utilizzo delle carte di credito, emanato con D.R. n. 189/16 del 12 marzo 2016 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento per la concessione degli spazi dell'Ateneo, emanato con D.R. n. 1000/11 del 12 dicembre 2011 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento di Ateneo per la concessione della licenza d'uso del nome, del logo e del patrocinio dell'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo, emanato con D.R. n. 624/21 del 4 novembre 2021;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'inclusione e l'equità, emanato con D.R. n. 431/23 del 2 ottobre 2023;

VISTO il D.D.G. n. 392/2024 dell'11 giugno 2024 concernente la nuova organizzazione dell'Amministrazione centrale;

VISTO il Manuale delle Procedure previsto nel Sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR), approvato con decreti del D.G. n. 1091/14 del 30 dicembre 2014, n. 308/15 del 26 marzo 2015, n. 362/15 del 13 aprile 2015, n. 109/16 del 15 febbraio 2016, n. 903/16 del 28 ottobre 2016, n. 1114/16 del 27 dicembre 2016, n. 932/17 del 13 ottobre 2017, n. 894/18 del 15 novembre 2018 e n. 366/22 del 30.05.2022;

VISTO il Piano Strategico 2022-2024, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 19.07.2021 e del 21.07.2021;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2024;

VISTO il verbale del Presidio di Qualità di Ateneo della seduta del 19 luglio 2022, nel corso della quale è stato approvato l'aggiornamento dell'Istruzione operativa per la redazione della Relazione Annuale Commissione Paritetica Docenti-Studenti;

VISTO il verbale del Presidio di Qualità di Ateneo della seduta del 15 febbraio 2023, nel corso della quale è stato approvato l'aggiornamento dell'Istruzione operativa per la redazione del Rapporto di Riesame ciclico e del relativo format e sono state approvate l'Istruzione operativa per la compilazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca e della Terza Missione Dipartimentale (SUA-RD/TM) e il relativo format, la Procedura di gestione del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca, il format Documento di progettazione iniziale del Corso di Dottorato di Ricerca, il format Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca, il format Documento di autovalutazione per l'Accreditamento Periodico, il format Documento di analisi dei

risultati relativi agli indicatori ANVUR, il format Documento di Riesame Ciclico dei Corsi di Dottorato di Ricerca;

VISTO il verbale del Presidio di Qualità di Ateneo della seduta del 19 luglio 2023, in cui è stato approvato l'aggiornamento dell'Istruzione Operativa per la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico e del relativo format, dell'Istruzione operativa per la redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale, dell'Istruzione operativa per la redazione della Relazione annuale delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti ed è stato approvato il format per la redazione della Relazione annuale della CPDS;

VISTO il verbale del Presidio di Qualità di Ateneo della seduta del 19 dicembre 2023, nel corso della quale sono state approvate la Procedura di gestione del Sistema di Assicurazione della Qualità, la Procedura di gestione del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti e l'aggiornamento della Procedura di gestione del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio, dell'Istruzione operativa per la redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale ed è stato approvato il relativo format;

VISTO il verbale del Presidio di Qualità di Ateneo della seduta del 28 febbraio 2024 in cui è stata approvato il format Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni dei dottorandi e dei dottori di ricerca e l'aggiornamento dell'Istruzione operativa per la compilazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca e della Terza Missione Dipartimentale (SUA-RD/TM) e del relativo format, della Procedura di gestione del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca, del format Documento di autovalutazione per l'Accreditamento Periodico e del format Documento di analisi dei risultati relativi agli indicatori ANVUR (SMA PhD);

VISTO il verbale del Presidio di Qualità di Ateneo della seduta del 19 aprile 2024 in cui è stata approvato l'aggiornamento dell'Istruzione operativa per la Consultazione delle Parti Interessate da parte dei Corsi di Studio;

VISTO il verbale del Presidio di Qualità di Ateneo della seduta dell'8 luglio 2024, nel corso della quale è stata approvata l'Istruzione operativa per la Consultazione delle Parti Interessate da parte dei Corsi di Dottorato di Ricerca;

VISTO il verbale del Presidio di Qualità di Ateneo della seduta del 19 settembre 2024, nel corso della quale è stato approvato l'aggiornamento del format del Documento di Riesame Ciclico dei Corsi di Dottorato di Ricerca;

RITENUTO opportuno procedere ad un aggiornamento del Manuale delle Procedure finalizzato a raggiungere i seguenti obiettivi prioritari: adeguamento alla normativa vigente, trasparenza, semplificazione e razionalizzazione delle fasi, digitalizzazione, snellimento delle attività; riduzione dei tempi di conclusione del procedimento;

TENUTO CONTO che il Manuale delle procedure è uno strumento indispensabile in un Sistema di assicurazione della qualità e necessario al fine di organizzare un Piano di *audit* volto a verificare la *compliance* delle attività delle strutture alle procedure prescritte nel presente Manuale;

TENUTO CONTO, altresì, degli obiettivi del Piano Strategico correlati al potenziamento della dimensione internazionale dell'Ateneo e della necessità di agevolare l'utenza internazionale semplificando le relative procedure;

VISTE le proposte di aggiornamento trasmesse dai Responsabili delle strutture interessate;

DECRETA

1. Il Manuale delle Procedure di cui al decreto del Direttore Generale n. 1200/15 del 23 dicembre 2015 e successive modificazioni è così **integrato**:

RETTORE

Staff del Rettore

- P43.1 Concessione degli spazi presso la sede di S.M. in Gradi
P43.2 Concessione del patrocinio e del logo di Ateneo

DIREZIONE GENERALE

Ufficio Assicurazione Qualità

- P32 Procedura di gestione del Sistema di Assicurazione della Qualità
P02_IO 03 M01 Format Relazione annuale della CPDS
P02_IO 05 M01 Format SMA
P33 Procedura di gestione del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti
P33_IO 01 Istruzione operativa per la compilazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca e della Terza Missione Dipartimentale (SUA-RD/TM)
P33_IO 01 M01 Format Scheda Unica Annuale della Ricerca e della Terza Missione Dipartimentale (SUA-RD/TM)
P34 Procedura di gestione del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca
P34 M01 Format Documento di progettazione iniziale del Corso di Dottorato di Ricerca
P34 M02 Format Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca
P34M03 Format Documento di autovalutazione per l'Accreditamento periodico
P34 M04 Format Documento di analisi dei risultati relativi agli indicatori ANVUR (SMA PhD)
P34 M05 Format Documento di Riesame Ciclico dei Corsi di Dottorato di Ricerca
P34 M06 Format Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni dei dottorandi e dottori di ricerca
P34_IO 01 Istruzione operativa per la Consultazione delle Parti Interessate da parte dei Corsi di Dottorato di Ricerca

DIREZIONE GENERALE

Ufficio Performance

- P35.1 Gestione dell'invio dei dati ad ANS
P35.2 Trasmissione dei dati *no tax area* – D.M. 1014/2021

DIREZIONE GENERALE

Ufficio Studenti internazionali

- P36.1 Stipula degli accordi di doppio diploma
P36.2 Gestione degli accordi di doppio diploma

DIVISIONE I

SERVIZIO RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E RAPPORTI CON GLI ENTI

Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico

- P12.2.1 Conferimento assegni di ricerca (bando di Ateneo nell'ambito dell'iniziativa *Seed Talent*)
- P12.2.2 Conferimento assegni di ricerca (bando di Ateneo nell'ambito dei progetti PNRR)
- P37.1 Approvazione delle spese rendicontate da soggetti affiliati nei progetti finanziati dal PNRR
- P37.2 Assistenza nella gestione dell'audit interno per i PRIN
- P37.3 Assistenza nella gestione degli audit
- P37.4 Manifestazione di interesse per la selezione delle presentazioni di proposte progettuali di Ateneo
- P37.5 Controllo sulla rendicontazione spese beneficiari bandi a cascata PNRR
- P37.6 Rendicontazione materiale di consumo, attrezzature e consulenze a valere su risorse dei progetti PNRR
- P37.7 Rendicontazione del personale reclutato nei progetti finanziati dal PNRR
- P37.8 Rendicontazione del personale strutturato nei progetti finanziati dal PNRR
- P37.9 Ricerca e selezione di fonti di finanziamento e di bandi internazionali, europei, nazionali e regionali
- P37.10 Supporto alla formulazione dei progetti
- P37.11 Supporto alla presentazione e alla gestione dei progetti
- P37.12 Assistenza nella rendicontazione dei progetti

DIVISIONE I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E PROCEDURE NEGOZIALI

Ufficio procedure di gara, contratti e monitoraggio appalti di servizi e forniture

- P07.9.1 Gestione delle gare d'appalto di servizi e forniture

DIVISIONE I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E PROCEDURE NEGOZIALI

Ufficio procedure di gara, contratti e monitoraggio appalti di lavori

- P07.9.2 Gestione delle gare d'appalto di lavori

DIVISIONE I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E PROCEDURE NEGOZIALI

Ufficio Acquisti Amministrazione Centrale ed Economato

- P07.6.1 Acquisto per i fabbisogni degli Uffici dell'Amministrazione Centrale con fondi dell'Ufficio Acquisti Amministrazione Centrale e Economato

- P07.6.2 Acquisto per i fabbisogni degli Uffici dell'Amministrazione Centrale con fondi del servizio richiedente
- P07.6.3 Gestione dei buoni d'ordine dei servizi dell'Amministrazione Centrale per liquidazione fatture e quote associative
- P38 Gestione gare d'appalto per servizi e forniture inferiori ai 40.000 euro

DIVISIONE I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E PROCEDURE NEGOZIALI

Ufficio Relazioni con il Pubblico e Affari Istituzionali

- P39.1 Accesso agli atti
- P39.2 Esecuzione delle delibere della Consulta degli Studenti

DIVISIONE II

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Ufficio Programmazione e *budgeting*

- P30.1.1 Gestione delle variazioni di bilancio - variazioni di storno

DIVISIONE II

SERVIZIO CONTABILITÀ E TESORERIA

Ufficio Tesoreria

- P30.1.2 Gestione variazioni di maggiori entrate di bilancio dell'Amministrazione Centrale

DIVISIONE III

SERVIZIO TECNICO E GESTIONE AMBIENTALE

SERVIZIO TECNICO, PATRIMONIO, IMPIANTI E SERVIZI

- P40 Gestione di liquidazione delle fatture di competenza

DIVISIONE III

SERVIZIO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

- P41.1 Creazione o modifica di procedure di accertamento nella piattaforma *Moodle*
- P41.2 Richiesta nuova rete Wi-Fi
- P41.3 Richiesta di nuove attestazioni per l'utilizzo della rete dati di Ateneo
- P41.4 Gestione identità digitale

CENTRO INTEGRATO DI ATENEIO

Sezione *Labform*

- P42 Iscrizione ai percorsi di formazione iniziale dei docenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado 60_30_36 cfu

2. È approvata la **revisione** delle seguenti procedure facenti parte del Manuale delle Procedure di cui al decreto del Direttore Generale n. 1200/15 del 23 dicembre 2015 e successive modificazioni:

RETTORE

Ufficio Comunicazione e Orientamento

- P26.1 Gestione dell'orientamento in entrata
P26.2 Realizzazione del materiale informativo
P26.3 Gestione del progetto ministeriale "PCTO-Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento"
P26.4 Gestione e organizzazione delle sessioni di test di ingresso in modalità *on line*

DIREZIONE GENERALE

Ufficio Organi

- P09.1 Costituzione del Collegio dei Revisori dei Conti
P09.2 Costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)
P09.3 Costituzione del Consiglio di amministrazione (escluso rappresentante degli studenti)
P09.4 Costituzione del Nucleo di Valutazione (escluso rappresentante degli studenti)
P09.5 Elezioni rappresentanti degli Organi di Ateneo
P09.6 Costituzione Dipartimenti e strutture assimilate
P09.7 Elezioni del Rettore
P09.8 Elezioni rappresentanti/membri organismi esterni
P09.9 Nomina del Pro-Rettore, dei Delegati e dei Referenti del Rettore
P09.10 Nomina del Difensore degli Studenti
P09.11 Nomina Direttori Dipartimento e Presidenti strutture assimilate
P09.12 Nomina Presidenti Consigli di Corso di Studio
P09.14 Richiesta di liquidazione delle indennità di carica spettanti ai componenti del CdA e NdV
P11.1 Attività correlate alle sedute del Senato Accademico, del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti

DIREZIONE GENERALE

Ufficio Assicurazione Qualità

- P02 Procedura di gestione del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio
P02_IO 01 Istruzione operativa per l'aggiornamento della SUA-CdS
P02_IO 02 Istruzione operativa per la redazione del Rapporto di Riesame ciclico
P02_IO 02 M02 Format Rapporto di Riesame Ciclico
P02_IO 03 Istruzione operativa per la redazione della Relazione Annuale delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti

P02_IO 05	Istruzione operativa per la redazione della “Scheda di Monitoraggio Annuale”
P02_IO 06	Istruzione operativa per la Consultazione delle Parti Interessate da parte dei Corsi di Studio
P26	Monitoraggio dell’attività didattica
P26_M01	Scheda per il monitoraggio dell’attività didattica
P10.5	Segnalazioni di illeciti (<i>Whistleblowing</i>)
P27.1	Attività correlate alle sedute del Nucleo di Valutazione e del Presidio di Qualità di Ateneo
P27.2	Rilevazione delle opinioni degli studenti e dei docenti
P27.2_IO 01	Istruzione operativa per la rilevazione delle opinioni degli studenti e dei docenti
P01	Gestione della documentazione
P03	Gestione degli <i>audit</i> interni
P03_M01	<i>Check list</i>
P03_M02	Rapporto di <i>audit</i>
P03_IO_01	Istruzione operativa per la verifica dell’efficacia delle azioni correttive e di <i>compliance</i> dei Rapporti di Riesame

DIREZIONE GENERALE

Ufficio Controllo di Gestione

P08.4	Monitoraggi periodici e scostamenti di <i>Budget</i>
P29.2	Collegamento risorse bilancio-obiettivi Piano Integrato
P29.4	Redazione, modifica e aggiornamento parametri della Co.An.

DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione

P28.1	Organizzazione della formazione in materia di salute e sicurezza
P28.2	Gestione delle emergenze
P28.3	Analisi e valutazione dei rischi ai fini della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
P28.4	Sorveglianza sanitaria

DIREZIONE GENERALE

Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale

P18.1	Gestione del bando di mobilità per studio nell'ambito del Programma <i>Erasmus+</i>
P18.2	Stipula accordo finanziario con Agenzia Nazionale <i>Erasmus+</i> /Indire
P18.3	Stipula o rinnovo accordi di cooperazione internazionale
P18.4	Stipula o rinnovo accordi interistituzionali <i>Erasmus+</i>

- P18.5 Bando mobilità per tirocinio (*Traineeship*) nell'ambito del programma *Erasmus+*/Borse di studio
- P18.6 Gestione dei bandi di mobilità dello *Staff* docente per insegnamento e dello *Staff* tecnico-amministrativo per formazione nell'ambito del programma *Erasmus+*

DIREZIONE GENERALE

Ufficio Studenti internazionali

- P17.2 Immatricolazione/iscrizione studenti stranieri
- P18.7 Gestione bando per borse di studio a favore di studenti internazionali

DIVISIONE I

SERVIZIO RISORSE UMANE

Ufficio Personale Dirigente e Tecnico-amministrativo

- P06.3 Reclutamento e selezione del Personale TA
- P06.4 Gestione incarichi esterni
- P12.1 Aspettativa al Personale Dirigente e TA
- P12.3 Assunzione obbligatoria
- P12.4 Autorizzazioni a personale tecnico-amministrativo per attività esterne
- P12.5 Cambio di area funzionale
- P12.6 Cessazione Personale Dirigente e TA per volontarie dimissioni
- P12.7 Collocamento in quiescenza personale dirigente e tecnico-amministrativo per limiti di età o di servizio
- P12.8 Comunicazione *online* al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi a permessi e distacchi sindacali
- P12.9 Comunicazione mensile dei contributi sindacali e nominativo degli iscritti alle organizzazioni sindacali
- P12.10 Congedi per motivazioni varie a personale dirigente e tecnico-amministrativo
- P12.11 Affidamento incarico al Direttore Generale
- P12.12 Denuncia di infortunio
- P12.13 Benefici per Legge 104/1992
- P12.14 Mobilità esterna
- P12.15 Mobilità interna
- P12.16 Quantificazione del monte ore annuale dei permessi sindacali per l'espletamento del mandato spettante alle OO.SS. rappresentative e alle RSU
- P12.17 Prestiti e mutui garantiti INPS (*ex* gestione INPDAP) a personale dipendente
- P12.18 Progressione economica orizzontale
- P12.19 Trasmissione trimestrale dei permessi sindacali, usufruiti dalle organizzazioni sindacali sia per l'espletamento del mandato sia per le riunioni degli organismi statutari

- P14.5 Erogazione contributi previsti dal sistema *Welfare* di Ateneo
- P14.6 Atti per esecuzione delibere Commissione *Welfare* di Ateneo
- P14.7 Atti per trasferimento fondi assegnati al sistema *Welfare* da destinare al CRUT
- P10.2 Procedimento disciplinare al personale dirigente e tecnico-amministrativo
- P24.2 Gestione Buoni Pasto Personale TA e Dirigenti Ateneo
- P12.20 Organizzazione ed erogazione delle attività formative per il personale dirigente e TA

DIVISIONE I

SERVIZIO RISORSE UMANE

Ufficio Personale Docente

- P06.1 Chiamata dei Professori di I e II fascia di cui all'art. 18, c. 1 Legge 240/2010
- P06.2 Chiamata dei Professori di I e II fascia di cui all'art. 24, c. 5 Legge 240/2010
- P06.5 Reclutamento ricercatori a tempo determinato - art. 24 Legge 240/2010
- P13.1 Aspettativa Personale Docente
- P13.2 Autorizzazione esclusiva attività di ricerca scientifica
- P13.3 Cessazione dall'ufficio per volontarie dimissioni
- P13.4 Cessazione dall'ufficio di professore di I e di II fascia e di ricercatore
- P13.5 Chiamata docenti progetto Ministeriale "Rientro dei cervelli"
- P13.6 Collocamento a disposizione del Ministero Affari Esteri
- P13.7 Congedi straordinari per motivazioni varie
- P13.8 Conferimento affidamenti retribuiti
- P13.9 Congedo per motivi di studio e/o ricerca a ricercatori e docenti
- P13.10 Congedo straordinario per motivi di salute
- P13.11 Denuncia di infortunio Personale docente
- P13.12 Determinazione stipendio a seguito di opzione regime di impegno
- P13.13 Distacco temporaneo
- P13.14 Inquadramento/cambio settore concorsuale e/o scientifico disciplinare
- P13.15 Mobilità esterna/Scambio interuniversitario
- P13.16 Mobilità interna - Cambio di afferenza al Dipartimento
- P13.17 Nomina a Professore ordinario e conferma in ruolo Professori associati e ricercatori
- P13.18 Prestiti e mutui garantiti INPS (*ex* gestione INPDAP) a personale docente
- P13.20 Rilascio autorizzazioni a docenti per attività esterne
- P13.22 Attribuzione degli scatti stipendiali docenti e ricercatori universitari
- P13.23 Assegnazione docenti al PNRA per conto dell'ENEA
- P13.24 Prestiti e mutui con enti finanziari diversi dall'INPS (*ex* INPDAP) a personale docente

P13.25 Rilascio positiva valutazione a docenti per ASN o per nomina a componenti Commissioni di Valutazione

DIVISIONE I

SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E SERVIZI AGLI STUDENTI

Ufficio Offerta Formativa

P02 Procedura di gestione del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio

P02_IO 01 Istruzione operativa per l'aggiornamento della SUA-CdS

P05.2 Gestione ed erogazione delle borse di dottorato

P16.2 Offerta Formativa annuale

P16.3 Nomina Coordinatore del corso di dottorato

P16.4 Liquidazione della maggiorazione della borsa di dottorato per soggiorni di studio e di ricerca all'estero

P16.5 Istituzione/rinnovo corsi dottorato con sede amministrativa presso l'Ateneo

P16.6 Iscrizione vincitori dei concorsi di ammissione ai corsi di dottorato

P16.7 Gestione carriera dei dottorandi

P16.9 Istituzione dottorati con tesi in co-tutela

P16.10 Conseguimento titolo dottore di ricerca

P16.11 Adesione ai corsi di dottorato con sede amministrativa presso altro Ateneo

P16.12 Assegnazione di borse di dottorato aggiuntive sulla base di bandi competitivi

P16.13 Assegnazione di tirocini curriculari sulla base di convenzioni stipulate con enti/istituzioni

DIVISIONE I

SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E SERVIZI AGLI STUDENTI

Ufficio Servizi agli Studenti e Post Lauream

P20.1 Gestione delle collaborazioni studentesche (*part-time* studentesco)

P20.5 Ripartizione fondi alle Associazioni studentesche

P20.6 Ripartizione fondi per attivazione assegni per attività di tutorato conferiti dai Dipartimenti

P05.1 Gestione delle borse di studio *Post lauream*

P14.1 Servizio di *Counseling* psicologico

P14.2 Atti per esecuzione delibere Commissione Inclusione ed Equità di Ateneo

P14.3 Valutazione dei servizi erogati da parte della Commissione Inclusione ed Equità di Ateneo

P14.4 Erogazione prestazioni e servizi per supporto alla disabilità

P19.4 Contratto di Alto Apprendistato, Formazione e Ricerca

P19.7 Conferimento CV studenti nella Borsa Continua Nazionale del Lavoro per il tramite del Portale del Ministero del Lavoro denominato "CLICLAVORO"

- P19.15 Tirocini formativi e di orientamento post *lauream*
P09.13 Riconoscimento delle Associazioni studentesche

DIVISIONE I

SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E SERVIZI AGLI STUDENTI

Ufficio Segreteria Studenti

- P17.1 Immatricolazione/iscrizione ai corsi di studio
P17.3 Iscrizione studenti a tempo parziale
P17.4 Iscrizione a corsi singoli
P17.5 Passaggio interno ad altro Corso di Studio dell'Ateneo
P17.6 Trasferimento studente da altro Ateneo
P17.7 Trasferimento studente ad altro Ateneo
P17.8 Ammissione alla prova finale e conseguimento del titolo
P17.9 Richiesta di conferma dei titoli di studio
P17.10 Ricongiunzione degli anni di iscrizione
P17.11 Rilascio certificati che richiedono ricerche d'archivio
P17.12 Rilascio certificati in bollo
P17.14 Rimborsi tasse su istanza dello studente
P17.17 Rinuncia agli studi
P16.1 Riconoscimento titolo conseguito all'estero ai fini dell'iscrizione ai Corsi di Studio

DIVISIONE I

SERVIZIO RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E RAPPORTI CON GLI ENTI

Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico

- P19.2 Deposito invenzione potenzialmente brevettabile
P19.3 Attività correlate alle sedute della Commissione Ricerca Scientifica di Ateneo
P19.6 Gestione Banca dati CINECA per assegnisti di ricerca
P19.8 Valutazione Qualità della Ricerca
P19.12 Progetto "Rientro Cervelli"
P19.14 Costituzione Società *Spin-Off* di Ateneo

DIVISIONE I

SERVIZIO RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E RAPPORTI CON GLI ENTI

Ufficio Rapporti con gli Enti

- P15.1 Accordi quadro e convenzioni per didattica, ricerca e terza missione
P15.2 Adesioni a Consorzi, Centri Interuniversitari, Associazioni, Fondazioni, Cluster e Centri di Ricerca
P15.3 Atti per liquidazione fatture, note di debito e quote associative
P15.4 Contratti di comodato

- P15.5 Contratti di locazione
- P15.6 Convenzioni per affidamento servizi derivanti da convenzioni o consorzi
- P15.7 Lasciti e donazioni
- P15.8 Destinazione fondi 5 per mille

DIVISIONE I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E PROCEDURE NEGOZIALI

Ufficio Avvocatura

- P10.1 Emanazione/pubblicazione Statuto e Regolamenti di Ateneo (modifiche)
- P10.3 Recupero crediti
- P10.4 Emanazione/Pubblicazione atti normativi interni

DIVISIONE I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E PROCEDURE NEGOZIALI

Ufficio Acquisti Amministrazione Centrale ed Economato

- P07.8 Gestione del fondo economale
- P24.6 Tessere di riconoscimento del Personale

DIVISIONE I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E PROCEDURE NEGOZIALI

Ufficio Relazioni con il Pubblico e Affari Istituzionali

- P14.8 Atti per esecuzione delibere Comitato Unico di Garanzia (CUG)
- P09.15 Visure camerali

DIVISIONE II

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Ufficio Bilancio

- P08.3 Consuntivazione e relativo *reporting*

DIVISIONE II

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Ufficio Programmazione e *budgeting*

- P08.1 Predisposizione budget e bilancio di previsione triennale

DIVISIONE II

SERVIZIO CONTABILITÀ E TESORERIA

Ufficio Tesoreria

- P30.2 Gestione registrazione preimpegni finanziari e di *budget*
- P31.2 Gestione degli incassi

DIVISIONE II

SERVIZIO CONTABILITÀ E TESORERIA

Ufficio Contabilità

- P31.1 Contabilizzazione degli stipendi di tutti i ruoli CSA
- P31.3 Gestione dei pagamenti

DIVISIONE II

SERVIZIO TRATTAMENTI ECONOMICI AL PERSONALE

Ufficio Stipendi

- P21.1 Attività mensili per compilazione dichiarazione annuale IRAP
- P21.2 Attività mensili ai fini della compilazione annuale modello 770 semplificato
- P21.4 Caricamento mensile banca dati economici MUR (DALIA) per personale di ruolo dell'Ateneo
- P21.5 Caricamento mensile dati economici e giuridici in banca dati MUR (DALIA) relativi a dottorati di ricerca, assegni di ricerca, etc. di questo Ateneo
- P21.6 Certificazioni retributive e previdenziali
- P21.7 Compilazione dichiarazione IRAP annuale
- P21.8 Compilazione dichiarazione annuale modello 770 semplificato (dichiarazione del sostituto d'imposta)
- P21.9 Dichiarazione mensile contributi INPS-dipendenti *ex* INPDAP (DMA2)
- P21.10 Elaborazione monte salari di riferimento, in base ai dati stipendiali relativi al personale dipendente
- P21.11 Estratti conto contributivi *ex* INPDAP - controlli su richieste di conguagli contributivi
- P21.12 Gestione ritenute *extra* erariali
- P21.13 Liquidazione accessori e supplenze
- P21.14 Elaborazione e liquidazione competenze arretrate
- P21.15 Elaborazione e liquidazione ratei di stipendio e indennità agli eredi
- P21.16 Elaborazione e liquidazione del trattamento stipendiale fisso di tutti i ruoli CSA
- P21.17 Elaborazione e liquidazione di stipendio al personale dipendente di nuova assunzione
- P21.18 Elaborazione e liquidazione di stipendio variato per provvedimenti di carattere individuale
- P21.19 Elaborazione e liquidazione di stipendio variato per provvedimenti legislativi o contrattuali di carattere generale
- P21.20 Dichiarazioni per liquidazione TFR personale a tempo determinato - Modelli *ex* INPDAP TFR1 e TFR2
- P21.21 Dichiarazioni fiscali e contributive da lavoro dipendente e assimilato - Modello CU - personale di ruolo in servizio
- P21.22 Dichiarazioni fiscali e contributive da lavoro dipendente e assimilato - Modello CU - Personale cessato dal servizio, non di ruolo ed esterno all'Amministrazione

- P21.23 Applicazione riduzioni stipendiali e recupero rate di stipendio indebitamente percepite
- P21.24 Verifica inadempienti

DIVISIONE II

SERVIZIO TRATTAMENTI ECONOMICI AL PERSONALE

Ufficio Compensi e missioni

- P22.1 Atti per liquidazione anticipi di missione (Amministrazione Centrale)
- P22.2 Liquidazione borse di studio di dottorato di ricerca e altre borse (Erasmus ecc.), tutorato, collaborazioni studentesche dell'Amministrazione Centrale
- P22.3 Cartolarizzazione crediti INPS (ex INPDAP)
- P22.4 Certificazione reddituali al personale non dipendente
- P22.5 Liquidazione compensi per collaborazioni coordinate e continuative, docenti a contratto dell'Amministrazione Centrale
- P22.6 Liquidazione compensi per lavoro autonomo abituale ed occasionale dell'Amministrazione Centrale
- P22.7 Conto annuale MEF preventivo (allegati alle spese di personale) e consuntivo
- P22.8 Liquidazione versamenti mensili IVA commerciale ed istituzionale (fatture "split payment" e IVA su acquisti istituzionali UE ed Extra UE)
- P22.9 Integrazione banca dati DALIA-MUR
- P22.10 Dichiarazione IVA annuale
- P22.11 Atti per liquidazione missioni (Amministrazione Centrale)
- P22.12 Liquidazione spese di missione e compensi a componenti di Organi e Commissioni varie (CDA, NdV, Collegio Revisori, Esami di Stato, concorsi, gare ecc.)
- P22.13 Versamento ritenute e adempimenti INAIL e IMU/ TASI
- P22.14 Liquidazione ai collaboratori ed esperti linguistici stipendio di nuova assunzione
- P22.15 Denunce mensili UNIEMENS collaboratori ed esperti linguistici - sezione dipendenti
- P22.16 Denunce mensili UNIEMENS - sezione collaboratori
- P22.17 Liquidazione ai collaboratori ed esperti linguistici di stipendio variato

DIVISIONE II

SERVIZIO TRATTAMENTI ECONOMICI AL PERSONALE

Ufficio Pensioni

- P23.1 Schedatura assunti o trasferiti da altre Università
- P23.2 Riconoscimento servizi utili a pensione e buonuscita
- P23.3 Certificazione per liquidazione trattamento pensionistico e di fine servizio

- P23.4 Domanda di valutazione di periodi e/o servizi ai fini del trattamento di fine servizio
- P23.5 Provvedimenti ai fini quiescenza
- P23.6 Certificazione per riliquidazione trattamento pensionistico e di fine servizio

DIVISIONE III

SERVIZIO TECNICO E GESTIONE AMBIENTALE

SERVIZIO TECNICO, PATRIMONIO, IMPIANTI E SERVIZI

- P24.5 Programmazione triennale e annuale dei lavori pubblici e programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi
- P07.2 Gestione della manutenzione in ambito edile ed impiantistico

Ufficio Patrimonio

- P24.1 Accatastamenti e agibilità
- P24.3 Inventario Beni Mobili
- P24.4 Inventario Patrimonio Immobiliare

DIPARTIMENTI

Segreteria didattica

- P25.4 Conferimento incarichi di insegnamento
- P25.5 Nomica Commissione Esami di Profitto e di Laurea

DIPARTIMENTI

Segreteria amministrativa

- P25.1 Conferimento assegno per collaborazione attività di ricerca
- P25.2 Contratti e convenzioni
- P25.3 Conferimento borse di studio presso il Dipartimento

CENTRO INTEGRATO DI ATENEIO

Sezione Labform

- P20.2 Gestione Esami di Stato
- P20.3 Gestione prove selettive e organizzazione dei corsi di specializzazione TFA sostegno
- P20.7 Richiesta di conferma dei titoli di specializzazione sul sostegno, di acquisizione 24 CFU, di abilitazione all'insegnamento (TFA/PAS) e del titolo di studio

Unitus Academy

- P20.4 Istituzione/rinnovo Corsi Master, Specializzazione e Perfezionamento

3. Le seguenti procedure facenti parte del Manuale delle Procedure di cui al decreto del Direttore Generale n. 1200/15 del 23 dicembre 2015 e successive modificazioni sono **soppresse**:

DIREZIONE GENERALE

Ufficio Controllo di Gestione

- P29.1 Collegamento risorse budget autorizzatorio -centri di costo
P29.3 Pianificazione finanziaria per la copertura degli investimenti e Analisi economico-patrimoniale degli investimenti

DIVISIONE I

SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E SERVIZI AGLI STUDENTI

Ufficio Segreteria Studenti

- P17.18 Verifiche dei titoli richieste da altri Enti

DIVISIONE I

SERVIZIO RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E RAPPORTI CON GLI ENTI

Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico

- P19.1 Comunicazione deposito brevetto a nome dell'inventore
P19.5 *Audit* su progetti ricerca PRIN e FIRB
P19.9 Presentazione Progetti di Ricerca

DIVISIONE I

SERVIZIO AFFARI LEGALI E PROCEDURE NEGOZIALI

Ufficio Acquisti Amministrazione Centrale ed Economato

- P07.7 Acquisizione di beni e servizi attraverso il sistema di *E-PROCUREMENT*
P07.9 Gestione di liquidazione delle fatture di competenza

CENTRO INTEGRATO DI ATENEO

Sezione *Labform*

- P20.6 Procedura di iscrizione al percorso 24 CFU

4. Il Manuale delle Procedure, come aggiornato secondo quanto disposto ai precedenti punti, è pubblicato sul sito di Ateneo (Sezione "Normativa" - "Regolamenti di interesse generale") ed entra in vigore dalla data di pubblicazione.

Avv. Alessandra MOSCATELLI

Direttore Generale