



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELL'INSUBRIA**

## **REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DI DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI**

*Emanato con decreto 6 agosto 2014, n. 800  
Entrato in vigore il 21 agosto 2014*



**UFFICIO AFFARI GENERALI, ORGANI E RAPPORTI SSN**  
Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia  
Tel. +39 033221 9034/9035/9044/9048/9052/9136 – Fax +39 0332 219039  
Email: [affari.generali@uninsubria.it](mailto:affari.generali@uninsubria.it) - PEC: [ateneo@pec.uninsubria.it](mailto:ateneo@pec.uninsubria.it)  
Web: [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)  
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120  
*Chiaramente Insubria!*

Piano I  
Uff. 1.017 – 1.018



**REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
E DI DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI**

**INDICE**

CAPO I - PRINCIPI GENERALI .....	4
Art. 1 - Oggetto.....	4
Art. 2 - Principi e criteri.....	4
CAPO II - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	5
Art. 3 - Avvio del procedimento e decorrenza dei termini.....	5
Art. 4 - Comunicazione di avvio del procedimento.....	5
Art. 5 - Conclusione del procedimento e computo dei termini .....	6
Art. 6 - Sospensione dei termini.....	6
Art. 7 - Interruzione dei termini.....	6
Art. 8 - Attività escluse dall'applicazione delle norme sul procedimento amministrativo .....	7
CAPO III - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	7
Art. 9 - Partecipazione al procedimento .....	7
Art. 10 - Unità organizzativa responsabile.....	8
Art. 11 - Responsabile del procedimento amministrativo e “superresponsabile” .....	8
Art. 12 - Compiti del responsabile del procedimento.....	8
Art. 13 - Procedimenti di competenza di più servizi o uffici.....	8
CAPO IV - ACCESSO AI DOCUMENTI E ACCESSO CIVICO .....	9
Art. 14 - Accesso civico.....	9
Art. 15 - Ambito di applicazione del diritto di accesso ai documenti .....	9
Art. 16 - Notifica ai controinteressati.....	9
Art. 17 - Accesso informale .....	10
Art. 18 - Accesso formale.....	10
Art. 19 - Accoglimento della richiesta e modalità di accesso.....	10
Art. 20 - Mancato accoglimento della richiesta e differimento dell'accesso.....	10
Art. 21 - Categorie di atti sottratti al diritto di accesso .....	11
CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI.....	12
Art. 22 - Disposizioni transitorie.....	12



Art. 23 - Integrazioni e modifiche di norme .....	12
Art. 24 - Entrata in vigore e forme di pubblicità .....	12
GLOSSARIO.....	13
Atto amministrativo.....	13
Atto endoprocedimentale .....	13
Controinteressati .....	13
Diritto di accesso.....	13
Documento amministrativo.....	13
Interessati.....	13
Interoperabilità .....	13
Procedimento amministrativo .....	13
Procedura.....	13
Processo.....	13
Subprocedimento .....	13



## **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Questo regolamento disciplina i procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi dell'Insubria, di seguito indicata come Università.
2. Per ciascun tipo di procedimento, l'allegato 1 quale atto annesso al provvedimento del Direttore generale in materia di organizzazione e/o di semplificazione procedurale, stabilisce:
  - a. il termine medio e massimo entro il quale esso deve concludersi;
  - b. l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale;
  - c. il responsabile del procedimento amministrativo.
3. Sul sito web istituzionale dell'Università sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica certificata cui chiunque può rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.
4. Il regolamento stabilisce inoltre le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o comunque rientranti nella disponibilità dell'Università e stabilisce le categorie dei documenti sottratti al diritto di accesso.

### **Art. 2 - Principi e criteri**

1. L'Università organizza la propria attività amministrativa in base ai criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza, proporzionalità, buona amministrazione e semplificazione.
2. In base ai principi comunitari, per ogni procedimento sono individuati i distinti ruoli e i diversi gradi di responsabilità.
3. L'azione amministrativa è improntata ai principi di ragionevolezza e di pari dignità nonché, dove possibile, al principio di informalità, agendo in maniera tale da prevenire ogni forma di conflitto di interessi, di corruzione e di illegalità.
4. L'Università garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui non sia obbligatoria la pubblicazione. Essa, inoltre, promuove, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.
5. Al fine di conseguire maggiore efficacia nella propria attività, l'Università utilizza le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti con le altre amministrazioni e con i privati, garantendo l'accesso, la circolazione e lo scambio di dati, di informazioni e di documenti, l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.
6. L'Università promuove intese e accordi per l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e adotta i provvedimenti necessari per realizzare un processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinato e condiviso.
7. L'Università valorizza e rende fruibili i dati pubblici di cui è titolare, consentendo l'accesso agli stessi senza restrizioni non riconducibili a esplicite norme di legge.
8. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli e di fruirne gratuitamente.
9. L'Università promuove la semplificazione, al fine di:



- a. snellire l'attività procedurale, ridurre il numero delle procedure amministrative e semplificare i processi organizzativi, ricorrendo solo in caso di necessità a iter di natura sub-procedimentale o endo-procedimentale;
  - b. ridurre i termini generali per la conclusione dei procedimenti, uniformando i tempi di conclusione per procedimenti analoghi;
  - c. regolare uniformemente le procedure dello stesso tipo svolte presso uffici e servizi diversi.
10. Annualmente, con atto del Direttore Generale, sono confermate o modificate le tipologie e le tempistiche procedurali, anche attraverso un costante monitoraggio dell'azione amministrativa.

## **CAPO II - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art. 3 - Avvio del procedimento e decorrenza dei termini**

1. Il procedimento amministrativo è attivato d'ufficio o a istanza di parte.
2. Per i procedimenti attivati d'ufficio, il termine iniziale decorre dalla data in cui il responsabile del procedimento ha formalmente notizia del fatto dal quale sorge l'obbligo di provvedere oppure quando si sono realizzati i presupposti di fatto e di diritto necessari al suo avvio.
3. Per i procedimenti a istanza di parte, il termine iniziale decorre dalla data di registrazione dell'istanza stessa. Nel caso di trasmissione tramite posta elettronica certificata o altro canale telematico affidabile, il termine decorre dalla data attestata dal sistema<sup>1</sup>.
4. In presenza di istanza irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà tempestivamente comunicazione al richiedente, indicando le cause della irregolarità o della incompletezza. In questi casi, il termine iniziale è sospeso e riprende dal ricevimento della domanda regolarizzata. Questa disposizione non si applica alle istanze i cui requisiti siano prestabiliti a pena di reiezione e/o esclusione dell'istanza stessa.

### **Art. 4 - Comunicazione di avvio del procedimento**

1. Salvo che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento, nel comunicare l'avvio del procedimento e il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso, informa:
  - a. i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti;
  - b. i soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o regolamento;
  - c. i soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai destinatari diretti, a cui il provvedimento possa arrecare un pregiudizio.
2. La comunicazione è personale e vi sono indicati:
  - a. l'amministrazione competente;
  - b. l'oggetto del procedimento promosso;
  - c. l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - d. la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
  - e. nei procedimenti a istanza di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
  - f. l'ufficio in cui si può prendere visione del fascicolo procedimentale.

---

<sup>1</sup> Cfr. art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e art. 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.



3. Qualora la comunicazione personale risulti particolarmente gravosa, il responsabile del procedimento rende note le indicazioni di cui ai commi 1 e 2 mediante altre iniziative, idonee al raggiungimento del fine.

#### **Art. 5 - Conclusione del procedimento e computo dei termini**

1. Ciascun procedimento deve essere concluso con un provvedimento espresso e motivato. La conclusione in via ordinaria avviene nel termine di 30 giorni, fino al termine massimo di 90 giorni. In casi motivati e descritti nella tabella di cui all'allegato 1, è possibile prevedere un termine fino a 180 giorni. Sono fatti salvi i diversi termini stabiliti da specifiche disposizioni legislative o regolamentari.
2. Il termine per la conclusione del procedimento si riferisce al compimento degli atti relativi alla fase integrativa dell'efficacia; in particolare, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui l'amministrazione comunica o notifica l'atto al destinatario, nelle forme ritenute più idonee, affinché lo stesso possa prenderne conoscenza piena.
3. Se non diversamente disposto, in caso di procedimento di modifica di un provvedimento già adottato, si applica lo stesso termine finale fissato per il procedimento di prima istanza.
4. In caso di manifesta irricevibilità, di inammissibilità, di improcedibilità o di infondatezza della domanda, il procedimento è concluso con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

#### **Art. 6 - Sospensione dei termini**

1. Il termine per la conclusione del procedimento può essere sospeso:
  - a. per una sola volta e per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Università o non direttamente acquisibili presso altre amministrazioni pubbliche;
  - b. nei casi in cui per la prosecuzione del procedimento debba essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, per il tempo assegnato per compierlo;
  - c. nel caso di acquisizione di valutazioni tecniche di organi o di enti esterni, nelle ipotesi previste da disposizioni di legge o di regolamento, per un tempo non superiore a novanta giorni dal ricevimento della richiesta da parte degli enti medesimi;
  - d. nei casi di cui all'art. 3, comma 4 del presente regolamento.
2. Per l'acquisizione in via obbligatoria o facoltativa di pareri è previsto, fatte salve le disposizioni di legge, un termine di 90 giorni. Trascorso inutilmente il termine, l'Università può procedere indipendentemente dal parere. Nel caso di richiesta di pareri facoltativi gli istanti devono esserne informati.
3. In caso di sospensione dei termini è compito del responsabile del procedimento informare i soggetti che hanno diritto alla comunicazione di avvio del procedimento dell'intervenuta sospensione dei termini e della successiva ripresa.
4. La comunicazione è effettuata nelle medesime forme con cui è stata data comunicazione dell'avvio del procedimento.

#### **Art. 7 - Interruzione dei termini**

1. Il termine per la conclusione del procedimento può essere interrotto:



- a. nei procedimenti ad istanza di parte, prima dell'adozione di un provvedimento sfavorevole, per il tempo, non superiore a 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, necessario alla presentazione di osservazioni da parte dell'istante;
  - b. ogniqualvolta l'organo consultivo manifestati esigenze istruttorie, oppure ogniqualvolta, per l'acquisizione di valutazioni tecniche, sono segnalate esigenze istruttorie.
2. In caso di interruzione dei termini, è compito del responsabile del procedimento informare i soggetti che hanno diritto alla comunicazione di avvio del procedimento dell'intervenuta interruzione dei termini e del loro successivo rinnovato decorso, salvo quanto previsto dal successivo comma 3. La comunicazione è effettuata nelle medesime forme con cui si è data comunicazione dell'avvio del procedimento.
  3. Nelle ipotesi di interruzione dei termini, come descritta al comma 1, lettera a), i termini del procedimento decorrono nuovamente dalla data di presentazione delle osservazioni da parte di coloro che hanno presentato istanza di avvio del procedimento oppure dal termine entro il quale le osservazioni avrebbero dovuto essere presentate.

#### **Art. 8 - Attività escluse dall'applicazione delle norme sul procedimento amministrativo**

1. Le disposizioni contenute nel capo II non si applicano:
  - a. alle attività amministrative non aventi carattere formale di procedimento;
  - b. nei confronti degli atti di gestione del rapporto di lavoro;
  - c. nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

### **CAPO III - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 9 - Partecipazione al procedimento**

1. I soggetti portatori di interessi pubblici o privati e i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o in comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà d'intervenire nel procedimento, anche in via telematica<sup>2</sup>.
2. Il responsabile del procedimento valuta la legittimazione a intervenire, anche tenendo presente:
  - a. la pertinenza dell'oggetto rispetto ai fini perseguiti;
  - b. se l'intervento in opposizione sia formulato in modo specifico e non sia generico e astratto, evidenziando il danno o gli effetti comunque sfavorevoli che ne deriverebbero a carico dei soggetti.
3. I soggetti ammessi a partecipare o a intervenire hanno diritto:
  - a. di prendere visione e di estrarre copia degli atti del procedimento, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso e della protezione dei dati personali;
  - b. di presentare, entro il termine assegnato, memorie scritte e documenti, che l'Università ha l'obbligo di valutare la pertinenza all'oggetto del procedimento.
4. Il responsabile del procedimento può attivare forme diverse di partecipazione al procedimento, anche attraverso la convocazione degli interessati e la verbalizzazione delle loro proposte e osservazioni, anche acquisendo documenti e memorie.

---

<sup>2</sup> Cfr. art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e art. 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.



**Art. 10 - Unità organizzativa responsabile**

1. L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria è la struttura amministrativa e/o la struttura didattico-scientifica e di servizio dell'Università indicata all'allegato 1.

**Art. 11 - Responsabile del procedimento amministrativo e "superresponsabile"**

1. Il responsabile del procedimento amministrativo è nominato, con il provvedimento di cui all'art. 2, tra il personale tecnico-amministrativo, salvo diversa determinazione del Direttore Generale o del Dirigente di area. Il provvedimento avviene per competenze omogenee, individuando personale di professionalità adeguata.
2. Il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione del provvedimento finale del procedimento amministrativo compete al Direttore generale, il cui nominativo è pubblicato sul sito web istituzionale (cd. "superresponsabile").
3. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il soggetto interessato può rivolgersi al superresponsabile affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento.
4. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione critica, anche potenziale.

**Art. 12 - Compiti del responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente:
  - a. gestisce i rapporti concludere celermente il procedimento mediante accordo sostitutivo in luogo del provvedimento finale, oppure mediante la stipula di accordi integrativi;
  - b. comunica agli interessati eventuali irregolarità o incompletezze delle istanze, indicando le modalità e i termini entro i quali le medesime debbono essere regolarizzate;
  - c. individua il mezzo più idoneo di comunicazione con i soggetti coinvolti, per ciascun procedimento;
  - d. è il garante dei principi descritti all'art. 3, comma 3.
2. I compiti sopra elencati non hanno carattere tassativo ed esaustivo.

**Art. 13 - Procedimenti di competenza di più servizi o uffici**

1. Quando un procedimento è gestito contestualmente o consequenzialmente da due o più unità organizzative, il responsabile della fase iniziale è, salvo diversa determinazione del dirigente, responsabile dell'intero procedimento e provvede alle comunicazioni agli interessati.
2. Il responsabile del procedimento, per le fasi non rientranti nella sua diretta disponibilità, ha il dovere di seguirne l'andamento presso le unità organizzative, dando impulso all'azione amministrativa.
3. Per le fasi del procedimento che non rientrano nella sua diretta disponibilità, il responsabile del procedimento risponde limitatamente ai compiti previsti dal precedente comma.
4. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di diversi interessi coinvolti in un procedimento, il responsabile del procedimento può indire una conferenza di servizi.
5. Le conferenze di servizi possono essere esterne, qualora coinvolgano altri enti o amministrazioni, oppure interne, se indette fra uffici o aree organizzative omogenee dell'Università.



6. Nei dubbi sull'assegnazione della responsabilità di procedimenti non preventivamente assegnati, la decisione sull'assegnazione spetta al Dirigente o al Direttore Generale.

#### **CAPO IV - ACCESSO AI DOCUMENTI E ACCESSO CIVICO**

##### **Art. 14 - Accesso civico**

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle amministrazioni pubbliche di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

##### **Art. 15 - Ambito di applicazione del diritto di accesso ai documenti**

1. Fuori dai casi stabiliti dall'art. 14, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi, inteso quale diritto degli interessati di prenderne visione e di estrarne copia.
2. Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti oggetto dell'accesso.
3. Costituiscono oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dall'amministrazione, con le esclusioni descritte nell'art. 21 del presente regolamento. L'accesso può avere ad oggetto atti endoprocedimentali, cioè riferiti a fasi del procedimento non ancora concluso, qualora l'interessato abbia un interesse giuridico concreto e attuale.
4. Il diritto di accesso si intende esercitato con la pubblicazione, il deposito, l'estrazione di copia o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici.
5. L'Università non è tenuta a elaborare dati in suo possesso o a produrre nuovi documenti al fine di soddisfare le richieste di accesso.
6. Le disposizioni sulle modalità del diritto di accesso si applicano anche ai soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi.
7. Il responsabile dell'accesso agli atti è il responsabile dell'unità organizzativa preposto alla formazione del documento oppure chi detiene stabilmente i documenti oggetto di accesso.

##### **Art. 16 - Notifica ai controinteressati**

1. Se l'Università individua soggetti controinteressati, dà comunicazione della richiesta di accesso agli stessi tramite raccomandata con avviso di ricevimento o analogo strumento informatico per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.
2. Per controinteressati si intendono i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto che, dall'esercizio del diritto di accesso, vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine l'amministrazione, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1, provvede sulla richiesta.
4. I partecipanti a procedure concorsuali, selettive o a procedure a evidenza pubblica, salvo deroghe previste dalla normativa vigente, non assumono il ruolo di soggetti controinteressati.



#### **Art. 17 - Accesso informale**

1. Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta verbale all'unità organizzativa responsabile alla formazione del documento oppure che lo detiene stabilmente. Tale modalità è consentita per le ipotesi in cui non risulti, in base alle informazioni in possesso dell'ufficio, l'esistenza di controinteressati o non sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse o sull'accessibilità del documento.
2. Il richiedente deve:
  - a. indicare gli elementi che consentono l'individuazione del documento;
  - b. specificare e comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta;
  - c. dimostrare la propria identità o i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
3. La richiesta è esaminata senza formalità ed è accolta mediante esibizione del documento, estrazione di copie o altra modalità idonea, anche concordata con il richiedente.

#### **Art. 18 - Accesso formale**

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, il responsabile del procedimento invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale.
2. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni.

#### **Art. 19 - Accoglimento della richiesta e modalità di accesso**

1. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio competente nonché l'indicazione di un congruo periodo di tempo utile a prendere visione dei documenti o a ottenerne copia.
2. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio e alla presenza di personale addetto.
3. I documenti, in relazione ai quali è consentito l'accesso, non possono essere asportati dal luogo presso il quale sono dati in visione o alterati in qualsiasi modo.
4. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata.
5. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.
6. In ogni caso, la copia semplice dei documenti, è rilasciata subordinatamente al rimborso dei costi di riproduzione. Le estrazioni di copie richieste in copia conforme sono soggette a imposta di bollo.

#### **Art. 20 - Mancato accoglimento della richiesta e differimento dell'accesso**

1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto sono motivati, con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di atti sottratti al diritto di accesso e alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.
2. Il differimento è disposto anche per assicurare una temporanea tutela degli interessi oppure per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione nella fase istruttoria dei provvedimenti e in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica anche la durata.
4. Il responsabile del procedimento, in particolare, dispone il differimento:
  - a. quando i provvedimenti amministrativi conclusivi del procedimento debbano ancora essere perfezionati all'atto della presentazione dell'istanza di accesso, fatti salvi i casi in cui sussistano



atti endoprocedimentali rispetto ai quali l'istante ha un interesse giuridico concreto e attuale ad ottenere l'accesso immediato;

- b. nei casi in cui gli atti non siano ancora nella disponibilità dell'Università;
- c. per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede misure di sicurezza speciali;
- d. per tutelare esigenze specifiche, specie nella fase istruttoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

#### **Art. 21 - Categorie di atti sottratti al diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso è escluso nei casi previsti dalla normativa vigente, fermo restando il principio per il quale i documenti non possono essere sottratti all'accesso ove sia sufficiente far ricorso al potere di differimento.
2. Il diritto di accesso è escluso nei casi in cui l'istanza di accesso agli atti:
  - a. abbia un oggetto generico e indeterminato;
  - b. non riguardi documenti esistenti, ma preveda un'attività di elaborazione dati;
  - c. miri a un controllo di tipo investigativo o preventivo;
  - d. abbia come oggetto i documenti inerenti ai procedimenti penali in corso, ai procedimenti disciplinari, alle azioni di responsabilità davanti alla Corte dei Conti, nonché i rapporti relativi agli atti delle inchieste ispettive ad essi preliminari o contenga dati giudiziari;
  - e. abbia come oggetto documenti relativi a studi e ricerche tutelate dal diritto all'invenzione, nonché i risultati delle ricerche commissionate dai terzi e, più in generale, i documenti di proprietà intellettuale di terzi;
  - f. abbia come oggetto note interne d'ufficio e documenti relativi a rapporti di consulenza, patrocinio legale, nonché pareri resi in relazione a liti potenziali o in atto, salvo che gli stessi costituiscano presupposto logico-giuridico di altri provvedimenti amministrativi non esclusi dall'accesso;
  - g. abbia come oggetto atti oggetto di vertenza giudiziaria o comunque di contenzioso e connessi al diritto di difesa la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito del giudizio o del reclamo o dalla cui diffusione potrebbe concretizzarsi violazione del segreto professionale o istruttorio;
  - h. atti defensionali e relative consulenze tecniche;
  - i. corrispondenza relativa agli affari di cui alle lettere g), h) e i);
  - j. riguardi i casi previsti dall'art. 13, comma 5 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e tutti gli altri casi in cui norme speciali, anche di grado secondario, dettino discipline particolari in materia di esclusione al diritto di accesso;
  - k. abbia come oggetto le denunce presentate dal personale su condotte illecite (cd. "whistleblower").
  - l. non abbia come oggetto un documento amministrativo.
3. Nelle ipotesi sopra enunciate, il responsabile del procedimento comunica agli interessati l'esclusione motivata del diritto di accesso.
4. Fermo restando quanto previsto al comma 2, è garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile, nell'ipotesi di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.



## **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 22 - Disposizioni transitorie**

1. Le norme in materia di termini dei procedimenti si applicano ai procedimenti avviati dopo l'entrata in vigore di questo regolamento.
2. Il Direttore Generale, in sede di prima applicazione, approva la Tabella dei procedimenti amministrativi, con l'atto descritto all'art. 2, comma 10, entro 30 giorni dall'entrata in vigore di questo regolamento.

### **Art. 23 - Integrazioni e modifiche di norme**

1. Il Direttore Generale apporta annualmente le modifiche e le integrazioni relative alla determinazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti individuati successivamente alla data di entrata in vigore del regolamento stesso restando necessarie a seguito di provvedimenti di riorganizzazione delle unità organizzative o di semplificazione delle procedure.

### **Art. 24 - Entrata in vigore e forme di pubblicità**

1. Questo regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo ufficiale dell'Università ed è reso disponibile sul sito web istituzionale.



## **GLOSSARIO**

### **Atto amministrativo**

manifestazione di volontà, desiderio, giudizio o conoscenza, proveniente da una pubblica amministrazione nell'esercizio di una potestà amministrativa.

### **Atto endoprocedimentale**

atto normalmente "indifferente" per l'ordinamento generale ma destinato a produrre effetti rilevanti nell'ambito del procedimento amministrativo, in quanto costitutivo dell'effetto endoprocedimentale che l'ordinamento amministrativo ad esso ricollega.

### **Controinteressati**

tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

### **Diritto di accesso**

diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.

### **Documento amministrativo**

ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

### **Interessati**

tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

### **Interoperabilità**

in ambito informatico, la capacità di sistemi differenti e autonomi di cooperare e di scambiare informazioni in maniera automatica, sulla base di regole comunemente condivise.

### **Procedimento amministrativo**

pluralità di atti, fra loro autonomi, scanditi nel tempo e destinati allo stesso fine, cioè all'emanazione del provvedimento finale.

### **Procedura**

insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua, poste in essere per raggiungere un risultato determinato.

### **Processo**

insieme delle risorse strumentali utilizzate e dei comportamenti attuati da persone fisiche o giuridiche finalizzati alla realizzazione di una procedura determinata.

### **Subprocedimento**

fase di un procedimento amministrativo che, in quanto preordinata all'emanazione di un atto che costituisce uno degli elementi della serie che conduce all'emanazione di un provvedimento, non è autonomamente lesiva e capace di produrre un effetto nell'ordinamento generale.



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELL'INSUBRIA**

**TABELLA DEI PROCEDIMENTI, DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ**  
ver. 1.0 del 28 agosto 2014

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7097	Informativa giuridica - Diffusione di materiale informativo e interpretativo sulla normativa	I/1	SDG	Segreteria del Direttore generale	Cibari Roberta	Attività
7098	Statuto di autonomia - Redazione, modifica e aggiornamento	I/2	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento amministrativo
7099	Regolamento generale di ateneo - Redazione, modifica e aggiornamento	I/3	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento amministrativo
7100	Regolamenti di ateneo - Redazione, modifica e aggiornamento su proposta dell'ufficio competente	I/3	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento amministrativo
7101	Stemma, gonfalone e sigillo - Concessione gratuita	I/4	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7102	Stemma, gonfalone e sigillo - Concessione onerosa (per uso commerciale)	I/4	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7103	Contabilità integrata di ateneo (U - GOV) - Gestione della procedura	I/5	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Affare
7104	Decertificazione - Convenzioni per l'accesso e la fruibilità dei dati	I/5	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Affare
7105	Sistema informativo e sistema informatico - Progettazione, modifica e integrazione	I/5	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7106	Contabilità integrata di ateneo (U - GOV) - Rapporti con il Cineca	I/5	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Affare
7107	Sistemi informatici - Abilitazioni	I/5	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Attività
7108	Documento programmatico sulla sicurezza (dati e informazioni) - Redazione, modifica e aggiornamento	I/6	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Procedimento amministrativo
7109	Protezione dei dati personali e rapporti con il Garante	I/6	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Affare
7111	Amministratore di sistema - Nomina, revoca e gestione	I/6	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Attività
7112	Trasferimento della documentazione amministrativa all'archivio di deposito e storico - Gestione dei trasferimenti, versamenti, etc.	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Affare
7114	Protocollo informatico - Gestione e organizzazione dell'amministrazione centrale	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Attività
7115	Titolario di classificazione - Redazione, modifica e aggiornamento	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Procedimento amministrativo
7116	Massimario e prontuario di selezione dei documenti amministrativi - Redazione, modifica e aggiornamento	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Procedimento amministrativo
7117	Consultazione delle tesi di laurea	I/7	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
7118	Restauro di documenti d'archivio	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Affare
7119	Prestito di documenti d'archivio per eventi	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7121	Riordino e inventariazione di archivi	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Affare
7122	Selezione dei documenti d'archivio (scarto e conservazione)	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Procedimento D.Lgs. 33/2013

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7123	Ricerche d'archivio per scopi storici, ammissione alla sala di studio per consultazione ed eventuale pubblicazione di documenti d'archivio	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Attività
7125	Domande di consultazione dell'archivio per fini amministrativi, ricerche e movimentazione (records delivery)	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Attività
7128	Protocollo informatico - Attivazione e consulenza per le Aree organizzative omogenee dell'ateneo	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Attività
7129	Visite didattiche e visite guidate in archivio	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Attività
7130	Protocollo informatico - Manuale di gestione - Redazione, modifica e aggiornamento	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Procedimento amministrativo
7131	Traslochi e spostamenti di archivio	I/7	ARCHIVIO	Ufficio protocollo	Moresco Silvana	Procedimento amministrativo
7132	Conferme di titoli di studio richieste da terzi - Diploma di dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, esami di stato, master	I/8	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Attività
7133	Accesso ai documenti amministrativi	I/8	U - URP	Ufficio relazioni con il pubblico	Maffioli Daniela	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7134	Elenchi laureati - Diffusione per il mercato del lavoro	I/8	PLACE	Ufficio placement	Prencis Eduardo	Affare
7135	Conferme di titoli di studio richieste da terzi - Diploma di laurea	I/8	S-SSTUD	Settore segreteria studenti	Pietribiasi Paola	Attività
7137	Decertificazione - Verifica veridicità dichiarazioni	I/8	- A SECONDA -	- A SECONDA DELLE COMPETENZE -	- A SECONDA DELLE COMPETENZE -	Attività
7139	Informazioni e relazioni con il pubblico, compresi reclami e apprezzamenti	I/8	U - URP	Ufficio relazioni con il pubblico	Maffioli Daniela	Attività
7140	Organizzazione, organigramma, funzionigramma	I/9	CONTROLLO	Ufficio organizzazione e controllo	Baj Sara	Procedimento amministrativo

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7141	Poteri di firma per i documenti amministrativi dell'amministrazione centrale	I/9	U - URP	Ufficio relazioni con il pubblico	Maffioli Daniela	Affare
7142	Personale tecnico amministrativo - Lavoro straordinario - Ripartizione e assegnazione monte ore alle strutture e ad personam	I/9	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
7143	Piano triennale del personale di ateneo - Redazione, modifica e aggiornamento e adempimenti ministeriali (PROPER)	I/9	CONCORSI	Settore programmazione e reclutamento risorse umane	Pellicanò Cecilia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7144	Delega alla firma per i documenti di indirizzo e di governance	I/9	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7145	Personale docente - Rientro dei cervelli	I/9	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7146	Richieste e autorizzazioni di assunzioni personale dirigente e tecnico amministrativo a tempo determinato e indeterminato	I/9	RECLUTA-PTA	Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo	Pellicanò Cecilia	Attività
7147	Poteri di firma per i documenti contabili dell'amministrazione centrale	I/9	SDG	Segreteria del Direttore generale	Cibari Roberta	Affare
7148	Richieste di assegnazione di ore di lavoro straordinario	I/9	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Affare
7149	Pianificazione e monitoraggio della spesa per il personale	I/9	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7150	Clima organizzativo - Indagine e progetto di rilevazione	I/9	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7151	Posizioni organizzative - Valutazione e revisioni organizzative	I/9	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7152	Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) e Organizzazioni sindacali - Gestione dei permessi, delle deleghe sindacali e del calcolo monte ore	I/10	FORMAZIONE	Ufficio sviluppo risorse umane	Centore Simona	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7153	Contrattazione nazionale, contrattazione decentrata e gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali	I/10	FORMAZIONE	Ufficio sviluppo risorse umane	Centore Simona	Attività
7154	Spese per biblioteche - Monitoraggio, rilevazione e trasmissione dei dati relativi alle spese delle strutture a gestione autonoma ed accentrata	VI/9	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7155	Master - Monitoraggio, rilevazione e trasmissione dei dati relativi alle spese delle strutture a gestione autonoma e accentrata	III/5	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Affare
7156	Spese per pubblicità - Monitoraggio, rilevazione e trasmissione dei dati delle strutture a gestione autonoma	I/11	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7158	Progettazione delle fasi di consulenza per l'iter di Certificazione di un Sistema di Gestione per la Qualità	I/11	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7159	Indagine della Corte dei Conti sull'attuazione delle norme di legge sulla autonomia gestionale alle università	I/11	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7160	Controllo di gestione [specificare se procedura]	I/11	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7161	Valutazione della gestione	I/11	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7162	Analisi economico-statistica del sistema di controllo e reporting	I/11	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7163	Monitoraggio della spesa pubblicitaria - Rapporti con il Garante delle comunicazioni	I/11	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Affare
7164	Statistica - Rilevazioni MIUR	I/12	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7165	Anagrafe nazionale degli studenti e dei laureati	I/12	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7166	Auditing	I/12	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7167	Follow Up di auditing	I/12	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7168	Control Risk Self Assessment	I/12	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7169	Servizio ispettivo	I/12	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7170	Alma Laurea - Gestione della banca dati dei laureati	I/12	PLACE	Ufficio placement	Prencis Eduardo	Affare
7171	Statistica - Elaborazioni statistiche interne ed esterne	I/12	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7172	Omogenea redazione dei conti consuntivi MEF - MIUR	I/12	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Affare
7173	Indagine statistica sugli immatricolati	I/12	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7174	Progetto Good Practice	I/11	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7175	Alma Laurea - Indagine sulla condizione occupazionale dei laureati	I/12	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7176	Personale esterno - Anagrafe delle prestazioni (parte retributiva)	I/12	MISSIONI	Ufficio missioni e compensi vari	Carere Stefania	Attività
7177	Statistiche, riclassificazioni, rendicontazioni per organi e utenti interni	I/12	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Attività
7178	Personale tecnico amministrativo - Lavoro straordinario - Adempimenti per l'Ispettorato del lavoro	I/12	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Affare
7179	Osservatorio del mercato del lavoro	I/12	PLACE	Ufficio placement	Prencis Eduardo	Affare
7180	Personale tecnico amministrativo - Verifiche ispettive sulle incompatibilità dello status di dipendente pubblico	I/12	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
7181	Consiglio Nazionale Studenti Universitari (CNSU) - Elezione dei rappresentanti	I/13	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7182	Studenti nelle scuole di specializzazione - Elezioni dei rappresentanti	I/13	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Procedimento D.Lgs. 33/2013
7184	Rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza (RLS) - Nomina e revoca	I/13	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Procedimento

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
						D.Lgs. 33/2013
7185	Organi regionali per il Diritto allo Studio - Elezione rappresentanza degli studenti	I/13	ORGANI	Segreteria degli organi collegiali	Coppes Elisa	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7186	Rettore - Elezione	I/13	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7187	Organi di ateneo - Elezione delle rappresentanze del personale	I/13	ORGANI	Segreteria degli organi collegiali	Coppes Elisa	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7188	Scuole di dottorato di ricerca - Elezione dei rappresentanti	I/13	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7189	Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) - Elezione	I/13	FORMAZIONE	Ufficio sviluppo risorse umane	Centore Simona	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7193	Organi di ateneo - Elezione delle rappresentanze degli studenti	I/13	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7195	Organi ed enti esterni - Designazione, dimissioni e sostituzione di rappresentanti	I/13	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7196	Progettazione e realizzazione di eventi e attività culturali interni ed esterni	I/14	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7197	Patrocinio per eventi di terzi - Concessione e diniego	I/14	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7198	Associazioni - Costituzione e adesione	I/14	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7199	Aule di rappresentanza - Gestione e utilizzo per eventi e riunioni	I/14	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Attività
7200	Visite guidate dell'ateneo	I/14	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Attività
7201	Iscrizione e pagamento via web ai convegni organizzati dalle strutture dell'ateneo	I/14	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Attività
7202	Aule di rappresentanza nelle sedi decentrale ed extraurbane - Gestione e utilizzo per eventi e per riunioni	I/14	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Attività
7203	Festa del laureato	I/14	- ESTERNE -	- STRUTTURE		Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
				ESTERNE -		
7204	Fototeca di Ateneo - Raccolta, gestione e divulgazione delle immagini	I/15	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7205	Naming authority per il sito internet	I/15	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Affare
7206	Conferenze stampa e comunicati stampa	I/15	U - STAMPA	Ufficio stampa, relazioni esterne e marketing	Penzo Doria ad interim	Attività
7207	Newsletter	I/15	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7208	Rassegna stampa	I/15	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Attività
7209	Calendario accademico di ateneo	I/15	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
7210	Immagini, foto e video istituzionali - Autorizzazione all'uso	I/15	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7211	Pubblicazione statistica "Immagini dell'Ateneo"	I/15	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7212	Annuario - Redazione, stampa e diffusione	I/15	U - URP	Ufficio relazioni con il pubblico	Maffioli Daniela	Affare
7213	Pubblicazione bollettini statistici	I/15	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7214	Guida per gli studenti - Evento di presentazione	I/15	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7216	Newsletter bollettino, riviste e magazine di ateneo	I/15	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7217	Divulgazione di informazioni relative ad attività sociali gestite da altri enti pubblici	I/15	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7218	Organizzazione di saloni e fiere di promozione	I/15	ORIENTA	Ufficio orientamento	Tonetto Cinzia	Affare
7219	Identità e immagine dell'ateneo (corporate identity)	I/15	U - URP	Ufficio relazioni con il pubblico	Maffioli Daniela	Affare
7220	Vigilanza e autorizzazione all'utilizzo di materiale digitale di proprietà dell'ateneo da diffondersi via web	I/15	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7221	Segnaletica esterna cittadina	I/15	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
7222	Attività informativa sui bandi europei (Notiziario informativo)	I/15	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Affare
7223	Merchandising di ateneo	I/15	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
7224	Realizzazione e coordinamento politiche di marketing e pubblicità per importi di competenza dirigenziale	I/15	SDG	Segreteria del Direttore generale	Cibari Roberta	Affare
7225	Bollettino informativo di ateneo	I/15	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7226	Contratti di edizione - Diritti d'autore	I/15	- DA DEFINIRE -	- DA DEFINIRE -	- DA DEFINIRE -	Affare
7227	Guide per gli studenti sulle procedure amministrative	I/15	SSTUD-CO	Ufficio segreteria studenti Como	Pascoletti Francesco	Affare
7228	Realizzazione e coordinamento politiche di marketing e pubblicità per importi superiori di competenza degli organi collegiali	I/15	U - STAMPA	Ufficio stampa, relazioni esterne e marketing	Penzo Doria ad interim	Affare
7229	Progettazione e realizzazione guida servizi	I/15	ORIENTA	Ufficio orientamento	Tonetto Cinzia	Affare
7230	Portale di ateneo (sito internet)	I/15	U - STAMPA	Ufficio stampa, relazioni esterne e marketing	Penzo Doria ad interim	Affare
7231	Guida dell'università - Progettazione e redazione	I/15	ORIENTA	Ufficio orientamento	Tonetto Cinzia	Affare
7232	Inserzioni pubblicitarie	I/15	U - STAMPA	Ufficio stampa, relazioni esterne e marketing	Penzo Doria ad interim	Attività
7233	Onorificenze	I/16	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Procedimento amministrativo
7234	Presenza del gonfalone a eventi esterni	I/16	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Attività
7235	Cerimoniale e attività di rappresentanza	I/16	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7236	Indirizzario del cerimoniale e indirizzario di ateneo	I/16	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7237	Delegazioni in visita	I/16	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7238	Intitolazione di aule e di strutture a personalità	I/16	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Procedimento

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
						amministrativo
7240	Condoglianze, necrologi e rito dell'alzabara (se esistente)	I/16	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7241	Laurea ad honorem (honoris causa)	I/16	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7242	Inaugurazione dell'anno accademico	I/16	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7243	Rilevazione interventi ed eventi in materia di pari opportunità: Progetto Magellano	I/17	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Affare
7244	Eventi e iniziative sociali, politiche, economiche e umanitarie - Adesione e promozione	I/18	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7245	Rettore - Commissioni istituzionali - Nomina, compiti, rinnovo	II/1	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7246	Rettore - Nomina, dimissioni	II/1	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7247	Senato accademico e Consiglio di amministrazione - Nomina o rinnovo delle commissioni di nomina congiunta (miste)	II/1	ORGANI	Segreteria degli organi collegiali	Coppes Elisa	Affare
7248	Pro-rettori e delegati del rettore - Nomina, dimissioni	II/2	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7249	Commissione Attività Internazionali (CAI)	II/6	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Affare
7250	Direttore Generale - Nomina, dimissioni	II/4	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Affare
7251	Convegno permanente dei direttori generali e dirigenti delle università (CODAU)	II/6	SDG	Segreteria del Direttore generale	Cibari Roberta	Affare
7252	Presidente delle scuole e strutture di raccordo - Nomina	VI/2	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7253	Senato Accademico - Gestione dei componenti	II/6	ORGANI	Segreteria degli organi	Coppes Elisa	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	e delle adunanze			collegiali		
7254	Senato Accademico - Commissioni - Nomina, compiti, rinnovo	II/6	ORGANI	Segreteria degli organi collegiali	Coppes Elisa	Affare
7255	Consiglio di amministrazione - Gestione dei componenti e delle adunanze	II/7	ORGANI	Segreteria degli organi collegiali	Coppes Elisa	Affare
7256	Consiglio di amministrazione - Commissioni - Nomina, compiti, rinnovo	II/7	ORGANI	Segreteria degli organi collegiali	Coppes Elisa	Affare
7257	Consiglio - organo strutture periferiche	II/8	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7258	Giunta - Nomina e gestione dei componenti	II/9	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7259	Comitato direttivo (organo strutture periferiche)	II/10	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7260	Commissione didattica paritetica docenti-studenti	II/11	OFF	Ufficio offerta formativa	Imperatori Catia	Affare
7261	Nucleo di Valutazione - Nomina e dimissioni dei componenti	II/12	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7262	Collegio dei revisori - Nomina e dimissioni dei componenti	II/13	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7263	Collegio di disciplina per i docenti - Nomina e dimissioni	II/14	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7264	Collegio Arbitrale di Disciplina (per PTA) - Nomina e gestione dei componenti	II/15	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7265	Commissione di garanzia (Codice etico) - Nomina e dimissioni	II/16	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7266	Commissione permanente degli studenti	II/17	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7267	Consiglio generale degli studenti - Gestione dei componenti e funzionamento	II/18	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7268	Garante dei diritti degli studenti - Nomina - dimissioni	II/19	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7269	Comitato unico di garanzia per le Pari Opportunità - Gestione dei componenti	II/20	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7270	Comitato tecnico scientifico dei centri di servizi	II/21	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7271	Conferenza dei rettori delle università Italiane - CRUI	II/22	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7272	Comitato regionale di coordinamento	II/23	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7273	Comitato per lo Sport Universitario (CUS) - Nomina e gestione dei componenti	II/24	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7274	Ordinamenti didattici dei corsi di studio - Modifica e integrazione	III/1	OFF	Ufficio offerta formativa	Imperatori Catia	Procedimento amministrativo
7275	Offerta didattica annuale e offerta formativa	III/1	OFF	Ufficio offerta formativa	Imperatori Catia	Affare
7276	Regolamento didattico di ateneo (norme comuni) - Redazione, modifica e aggiornamento	III/1	OFF	Ufficio offerta formativa	Imperatori Catia	Procedimento amministrativo
7277	Corsi di studio - Attivazione - Verifica dei requisiti di accreditamento	III/2	OFF	Ufficio offerta formativa	Imperatori Catia	Affare
7278	Corsi di studio interdipartimentali - Istituzione, modifica e disattivazione	III/2	OFF	Ufficio offerta formativa	Imperatori Catia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7279	Delocalizzazione delle sedi didattiche	III/2	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Procedimento amministrativo
7280	Corsi di studio interateneo - Istituzione, modifica e disattivazione	III/2	OFF	Ufficio offerta formativa	Imperatori Catia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7281	Corsi di studio - Istituzione, modifica e disattivazione	III/2	OFF	Ufficio offerta formativa	Imperatori Catia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7282	Accreditamento delle sedi e dei corsi di studio	III/2	OFF	Ufficio offerta formativa	Imperatori Catia	Affare
7283	Tirocini formativi attivi - TFA - Istituzione, attivazione, disattivazione	III/2	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7284	Scuole a ordinamento speciale	III/3	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7286	Corsi di specializzazione - Borse di studio	III/4	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7287	Corso di specializzazione per le professioni legali - Istituzione, attivazione e disattivazione	III/4	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	[VERIFICARE]					
7288	Corsi di specializzazione - Procedimento per addivenire alla stipula della Convenzione per il finanziamento di posti aggiuntivi per la frequenza	III/4	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7289	Scuole di specializzazione - Istituzione, inserimento e modifica nella banca dati dell'offerta formativa	III/4	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7290	Procedimento per addivenire alla stipula di accordi interuniversitari per l'aggregazione delle scuole di specializzazione mediche	III/4	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7291	Master - Istituzione, attivazione, disattivazione	III/5	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7293	Master - Selezioni e immatricolazioni	III/5	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7294	Master - Valutazione dell'attività didattica e rendiconto	III/5	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Affare
7295	Master - Convenzioni per il funzionamento di un master o il finanziamento di borsa di studio	III/5	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7297	Master internazionale per laureati - Istituzione, attivazione e disattivazione	III/5	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7298	Corsi di Alta formazione - Istituzione, attivazione e disattivazione	III/5	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7299	Master - Convenzioni per i master in consorzio	III/5	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7300	Dottorato di ricerca - Istituzione, attivazione e disattivazione	III/6	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7302	Dottorato di ricerca - Gestione convenzioni con enti pubblici e privati	III/6	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7303	Dottorato di ricerca - Co-tutele	III/6	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Affare
7304	Dottorato di ricerca - Internazionalizzazione	III/6	RELINT	Ufficio relazioni	Gallo Luca	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
				internazionali		
7305	Dottorato di ricerca - Accredimento sedi e corsi	III/6	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Affare
7306	Percorsi di istruzione e formazione tecnico superiore - IFTS	III/7	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Attività
7307	Corsi di formazione permanente - Istituzione, attivazione e disattivazione	III/7	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7309	Corsi speciali post lauream - Istituzione, attivazione e disattivazione	III/7	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7310	Corsi di perfezionamento - Istituzione, attivazione e disattivazione	III/7	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Procedimento D.Lgs. 33/2013
7312	Calendario accademico - Orari lezioni, ricevimento docenti etc.	III/8	OFF	Ufficio offerta formativa	Imperatori Catia	Attività
7313	Gestione spazi didattici	III/8	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Attività
7316	Registri d'esame - Conservazione	III/9	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Attività
7319	Titoli di studio congiunti o doppi	V/8	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività
7320	Aree scientifico-disciplinari - Raggruppamento e individuazione	III/10	- A SECONDA -	- A SECONDA DELLE COMPETENZE -	- A SECONDA DELLE COMPETENZE -	Affare
7321	Rapporti con l'Agenzia nazionale per la valutazione delle università e della ricerca - ANVUR	III/11	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7322	Valutazione della qualità della ricerca (VQR)	III/11	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7323	Corso di studio - Valutazione dei nuovi corsi di studio (nuove iniziative didattiche)	III/11	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7324	Valutazione della didattica	III/11	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7325	Valutazione qualità della ricerca - VQR - Agenzia nazionale per la valutazione delle università e della ricerca - ANVUR	III/11	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7326	Gestione della banca dati dei revisori (valutatori esterni sui progetti di ricerca di ateneo)	III/11	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Attività
7327	Catalogo delle pubblicazioni scientifiche di ateneo	III/13	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Attività
7328	Censimento delle tematiche di ricerca	III/8	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
7329	Borse di studio per attività di ricerca post dottorato - Gestione carriere	III/12	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Attività
7330	Borse di studio per attività di ricerca finanziate da enti privati	III/12	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Procedimento D.Lgs. 33/2013
7331	Premi e borse di studio post lauream	III/12	SERVICE	Ufficio diritto allo studio	Lambrughli Maria	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7332	Personale esterno - Pagamento borse di studio, assegni di ricerca, borse di dottorato, formazione specialistica, tutorato, collaborazioni studentesche, gettoni, docenze a contratto, supplenze, collaborazioni, premi di laurea e di studio	III/12	MISSIONI	Ufficio missioni e compensi vari	Carere Stefania	Attività
7333	Studenti - Borse di studio finanziate dalla regione	V/5	SERVICE	Ufficio diritto allo studio	Lambrughli Maria	Attività
7336	Progettazione, gestione e rendicontazione progetti finanziati dal MIUR per lo sviluppo piano triennale degli stage	III/13	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7343	Progetti di ricerca per giovani ricercatori - Futuro in ricerca	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
7346	Progetti di rilevante interesse nazionale - PRIN	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7347	Finanziamenti a programmi di cooperazione	III/13	RICERCA	Settore servizi per la	Azimonti Luca	Procedimento

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	territoriale europea			ricerca	Francesco	D.Lgs. 33/2013
7349	Fondazione no profit - Bando per il finanziamento di progetti di ricerca	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
7350	Fondo integrativo speciale per la ricerca - FISR	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7351	Fondo per gli investimenti della ricerca di base - FIRB	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7352	Iniziative per la diffusione della cultura scientifica - Legge 6/2000	III/13	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7357	Fondo integrativo speciale per lo sviluppo della ricerca di interesse strategico - FISSRIS	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7373	Diffusione bandi per finanziamenti alla ricerca (fund raising)	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
7374	Finanziamenti istituzionali per la ricerca (ex 60%)	III/13	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7376	Personale docente - Procedimento per addvenire alla stipula della convenzione per il finanziamento per la copertura di posti per professore o ricercatore	III/13	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7377	Centro di eccellenza per la ricerca - Gestione del finanziamento	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
7378	Assegni di ricerca Junior e Senior - Selezione	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7379	Assegni di ricerca - Contratti, rinnovi e gestione dei contrattisti	III/13	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Affare
7380	Assegni di ricerca - Sorveglianza sanitaria contrattisti	III/13	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Attività
7381	Fondo di ateneo per la ricerca	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
7382	Progettazione, gestione e rendicontazione progetti finanziati dal FSE - Stage	III/13	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7383	Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa di Ateneo che non rientrano nell'autonomia delle strutture	III/14	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Attività
7384	Placement - Intermediazione domanda e offerta lavoro	III/14	PLACE	Ufficio placement	Prencis Eduardo	Affare
7385	Stage - Career Guidance Coimbra Group	III/14	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Affare
7386	Procedimento per addivenire alla stipula dei protocolli d'intesa per la sperimentazione animale	III/14	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7389	Procedimento per addivenire alla stipula delle convenzioni tirocinio per laureati in psicologia (vecchio ordinamento)	III/14	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7390	Reti internazionali di atenei - Coimbra Group	III/14	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Affare
7391	Titoli di studio congiunti o doppi - Procedimento per addivenire alla stipula delle convenzioni con atenei italiani per il rilascio	III/14	OFF	Ufficio offerta formativa	Imperatori Catia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7392	Titoli di studio congiunti o doppi - Procedimento per addivenire alla stipula delle convenzioni con atenei stranieri per il rilascio	III/14	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7394	Procedimento per addivenire alla stipula delle convenzioni bilaterali - Protocolli scientifici MIUR - MAE e altri programmi internazionali	III/14	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7395	Placement - Gestione seminari, convegni, Career Day, partecipazione a fiere, incontri università - impresa	III/14	PLACE	Ufficio placement	Prencis Eduardo	Affare
7396	Procedimento per addivenire alla stipula di accordi di cooperazione internazionale	III/14	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7403	Progetto Marco Polo - Mobilità degli studenti	III/14	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Affare
7410	Fondo per il sostegno dei giovani e per favorire	III/14	SERVICE	Ufficio diritto allo studio	Lambrughli Maria	Procedimento

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	la mobilità degli studenti - Assegni di tutorato					D.Lgs. 33/2013
7412	Procedimento per addivenire alla stipula di accordi bilaterali interuniversitari per programmi di mobilità	III/14	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7413	Partecipazione ad azioni integrate Italia - Spagna	III/13	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Attività
7417	Procedimento per addivenire alla stipula di accordi per la formazione internazionale	III/14	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7419	Corsi di lingua organizzati presso scuole di lingua per studenti in mobilità	III/13	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Affare
7426	Borsa di studio per mobilità esterna - Integrazione borsa Erasmus - Finanziamento fondi ministeriali	III/13	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7427	Partecipazione al programma Leonardo da Vinci - Competenze linguistiche - Reti di cooperazione transnazionale - Materiale di riferimento	III/14	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7429	Procedimento per addivenire alla stipula dell'accordo CRUI (MAE, ICE, Istituto Italiano di Cultura ecc.) per stage all'estero	III/14	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7431	Procedimento per addivenire alla stipula di convenzioni e Protocolli di intesa con il SSN	III/15	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7433	Attribuzione di incarichi di direzione di struttura complessa (personale sanitario o in convenzione)	VII/4	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7434	Personale tecnico amministrativo - Inserimento in convenzione con aziende del servizio sanitario nazionale	III/15	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7435	Incarichi di direzione di struttura semplice o di alta specialità (personale sanitario o in convenzione)	VII/4	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7436	Convenzioni con l'Azienda ospedaliera -	III/15	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	Rapporti contabili e rendicontazioni					
7437	Personale docente - Cessazione dei professori e ricercatori universitari dalla convenzione con il servizio sanitario nazionale	VII/8	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7440	Proprietà intellettuale e industriale	III/16	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
7441	Fondo per la crescita sostenibile	III/16	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
7442	Brevetti - Deposito internazionale - Patent Cooperation Treaty - PCT	III/16	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
7443	Finanziamento ministeriale per il sostegno alle imprese - FAR	III/16	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7444	Eventi di innovazione e sviluppo (Start up) [VERIFICARE]	III/16	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento amministrativo
7445	Spin off - Creazione di impresa ad alta tecnologia	III/16	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7446	Piano di sviluppo dell'università	III/17	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
7447	Procedimento per addivenire alla stipula di accordi di cooperazione con i paesi in via di sviluppo	III/18	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7448	Premi di studio nell'ambito di accordi di cooperazione con i paesi in via di sviluppo	III/18	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7449	Attività per conto terzi e relativo tariffario	III/19	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7450	Patente Europea del Computer (ECDL) - Gestione Test Center per il rilascio	III/19	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7454	Contenzioso giudiziale e stragiudiziale	IV/1	LEGALE	Ufficio legale e contenzioso	Rotta Cinzia	Affare
7457	Fermi amministrativi - Comunicazioni e sanzioni accessorie	IV/1	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Attività
7458	Fallimenti e altre procedure "concorsuali"	IV/1	LEGALE	Ufficio legale e	Rotta Cinzia	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
				contenzioso		
7459	Pignoramenti verso terzi aventi a oggetto trattamenti retributivi o altre forme di compensi al personale o a collaboratori	IV/1	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7460	Recupero crediti	IV/1	LEGALE	Ufficio legale e contenzioso	Rotta Cinzia	Procedimento amministrativo
7461	Atti di liberalità - Acquisizione beni immobili	IV/2	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7463	Atti di liberalità - Acquisizione beni mobili (beni mobili, beni mobili registrati, denaro e titoli) per le strutture	IV/2	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7466	Redazione di denunce e querele alla procura della repubblica	IV/3	LEGALE	Ufficio legale e contenzioso	Rotta Cinzia	Affare
7467	Divieto di fumo - Norme e applicazione	IV/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7469	Danni a terzi, sinistri, responsabilità civile dell'ateneo	IV/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Procedimento amministrativo
7470	Consulenze in materia contrattuale	IV/5	LEGALE	Ufficio legale e contenzioso	Rotta Cinzia	Attività
7471	Pareri e consulenze legali anche connessi a procedimenti amministrativi	IV/5	LEGALE	Ufficio legale e contenzioso	Rotta Cinzia	Attività
7472	Progetto informativo/formativo - Convenzioni gratuite con le scuole	V/1	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7473	Progetto informativo/formativo di orientamento - Incontri nelle scuole	V/1	ORIENTA	Ufficio orientamento	Tonetto Cinzia	Affare
7474	Progetto regionale informativo di orientamento - Cicerone	V/1	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7475	Partecipazione a fiere o manifestazioni dell'orientamento	V/1	ORIENTA	Ufficio orientamento	Tonetto Cinzia	Affare
7476	Progetti informativi di orientamento - Aree tematiche	V/1	ORIENTA	Ufficio orientamento	Tonetto Cinzia	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7477	Progetto informativo/formativo di orientamento	V/1	ORIENTA	Ufficio orientamento	Tonetto Cinzia	Affare
7478	Progettazione di interventi formativi sull'orientamento a pagamento	V/1	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7479	Progetto "Informa scuole" - Report a pagamento	V/1	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7480	Progetto formativo "Profili di orientamento a scuola" - POS	V/1	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7482	Progetto informativo di orientamento (Porte aperte, Open day, etc.)	V/1	ORIENTA	Ufficio orientamento	Tonetto Cinzia	Affare
7483	Progetti di alternanza scuola/lavoro e stage estivi per studenti di scuola secondaria di secondo grado	V/1	ORIENTA	Ufficio orientamento	Tonetto Cinzia	Affare
7485	Tutorato didattico	V/1	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Affare
7487	Studenti - Immatricolazione studenti con titolo estero	V/2	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7488	Corsi di studio a numero programmato - Prove di ammissione	V/2	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7489	Studenti - Iscrizione di studenti italiani a singole attività formative (corsi singoli)	V/2	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività
7490	Studenti - Iscrizione di studenti stranieri a singole attività formative nell'ambito degli accordi tra Atenei	V/2	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Attività
7491	Corsi di perfezionamento e di formazione permanente - Selezione	V/2	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Procedimento D.Lgs. 33/2013
7493	Dottorato di ricerca internazionale - Selezione	V/2	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7494	Dottorato di ricerca - Selezione	V/2	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7495	Studenti - Immatricolazione studenti con titolo italiano	V/2	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7496	Scuole di specializzazione - Selezione	V/2	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7497	Tirocini formativi attivi - TFA - Selezione	V/2	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7498	Studenti - Trasferimenti per altra sede	V/3	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7499	Studenti - Passaggi di corsi	V/3	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7500	Studenti - Trasferimenti da altra sede	V/3	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7501	Studenti - Prevalutazione carriera pregressa	V/4	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Attività
7502	Master - Gestione carriere	V/4	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Attività
7503	Studenti - Riconoscimento crediti carriera pregressa ai fini della seconda laurea	V/4	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7504	Studenti - Annullamento esame	V/4	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7505	Studenti - Procedimento disciplinare - applicazione della sanzione	V/4	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7506	Studenti - Sospensione, interruzione e ripresa studi	V/4	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7507	Dottorandi di ricerca - Gestione carriere	V/4	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Attività
7508	Studenti - Piani di studio	V/4	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività
7509	Studenti - Iscrizione ad anni successivi	V/4	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività
7510	Specializzandi - Gestione carriere	V/4	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Attività
7511	Studenti - Corsi estivi (bando annuale)	V/4	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
7512	Corsi di perfezionamento e di formazione	V/4	- ESTERNE -	- STRUTTURE		Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	permanente - Gestione carriere			ESTERNE -		
7513	Studenti - Riconoscimento attività lavorativa e altre attività sostitutive di stage	V/4	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7514	Studenti - Riconoscimento crediti di carriere di studenti decaduti o rinunciatari	V/4	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7517	Studenti - Infortuni, assicurazioni e INAIL	V/5	- A SECONDA -	- A SECONDA DELLE COMPETENZE -	- A SECONDA DELLE COMPETENZE -	Attività
7518	Studenti - Recupero delle borse di studio	V/5	SERVICE	Ufficio diritto allo studio	Lambrughì Maria	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7519	Studenti - Assicurazione per tirocinanti	V/5	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Attività
7521	Iscrizioni attività gratuite o in convenzione (no pay) al CUS	V/5	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
7522	Studenti - Rimborso tasse	V/5	U - TASSE	Ufficio tasse e contributi	Cannone Vito	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7523	Procedimento per addivenire alla stipula di convenzioni per agevolazioni agli studenti (Cartateneo)	V/5	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7524	Studenti - Gestione tasse o contributi	V/5	U - TASSE	Ufficio tasse e contributi	Cannone Vito	Attività
7526	Studenti part-time - Collaborazioni	V/5	SERVICE	Ufficio diritto allo studio	Lambrughì Maria	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7528	Studenti - Partecipazione a programma di mobilità	III/13	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7529	Tirocini per laureati in psicologia vecchio ordinamento	V/6	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7530	Stage e tirocini - Gestione e promozione pre e post laurea all'estero	V/6	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7533	Orientamento al lavoro - Progettazione ed organizzazione seminari	V/6	PLACE	Ufficio placement	Prencis Eduardo	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7535	Studenti disabili - Mobilità Internazionale	V/7	DISABILE	Servizio studenti disabili	Zappa Francesca	Affare
7536	Studenti e laureati - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	V/7	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Attività
7537	Studenti disabili - Accompagnamento e trasporto presso le sedi universitarie	V/7	DISABILE	Servizio studenti disabili	Zappa Francesca	Attività
7538	Studenti disabili - Servizio di supporto alla didattica per studenti non udenti (Interpretariato LIS e Stenotipia)	V/7	DISABILE	Servizio studenti disabili	Zappa Francesca	Affare
7539	Studenti disabili - Servizi bibliotecari	V/7	SIBA	Sistema bibliotecario di Ateneo	Bezzi Alessandra	Affare
7540	Studenti disabili - Valutazione per supporto individualizzato alle prove di ingresso	V/7	DISABILE	Servizio studenti disabili	Zappa Francesca	Attività
7541	Studenti disabili - Supporto allo studio individuale attraverso azioni di tutorato specifico	V/7	DISABILE	Servizio studenti disabili	Zappa Francesca	Affare
7542	Studenti disabili - Ausili, informatici e non, finalizzati all'integrazione degli studenti disabili	V/7	SIBA	Sistema bibliotecario di Ateneo	Bezzi Alessandra	Affare
7543	Studenti disabili - Progetti di accoglienza volontari per supporto studenti disabili	V/7	DISABILE	Servizio studenti disabili	Zappa Francesca	Affare
7544	Studenti e laureati - Offerta di servizi a condizioni agevolate (asili nido e scuole materne e centri estivi)	V/7	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7545	Studenti - Esame di conseguimento titolo (laurea, etc.)	V/8	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività
7548	Studenti - Decadenza	V/8	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività
7549	Studenti - Riconoscimento del titolo accademico straniero	V/8	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7551	Scuole di specializzazione - Esame finale per il conseguimento del diploma	V/8	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Attività
7553	Studenti - Rinuncia agli studi	V/8	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7554	Studenti - Conferimento laurea alla memoria	V/8	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7556	Certificato di supplemento al diploma - Diploma supplement	V/8	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività
7557	Esame di stato	V/9	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento amministrativo
7560	Studenti - Eventi culturali e attività ricreative organizzati da studenti	V/10	SERVICE	Ufficio diritto allo studio	Lambrughi Maria	Affare
7561	Associazioni - Cooperative studentesche - Iscrizione all'albo e gestione	V/10	SERVICE	Ufficio diritto allo studio	Lambrughi Maria	Affare
7562	Associazioni - Cooperative studentesche - Attribuzione fondi	V/10	SERVICE	Ufficio diritto allo studio	Lambrughi Maria	Affare
7563	Regolamenti delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio - Redazione, modifica e aggiornamento su proposta della struttura	VI/3	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento amministrativo
7564	Poli - Istituzione e organizzazione	VI/1	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7565	Consiglio di corso di laurea - Nomina delle rappresentanze elettive degli studenti	VI/2	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7566	Scuole e strutture di raccordo - Istituzione e organizzazione	VI/2	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7567	Corso di laurea - Presidente - Nomina e dimissioni	VI/2	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7568	Consiglio didattico - Nomina rappresentanze elettive	VI/2	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7569	Consiglio didattico - Nomina Presidente	VI/2	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7571	Giunta di dipartimento - Costituzione o rinnovo	VI/3	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Procedimento D.Lgs. 33/2013
7572	Giunta di dipartimento - Nomina rappresentanze	VI/3	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Procedimento amministrativo

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7573	Dipartimenti - Istituzione e organizzazione	VI/3	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7574	Dipartimento - Direttore e vicario - Nomina, compiti, dimissioni	VI/3	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7575	Consiglio di dipartimento - Nomina rappresentanze degli studenti	VI/3	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7576	Strutture ad ordinamento speciale - Istituzione e organizzazione	VI/4	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7577	Scuole di specializzazione - Direttore e vicario - Nomina e dimissioni	VI/5	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7578	Scuole di specializzazione - Istituzione e organizzazione	VI/5	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7579	Scuole di specializzazione - Rappresentanti degli studenti	VI/5	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Procedimento amministrativo
7581	Scuole di dottorato di ricerca - Presidente e Giunta della Consulta dei direttori	VI/6	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7582	Scuole interdipartimentali - Istituzione e organizzazione	VI/7	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7583	Centri di eccellenza per la ricerca - Costituzione, rinnovo e adesione	VI/8	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7584	Centri di servizio, di ricerca, speciali e interuniversitari - Istituzione organizzazione, rinnovo e adesione	VI/8	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7585	Centro di servizio - Organi - Nomina, compiti, dimissioni	VI/8	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7586	Centri speciali - Organi - Nomina, compiti, dimissioni	VI/8	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7587	Centri interuniversitari - Organi - Nomina, compiti, dimissioni/ designazioni rappresentanze di ateneo	VI/8	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7592	Biblioteche - Costituzione o rinnovo organi	VI/9	SIBA	Sistema bibliotecario di	Bezzi Alessandra	Procedimento

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
				Ateneo		D.Lgs. 33/2013
7593	Collezioni scientifiche - Valorizzazione e tutela	VI/10	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7594	Pinacoteche - Valorizzazione e tutela	VI/10	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7595	Sistema museale di ateneo	VI/10	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7596	Sistema museale di ateneo - Presidente - Nomina, compiti, dimissioni	VI/10	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7597	Gestione enti terzi - Consorzi, Centri universitari e società	VI/11	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Affare
7598	Consorzi - Costituzione, adesioni, designazione rappresentanti	VI/11	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7599	Partecipazione a soggetti giuridici terzi (consorzi, società, etc.)	VI/11	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7601	Fondazioni - Costituzione, adesione	VI/12	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7603	Personale tecnico amministrativo e dirigente - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo determinato	VII/1	RECLUTA-PTA	Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo	Pellicanò Cecilia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7605	Personale tecnico amministrativo e dirigente - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato	VII/1	RECLUTA-PTA	Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo	Pellicanò Cecilia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7606	Direttore Generale - Selezione	II/6	RECLUTA-PTA	Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo	Pellicanò Cecilia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7609	Ricercatori a tempo determinato - Selezione	VII/1	RECLUTA-DOC	Ufficio programmazione e reclutamento professori e ricercatori	Perelli Gabriella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7610	Personale docente - Abilitazione scientifica nazionale	VII/1	RECLUTA-DOC	Ufficio programmazione e reclutamento professori e ricercatori	Perelli Gabriella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7612	Personale tecnico amministrativo - Avviamento a selezione numerica	VII/1	RECLUTA-PTA	Ufficio reclutamento personale tecnico	Pellicanò Cecilia	Procedimento D.Lgs. 33/2013

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
				amministrativo		
7614	Lettori di scambio per accordi culturali - Selezione	VII/1	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
7615	Personale tecnico amministrativo - Adempimenti connessi alla riserva dei posti per i militari	VII/1	RECLUTA-PTA	Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo	Pellicanò Cecilia	Affare
7617	Personale tecnico amministrativo - Convenzione con il Centro per l'impiego per assunzioni obbligatorie	VII/1	RECLUTA-PTA	Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo	Pellicanò Cecilia	Affare
7620	Personale docente - Cessazione per dimissioni volontarie e per decesso	VII/2	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Attività
7624	Personale docente - Riammissione in servizio	VII/2	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7626	Personale tecnico amministrativo - Mobilità funzione pubblica, esterna intercompartimentale e compartimentale	VII/2	RECLUTA-PTA	Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo	Pellicanò Cecilia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7628	Personale docente - Nomina	VII/2	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Attività
7629	Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Cessazione per volontarie dimissioni	VII/2	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
7630	Personale tecnico amministrativo a tempo determinato - Cessazione per volontarie dimissioni	VII/2	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
7631	Personale tecnico amministrativo - Cessazione per limiti di età o di servizio	VII/2	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7634	Personale tecnico amministrativo - Accoglienza dei neo assunti con disabilità	VII/2	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico	Maraboli Silvia	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
				amministrativo		
7637	Personale tecnico amministrativo - Riammissione in servizio	VII/2	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7639	Personale docente - Provvedimento di esonero dal servizio	VII/2	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7640	Personale tecnico amministrativo - Esonero dal servizio	VII/2	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7641	Personale docente - Distacco temporaneo	VII/3	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7642	Personale tecnico amministrativo - Comando in entrata	VII/3	RECLUTA-PTA	Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo	Pellicanò Cecilia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7643	Personale universitario - Cessazione dalla convenzione con aziende del servizio sanitario nazionale	VII/4	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7644	Personale docente - Inserimento in convenzione con aziende del servizio sanitario nazionale dei professori e ricercatori universitari	VII/4	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7645	Personale universitario - Variazione qualifica di equiparazione in convenzione con aziende del servizio sanitario nazionale	VII/4	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7646	Personale docente - Variazione del regime d'impegno (tempo pieno e tempo definito)	VII/4	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7647	Personale docente - Contratti per attività di insegnamento di alta qualificazione - Stipula convenzioni	VII/4	INCARICHI	Ufficio incarichi didattici e assegni di ricerca	Andriani Anna Maria	Affare
7648	Personale docente - Contratti per attività di	VII/4	INCARICHI	Ufficio incarichi didattici e	Andriani Anna	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	insegnamento di alta qualificazione			assegni di ricerca	Maria	
7649	Lettori di scambio - Contrattualizzazione	VII/4	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7650	Personale docente - Nulla osta per supplenze o affidamenti fuori sede	VII/4	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7651	Personale docente - Comunicazione agli albi professionali del regime d'impegno	VII/4	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Attività
7652	Personale docente - Opzione per il rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo dei professori e dei ricercatori in convenzione con il servizio sanitario nazionale	VII/4	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7654	Personale docente - Variazione di residenza	VII/4	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Attività
7655	Personale tecnico amministrativo - Variazione afferenza assistenziale in convenzione con il servizio sanitario nazionale	VII/4	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7657	Personale docente - Variazione afferenza assistenziale dei professori e ricercatori universitari in convenzione con le aziende del servizio sanitario nazionale	VII/4	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7658	Personale universitario - Variazione del tempo di impegno del personale convenzionato con aziende del SSN	VII/4	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7659	Personale tecnico amministrativo - Variazione di residenza	VII/4	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7660	Personale docente - Incarichi esterni retribuiti	VII/4	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento amministrativo
7661	Personale tecnico amministrativo - Mobilità interna	VII/4	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7662	Personale tecnico amministrativo - Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro)	VII/4	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7663	Personale tecnico amministrativo - Incarichi esterni retribuiti - Anagrafe delle prestazioni	I/12	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
7665	Personale tecnico-amministrativo - Affidamento incarico di reperibilità e affidamento incarichi vari	VII/4	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Affare
7668	Personale tecnico amministrativo - Cambio di area	VII/5	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Affare
7669	Personale docente - Afferenza ai dipartimenti	VI/3	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7670	Personale docente - Prolungamento del servizio	VII/5	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7671	Personale docente - Cambio area e settore scientifico-disciplinare e/o settore concorsuale	VII/5	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7673	Personale docente - Gestione carriera giuridica ed economica in relazione alla convenzione con il SSN	VII/5	ORGANIZZA	Settore amministrazione e sviluppo del personale	Paganin Cinzia	Attività
7674	Personale tecnico amministrativo - Progressione economica orizzontale - PEO	VII/5	ORGANIZZA	Settore amministrazione e sviluppo del personale	Paganin Cinzia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7675	Personale tecnico amministrativo - Permanenza in servizio oltre il limite di età	VII/5	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7676	Personale tecnico amministrativo - Gestione	VII/5	ORGANIZZA	Settore amministrazione	Paganin Cinzia	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	carriera giuridica e organizzativa in relazione alla convenzione con il SSN			e sviluppo del personale		
7677	Personale docente - Riconoscimento servizi svolti in Italia e all'estero	VII/5	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Attività
7679	Collaboratori di ricerca - Gestione carriera giuridica, economica - (extra al fascicolo di persona)	VII/5	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
7681	Personale docente - Attribuzione scatto anticipato per nascita figlio	VII/6	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
7682	Personale universitario - Assegno per il nucleo familiare	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7683	Personale tecnico amministrativo - Retribuzione di risultato	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Procedimento amministrativo
7684	Personale tecnico amministrativo - Indennità di responsabilità	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Affare
7685	Personale universitario ed esterno - Liquidazione missioni	VII/6	MISSIONI	Ufficio missioni e compensi vari	Carere Stefania	Attività
7686	Personale universitario - Recupero stipendio indebitamente percepito (mancato preavviso - Recupero ore non lavorate)	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7687	Personale tecnico amministrativo - Pagamento ferie non godute	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7688	Personale universitario - Pagamento retribuzione	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7689	Personale universitario - Giornalisti - Contribuzione previdenziale INPGI	VII/6	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
7690	Personale tecnico amministrativo - Retribuzione di posizione	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7691	Personale universitario - Applicazione di ritenute extraerariali	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7692	Personale universitario - Iscrizione sindacale e relativa trattenuta	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7694	Personale docente di area sanitaria - Adempimenti di natura amministrativo-contabile compreso pagamento trattamento economico aggiuntivo	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Affare
7695	Personale docente - Ritenuta e dichiarazione ONAOSI	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7696	Personale universitario - Indennità di rischio radiologico e generico	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7697	Personale docente - Indennità ospedaliera (Sperimentazione farmaci - Dozzinanti - Intra/extra moenia - Medico prescelto - Indennità risultato)	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Affare
7698	Personale universitario - Trattamento economico aggiuntivo per convenzionamento SSN (Richiesta/autorizzazione pagamento)	VII/6	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
7700	Personale tecnico amministrativo - Accessorio contrattuale per lavori in condizioni disagiate (al di fuori dell'incentivo e del lavoro straordinario)	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7701	Personale universitario - INPDAP - Cartolarizzazione crediti	VII/6	ADEMPIMENTI	Ufficio adempimenti contabili per il personale	Carere Stefania	Attività
7702	Personale universitario - Rivalutazione monetaria e interessi legali	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7703	Personale tecnico amministrativo - Mobilità parziale (incarico ad interim)	VII/4	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Affare
7704	Personale universitario - Compensi commissioni concorso o selezione per l'assunzione di personale tecnico amministrativo	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7705	Personale universitario - Mensilizzazione denunce retributive e contributive dipendenti e	VII/6	ADEMPIMENTI	Ufficio adempimenti contabili per il personale	Carere Stefania	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	parasubordinati UNIEMENS (Inps e Dma2 ) Banca dati Miur parte economica					
7706	Personale tecnico amministrativo - Incentivazione e indennità accessoria individuale	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Affare
7707	Operai agricoli - Liquidazione stipendio	VII/6	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
7708	Personale tecnico amministrativo - Compensi commissioni di concorso - Esami di stato e rimborso spese, commissioni elezioni rappresentanti degli studenti	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7709	Personale universitario - Indennità di carica - Gettoni di presenza per gli organi accademici	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7710	Personale tecnico amministrativo - Liquidazione Fondo comune di Ateneo	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Affare
7711	Personale tecnico amministrativo - Liquidazione Fondo servizi sociali	VII/6	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
7712	Personale universitario - Liquidazione crediti a eredi o trattenuta debiti a eredi [VERIFICARE]	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Affare
7713	Personale universitario - Liquidazione prestazioni conto terzi e altri compensi	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7714	Personale docente - Variazioni stipendi per provvedimenti ad personam (ritenute extra erariali; atti di sequestro, cessioni di quote di stipendio, sentenze attributive di alimenti, pignoramento ect.)	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7715	Personale docente - Variazioni stipendi per provvedimenti ad personam (riduzioni per malattia, aspettative, sciopero, opzione tempo, recuperi stipendiali etc.).	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7716	Personale tecnico-amministrativo - Variazioni stipendi per provvedimenti ad personam (ritenute extra erariali; atti di sequestro, cessioni di quote di stipendio, sentenze	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	attributive di alimenti, pignoramento ect.)					
7717	Personale tecnico-amministrativo - Variazioni stipendi per provvedimenti ad personam (riduzioni per malattia, aspettative, sciopero, passaggio a part-time, recuperi stipendiali etc.).	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7718	Personale universitario - Detrazioni fiscali - Richiesta/revoca	VII/7	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7719	Personale universitario - Adempimenti fiscali	VII/7	ADEMPIMENTI	Ufficio adempimenti contabili per il personale	Carere Stefania	Attività
7721	Personale universitario - INAIL - Malattie professionali	VII/7	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
7723	Personale docente - Agevolazioni fiscali per residenti all'estero	VII/7	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7724	Personale universitario - Assistenza fiscale, convenzione e rapporti con il Caf	VII/7	MISSIONI	Ufficio missioni e compensi vari	Carere Stefania	Attività
7725	Personale universitario - Attestato per l'assistenza sanitaria ai cittadini italiani all'estero	VII/7	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
7726	Personale universitario - Compilazione modelli relativi ai versamenti contributivi e fiscali del personale dipendente	VII/7	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
7727	Certificazione unica dei redditi - CUD	VII/7	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7728	Personale universitario - Contribuzione previdenziale INPDAP	VII/7	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7732	Personale universitario - Valutazione dei servizi pre-ruolo ai fini della quiescenza - Computo - Riscatto	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Attività
7733	Personale universitario - Pensione di inabilità	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Procedimento

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
						D.Lgs. 33/2013
7734	Personale universitario - Accredito contributi figurativi ai fini di quiescenza	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Attività
7735	Personale universitario - Valutazione dei servizi pre-ruolo ai fini della quiescenza - Ricongiunzione	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Attività
7736	Personale universitario - Valutazione servizi pre-ruolo ai fini del trattamento di fine rapporto TFR e trattamento di fine TFS	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Attività
7737	Personale universitario - Ricongiunzione ex CPS CPDEL (ora INPS ex gestione INPDAP)	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7738	Personale universitario - Prosecuzione volontaria di versamento contributivo	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Procedimento amministrativo
7739	Personale universitario - Conferimento dell'indennità di buonuscita (trattamento di fine servizio - TFS o trattamento di fine rapporto - TFR)	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7740	Personale universitario - Pensione privilegiata	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7741	Personale universitario - Trattamento di quiescenza (pensione)	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7743	Personale universitario - Liquidazione "una tantum" senza costituzione di posizione assicurativa	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Attività
7744	Personale universitario - Costituzione di posizione assicurativa	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Affare
7745	Collaboratori di ricerca - Tempo determinato - Trattamento di fine rapporto - TFR INPDAP	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Attività
7746	Personale tecnico amministrativo - Tempo determinato - Trattamento di fine rapporto - TFR - INPDAP	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7747	Personale universitario - Totalizzazione estera CE	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Attività
7748	Personale universitario - Totalizzazione nazionale	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Attività
7749	Personale tecnico amministrativo - Equo indennizzo per lesione riconosciuta dipendente da causa di servizio	VII/9	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7750	Personale universitario - Riconoscimento infermità dipendente da fatti di servizio - Equo indennizzo	VII/9	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7751	Personale docente - Equo indennizzo per lesione riconosciuta dipendente da causa di servizio	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7752	Personale universitario - Rendita INAIL	VII/9	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7753	Personale universitario - Documenti di riconoscimento per dipendenti e familiari - Rilascio e rinnovo	VII/10	ORGANIZZA	Settore amministrazione e sviluppo del personale	Paganin Cinzia	Attività
7756	Personale tecnico amministrativo - Indennità di rientro (ad es., buoni pasto, benefit)	VII/10	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
7759	Personale universitario - Prestiti e mutui garantiti INPDAP	VII/10	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7760	Personale universitario - Benefit - Accordo con i sindacati	VII/10	ORGANIZZA	Settore amministrazione e sviluppo del personale	Paganin Cinzia	Attività
7762	Personale docente - Aspettativa per mandato parlamentare (incompatibilità)	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7763	Personale docente - Aspettativa per infermità	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7764	Personale docente - Aspettativa per attività presso soggetti ed organismi operanti in sede	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	internazionale					
7765	Personale tecnico amministrativo - Congedo per motivi di studio	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7766	Personale tecnico amministrativo - Congedo per la formazione	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7767	Personale tecnico amministrativo - Aspettativa coniuge all'estero	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7768	Personale docente - Congedo per incarico di insegnamento nei Paesi in via di sviluppo - PVS	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7769	Personale docente - Assenza per sciopero	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Attività
7771	Personale tecnico amministrativo - Congedo per assistenza a familiari disabili	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7772	Personale docente - Aspettativa per motivi di famiglia	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7776	Personale tecnico amministrativo - Assenza per malattia	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
7777	Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per incarico sindacale	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7778	Personale tecnico amministrativo - Aspettativa	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere	Maraboli Silvia	Procedimento

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	per passaggio ad altra amministrazione			e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo		D.Lgs. 33/2013
7779	Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per maternità e per paternità	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7780	Personale tecnico amministrativo - Congedo per adozione internazionale	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7781	Personale tecnico amministrativo - Assenza per infortunio sul lavoro	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
7784	Personale universitario - Banca dati DALIA (Cineca)	VII/11	ORGANIZZA	Settore amministrazione e sviluppo del personale	Paganin Cinzia	Affare
7786	Personale tecnico amministrativo - Assenza per sciopero	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
7788	Personale tecnico amministrativo - Assenza per ferie	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
7789	Personale tecnico amministrativo - Aspettativa (Incarico elettivo, etc.)	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7790	Personale docente - Aspettativa per studio e ricerca scientifica (non solo anno sabbatico)	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7791	Personale docente - Aspettativa per maternità e per paternità	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7792	Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per dottorato o borsa di studio	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7793	Personale docente - Congedo straordinario per gravi motivi	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Attività
7794	Personale docente - Applicazione legge 104/1992	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7799	Personale docente - Congedo per adozione internazionale	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7801	Personale docente - Aspettativa per direzione istituti extrauniversitari	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7802	Personale docente - Aspettativa per incarico dirigenziale	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Attività
7804	Personale universitario - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria, radioprotezione	VII/12	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7805	Personale docente - Procedimento disciplinare	VII/13	ORGANIZZA	Settore amministrazione e sviluppo del personale	Paganin Cinzia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7806	Personale tecnico amministrativo - Valutazione del potenziale	VII/13	FORMAZIONE	Ufficio sviluppo risorse umane	Centore Simona	Affare
7807	Personale tecnico amministrativo - Valutazione annuale delle prestazioni	VII/13	FORMAZIONE	Ufficio sviluppo risorse umane	Centore Simona	Procedimento amministrativo
7808	Personale tecnico amministrativo - Procedimento disciplinare	VII/13	ORGANIZZA	Settore amministrazione e sviluppo del personale	Paganin Cinzia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7809	Personale tecnico amministrativo - Gestione crediti formativi	VII/14	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7810	Corsi di aggiornamento - Cofinanziamento attività specialistiche esterne	VII/14	FORMAZIONE	Ufficio sviluppo risorse umane	Centore Simona	Affare
7812	Corsi di aggiornamento - Procedura amministrativa per iscrizione ai corsi di formazione esterna	VII/14	FORMAZIONE	Ufficio sviluppo risorse umane	Centore Simona	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7813	Personale tecnico amministrativo - Piano della formazione e gestione fondi per la formazione e per il miglioramento del management	VII/14	FORMAZIONE	Ufficio sviluppo risorse umane	Centore Simona	Affare
7814	Personale tecnico amministrativo - Procedura amministrativa - gestionale per l'organizzazione di corsi di formazione interni	VII/14	FORMAZIONE	Ufficio sviluppo risorse umane	Centore Simona	Affare
7815	Codice di deontologia professionale ed etica del lavoro	VII/15	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7816	Mobbing - Denunce e segnalazioni	VII/15	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
7818	Personale esterno - Gestione separata INPS	VII/16	ADEMPIMENTI	Ufficio adempimenti contabili per il personale	Carere Stefania	Attività
7819	Gestione figure atipiche - Servizio civile nazionale volontario	VII/16	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
7820	Personale esterno - Collaborazioni Coordinate e Continuative (Cocopro) - Obbligo assicurativo INAIL	VII/16	INCARICHI	Ufficio incarichi didattici e assegni di ricerca	Andriani Anna Maria	Attività
7821	Personale esterno - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	VII/16	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7823	Ciclo attivo - RegISTRAZIONI contabili	VIII/1	CONTABILE	Settore contabilità	Barbieri Giovanni	Attività
7824	Ciclo attivo - Recupero spese da strutture di ateneo	VIII/1	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Attività
7825	Trasferimento fondi per edilizia dal Ministero - Rendiconti - Modelli P - Modello 1 bis	VIII/1	S-TECNICO	Segreteria amministrativa dell'ufficio tecnico	Armida Eleonora	Attività
7826	Fondo di finanziamento ordinario - FFO - Assegnazione e analisi dei criteri di ripartizione	VIII/1	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Affare
7827	Mutui per l'acquisizione di beni immobili	VIII/1	CONTABILE	Settore contabilità	Barbieri Giovanni	Procedimento amministrativo
7828	Ritenute di ateneo sulle entrate proprie delle strutture a gestione autonoma - Monitoraggio delle entrate e rilevazione trimestrale delle ritenute da versare all'ateneo	VIII/1	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7829	Richieste di contributi straordinari da parte delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio a gestione accentrata	VIII/2	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Attività
7830	Solleciti di pagamento	VIII/2	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Attività
7831	Ripartizione dei contributi studenteschi tra le strutture	VIII/2	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Affare
7832	Ciclo passivo - Trasferimento alle strutture di ateneo	VIII/2	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Attività
7833	Eventi, attività culturali, sportive e ricreative da parte di soggetti esterni - Richiesta di contributo	VIII/2	- DA DEFINIRE -	- DA DEFINIRE -	- DA DEFINIRE -	Affare
7834	Quote associative dell'università	VIII/2	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Attività
7835	Concessione di contributi a strutture dell'ateneo da parte del Rettore	VIII/2	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Attività
7836	Assegnazione budget di cassa alle strutture a gestione autonoma	VIII/2	DIPART	Ufficio rapporti con i dipartimenti	Barbieri Giovanni	Attività
7837	Richieste di finanziamento di attrezzature per la didattica e la ricerca	VIII/2	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Affare
7838	Anticipazioni di cassa delle strutture a gestione autonoma	VIII/2	DIPART	Ufficio rapporti con i dipartimenti	Barbieri Giovanni	Attività
7839	Revisione dei criteri di ripartizione del fondo di dotazione	VIII/2	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Affare
7840	Ciclo passivo - RegISTRAZIONI contabili	VIII/2	CONTABILE	Settore contabilità	Barbieri Giovanni	Attività
7841	Finanziamenti per arredi	VIII/2	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Attività
7842	Monitoraggio dei risparmi di spesa su consumi intermedi delle strutture autonome in attuazione dei decreti tagliaspese (Decreti legislativi 194/2002, 221/2005 e 223/2006)	VIII/2	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7843	Personale esterno - Liquidazione del lavoro autonomo e occasionale, anche per conferenze, seminari, etc.	VIII/2	FISCALE	Ufficio fiscale	Pasquadibisceglie Nicoletta	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7844	Attrezzature scientifiche finalizzate alla ricerca o per la sostituzione di strumentazione scientifica obsoleta - Assegnazione fondi	VIII/2	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Attività
7846	Anticipazioni di cassa richieste alla banca	VIII/2	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Attività
7847	Richieste di contributi per convegni o eventi scientifici da parte di strutture didattiche, di ricerca e di servizio	VIII/2	DIPART	Ufficio rapporti con i dipartimenti	Barbieri Giovanni	Affare
7848	Richieste di contributi straordinari da parte delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio a gestione autonoma	VIII/2	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Attività
7849	Fondo economale (Piccole spese)	VIII/2	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Attività
7850	Ciclo passivo - Richieste di pagamento da parte delle strutture accentrate	VIII/2	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Attività
7851	Ciclo passivo - Richieste di pagamento da parte dei servizi dell'amministrazione centrale	VIII/2	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Attività
7852	Personale esterno - Collaborazioni coordinate e continuative - Co.Co.Pro - Liquidazione delle prestazioni	VIII/2	MISSIONI	Ufficio missioni e compensi vari	Carere Stefania	Attività
7853	Personale esterno - Liquidazione compensi per seminari e conferenze	VIII/2	FISCALE	Ufficio fiscale	Pasquadibisceglie Nicoletta	Attività
7855	Bilancio consolidato	VIII/3	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Procedimento amministrativo
7856	Fabbisogno di cassa e budget statale	VIII/3	CONTABILE	Settore contabilità	Barbieri Giovanni	Affare
7858	Variazione di bilancio in corso d'esercizio - Assestamento di bilancio	VIII/3	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Procedimento amministrativo
7859	Conto annuale del personale (per RGS)	VIII/3	ADEMPIMENTI	Ufficio adempimenti contabili per il personale	Carere Stefania	Procedimento amministrativo
7860	Bilancio pluriennale (piano economico-finanziario pluriennale)	VIII/3	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Procedimento amministrativo
7862	Gestione contabilità analitica	VIII/3	CONTROLLO	Ufficio organizzazione e	Baj Sara	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
				controllo		
7863	Piano dei conti - Redazione, modifica e aggiornamento per le strutture con autonomia di bilancio	VIII/3	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Affare
7865	Bilancio - Programmazione, monitoraggio, reporting dei flussi economici e finanziari	VIII/3	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Affare
7866	Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici - SIOPE	VIII/3	CONTABILE	Settore contabilità	Barbieri Giovanni	Affare
7867	Fondo Sociale Europeo - FSE (Misura C3 e E1 e Misura D4) - Supporto per la rilevazione e le verifiche dei dati delle strutture a gestione autonoma soggetti al controllo dei Revisori	VIII/3	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
7868	Omogenea redazione dei conti consuntivi delle università - Decreto interministeriale 5 dicembre 2000	VIII/3	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Affare
7870	Bilancio unico di previsione (budget)	VIII/3	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Procedimento amministrativo
7871	Conto consuntivo delle strutture a gestione autonoma, poi dal 2014 bilancio d'esercizio	VIII/3	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento amministrativo
7872	Personale tecnico amministrativo - Lavoro straordinario - Comunicazione spesa a carico delle strutture a gestione autonoma e recupero fondi	VIII/3	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
7873	Personale tecnico amministrativo - Mobilità parziale - Comunicazione spesa a carico delle strutture a gestione autonoma e recupero fondi	VIII/3	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
7874	Collaboratori di ricerca a tempo determinato - Comunicazione spesa a carico delle strutture a gestione autonoma e recupero fondi	VIII/3	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
7875	Personale a tempo determinato - Comunicazione spesa a carico delle strutture a gestione autonoma e recupero fondi	VIII/3	CONTABILE	Settore contabilità	Barbieri Giovanni	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7876	Controlli ispettivi e di garanzia sui documenti contabili	VIII/3	CONTABILE	Settore contabilità	Barbieri Giovanni	Affare
7878	Attivazione e cessazione di strutture a gestione autonoma - Apertura/chiusura del conto corrente presso l'Istituto Cassiere	VIII/4	DIPART	Ufficio rapporti con i dipartimenti	Barbieri Giovanni	Affare
7879	Banche, istituti di credito, servizi di cassa - Convenzione	VIII/4	CONTABILE	Settore contabilità	Barbieri Giovanni	Attività
7880	Modifica, integrazione di mandati e reversali	VIII/4	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Attività
7881	Fidejussioni - Deleghe irrevocabili	VIII/4	- A SECONDA -	- A SECONDA DELLE COMPETENZE -	- A SECONDA DELLE COMPETENZE -	Affare
7882	Richiesta di emissione di carte di credito	VIII/4	CONTABILE	Settore contabilità	Barbieri Giovanni	Attività
7883	Certificazioni dell'Ateneo come sostituto d'imposta - Modello 770	VIII/5	ADEMPIMENTI	Ufficio adempimenti contabili per il personale	Carere Stefania	Attività
7884	Rendiconti alla Regione della tassa regionale e del fondo integrativo regionale	VIII/5	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Attività
7886	Personale universitario - Denuncia mensile INPDAP (prestiti)	VIII/5	ADEMPIMENTI	Ufficio adempimenti contabili per il personale	Carere Stefania	Attività
7887	Dichiarazione annuale UNICO	VIII/5	FISCALE	Ufficio fiscale	Pasquadibisceglie Nicoletta	Attività
7888	Liquidazione mensile delle ritenute fiscali e previdenziali dell'ateneo	VIII/5	ADEMPIMENTI	Ufficio adempimenti contabili per il personale	Carere Stefania	Attività
7889	IVA - Liquidazione mensile e dichiarazione annuale	VIII/5	FISCALE	Ufficio fiscale	Pasquadibisceglie Nicoletta	Attività
7890	IVA intracomunitaria	VIII/5	FISCALE	Ufficio fiscale	Pasquadibisceglie Nicoletta	Attività
7892	Personale esterno - Certificazioni di lavoro autonomo	VIII/5	FISCALE	Ufficio fiscale	Pasquadibisceglie Nicoletta	Attività
7893	Imposta municipale unica - IMU?	VIII/5	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Attività
7894	Versamento della imposta di bollo assolta in modo virtuale	VIII/5	ENTRATE	Ufficio entrate e uscite	Jacona Luciana	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
7895	Tassa per l'occupazione di suolo o aree pubbliche - TOSAP	VIII/5	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Affare
7896	Canoni (passi carrabili, accessi)	VIII/5	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Attività
7897	Consulenza fiscale	VIII/5	ADEMPIMENTI	Ufficio adempimenti contabili per il personale	Carere Stefania	Attività
7899	TARSU, tassa consorzi di bonifica e tasse concessioni demaniali	VIII/5	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Affare
7900	Imposta di registro	VIII/5	CONTABILE	Settore contabilità	Barbieri Giovanni	Affare
7902	Affidamento incarichi in economia di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza, collaudi, attività collegate e collaterali)	IX/1	TECNICO	Ufficio tecnico	Gatti Gianmarco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7905	Aggiudicazione appalti di lavori "in economia"	IX/1	TECNICO	Ufficio tecnico	Gatti Gianmarco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7906	Programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici	IX/1	TECNICO	Ufficio tecnico	Gatti Gianmarco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7907	Aggiudicazione di appalti relativi a lavori di costruzione di nuove opere edilizie mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previa pubblicazione di un bando di gara	IX/1	CONTRATTI	Ufficio contratti e approvvigionamenti	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7910	Gestione amministrativo-contabile degli incarichi affidati a professionisti esterni per servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria per lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione	IX/2	S-TECNICO	Segreteria amministrativa dell'ufficio tecnico	Armida Eleonora	Attività
7911	Affidamento di lavori mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara	IX/2	TECNICO	Ufficio tecnico	Gatti Gianmarco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7913	Destinazione d'uso e assegnazione degli spazi di beni immobili	IX/2	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Attività
7915	Manutenzione beni immobili, piccoli interventi	IX/2	TECNICO	Ufficio tecnico	Gatti Gianmarco	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	tecnici ( falegnameria, idraulica, etc.)					
7917	Manutenzione beni immobili - Cartelli indicatori e segnaletica	IX/2	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
7920	Affidamento incarichi di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara	IX/2	TECNICO	Ufficio tecnico	Gatti Gianmarco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7921	Aggiudicazione appalti mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previa pubblicazione di un bando di gara di lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione	IX/2	CONTRATTI	Ufficio contratti e approvvigionamenti	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7926	Gestione amministrativo-contabile dei contratti di appalto relativi a lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione	IX/2	S-TECNICO	Segreteria amministrativa dell'ufficio tecnico	Armida Eleonora	Attività
7927	Manutenzione di beni immobili - Impianti anti-intrusione	IX/3	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Attività
7928	Definizione procedure di primo soccorso e di emergenza	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7929	Valutazioni microclimatiche ed illuminazione dei locali	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7930	Nomina preposti alle sorgenti radiogene	IX/3	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Procedimento D.Lgs. 33/2013
7931	Condizioni di sicurezza delle apparecchiature elettriche - manuale delle buone prassi	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7932	Verifica condizioni di sicurezza delle macchine utensili - manuale delle buone prassi	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7933	Valutazione rischio laser, radiazioni ottiche non coerenti, chimico, biologico, atex, VDT, MMC, nanomateriali, campi elettromagnetici e Radon	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7934	Gestione e valutazione del rischio per la	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e	Boselli Angelo	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	sicurezza - Consulenza redazione DUVRI			protezione		
7935	Radioprotezione - Nomina esperto qualificato	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7936	Convocazione e stesura verbali delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7937	Nomina addetti locali al Servizio di prevenzione e protezione	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7938	Adempimenti per la sicurezza negli ambienti di lavoro e per il telelavoro	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7939	Valutazione rischio rumore, inquinamento acustico	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7940	Realizzazione iniziative formative per la sicurezza	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7941	Sicurezza - Squadre di emergenza, primo soccorso, antincendio) - Formazione	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7942	Sicurezza - Nomina addetti all'emergenza	IX/3	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Procedimento D.Lgs. 33/2013
7943	Sicurezza - Nomina addetti primo soccorso	IX/3	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Procedimento D.Lgs. 33/2013
7945	Coordinamento per la sicurezza nei cantieri temporanei o mobili	IX/3	TECNICO	Ufficio tecnico	Gatti Gianmarco	Affare
7946	Valutazione dei rischi, individuazione delle misure di prevenzione e protezione e programma di attuazione delle misure	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7947	Valutazione sull'utilizzo di agenti cancerogeni e mutageni	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
7948	Infrastruttura tecnologica per la telefonia - Progettazione e manutenzione	IX/4	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Attività
7949	Contratti per la telefonia	IX/4	SIC	Sistemi servizi sistemi	Bezzi Alessandra	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
				informativi e comunicazione		
7950	Infrastruttura informatica - Progettazione e manutenzione	IX/4	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Attività
7952	Manutenzione apparati di rete	IX/4	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Affare
7955	Assistenza telefonica - Contratto	IX/4	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Attività
7956	Manutenzione rete telefonica di Ateneo	IX/4	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Affare
7957	Accordi per la programmazione territoriale di servizi e infrastrutture	IX/5	TECNICO	Ufficio tecnico	Gatti Gianmarco	Affare
7958	Gestione amministrativo-contabile di edifici	X/1	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Attività
7959	Beni immobili - Gestione patrimoniale	X/1	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Affare
7960	Noleggio beni mobili	X/2	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7961	Locazione attiva e passiva di beni immobili	X/2	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7962	Alienazione di beni immobili mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara	X/3	CONTRATTI	Ufficio contratti e approvvigionamenti	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7963	Individuazione contraente mediante gara ad evidenza pubblica per contratti attivi (alienazione beni mobili)	X/3	CONTRATTI	Ufficio contratti e approvvigionamenti	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7964	Alienazione beni mobili mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara	X/3	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7965	Individuazione contraente mediante gara ad	X/3	CONTRATTI	Ufficio contratti e	Ghirardello Laura	Procedimento

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	evidenza pubblica per contratti attivi (alienazione beni immobili)			approvvigionamenti		D.Lgs. 33/2013
7967	Permuta di beni immobili	X/3	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7968	Rilascio "Pass auto" per autovetture personale universitario e gestione parcheggi per il personale	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Attività
7970	Gestione aule non di rappresentanza per eventi	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Attività
7971	Aggiudicazione di appalto di servizi mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previa pubblicazione di un bando di gara	X/4	CONTRATTI	Ufficio contratti e approvvigionamenti	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7973	Individuazione contraente mediante procedura ad evidenza pubblica per concessioni amministrative	X/4	CONTRATTI	Ufficio contratti e approvvigionamenti	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7976	Gestione attrezzature didattiche	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
7977	Felucati e mazzieri (bidelli generali) - Gestione e coordinamento	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
7978	Organizzazione e gestione degli spazi fisici e del personale di supporto alla realizzazione di eventi	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Attività
7979	Assistenza convegni, congressi, elezioni, manifestazioni, laurea honoris causa, inaugurazione dell'anno accademico	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
7985	Gestione contratti attivi - Bar, distributori automatici, servizi fotografici, etc.	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Attività
7987	Aggiudicazione di appalto di fornitura di beni mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previa pubblicazione di un bando di gara	X/4	CONTRATTI	Ufficio contratti e approvvigionamenti	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
7988	Affidamento di esecuzione di servizi mediante	X/4	ECONOMO	Settore economato e	Binda Daniele	Procedimento

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	procedura negoziata senza pubblicazione di bando			patrimonio		D.Lgs. 33/2013
7993	Gestione affidamenti in economia per forniture pubbliche	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Attività
7994	Assistenza auto (ACI, bollo, assicurazione, contrassegni, manutenzione, etc.)	X/4	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Attività
7996	Affidamento in economia per l'esecuzione di servizi pubblici	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8001	Affidamento in economia per forniture pubbliche di beni	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8002	Servizi di vigilanza e portineria	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
8008	Gestione contratti di appalto per servizi pubblici	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
8009	Assicurazione automezzi - Gestione dei sinistri	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
8011	Assicurazioni di ateneo	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Attività
8013	Affidamento di forniture di beni mediante procedura negoziata senza pubblicazione del bando	X/4	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8017	Albo fornitori - Richieste di iscrizione	X/4	CONTRATTI	Ufficio contratti e approvvigionamenti	Ghirardello Laura	Attività
8018	Manutenzione di beni mobili (arredi, fotocopiatrici e attrezzature generiche etc.)	X/5	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
8020	Arredi tecnici da laboratorio - Manutenzione	X/6	TECNICO	Ufficio tecnico	Gatti Gianmarco	Attività
8021	Sorgenti radiogene - Gestione e detenzione	X/6	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Attività
8022	Partecipazioni finanziarie e investimenti - Spin off	X/7	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
8023	Inventario - Scarichi inventariali	X/8	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
8024	Inventario - Reinventariazione	X/8	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Attività
8025	Inventario - Procedimento per addvenire alla stipula del contratto di comodato relativo ad attrezzature	X/8	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8026	Gestione patrimonio mobiliare dell'ateneo e dei lasciti	X/8	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Attività
8027	Inventario - Situazione patrimoniale consolidata	X/8	PATRIMONIO	Ufficio patrimonio	Consonni Katia	Attività
8028	Prestito di beni culturali	X/9	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8029	Smaltimento di rifiuti e di rifiuti speciali, tossici, nocivi e biologici	X/10	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Attività
8031	Applicazione decreto legislativo 152/2006 - Gestione rifiuti	X/10	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Attività
8032	Coordinamento di ateneo per l'applicazione del decreto legislativo 116/1992 - Animali da esperimento	X/10	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Attività
8033	Gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti speciali e rifiuti speciali pericolosi (ad es., carcasse animali e lettiere)	X/10	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
8034	Bonifica di rifiuti e di materiali nocivi	X/10	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Attività
8035	Stabulari - Nomina addetti responsabili	X/10	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Procedimento D.Lgs. 33/2013
8036	Accesso civico	I/8	U - URP	Ufficio relazioni con il pubblico	Maffioli Daniela	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8037	Accesso ai documenti - Ricorso al soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia (c.d. "super-responsabile")	I/8	U - URP	Ufficio relazioni con il pubblico	Maffioli Daniela	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8038	Personale docente - Variazione di coordinate bancarie	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
8039	Personale tecnico amministrativo - Incarichi interni	VII/4	ORGANIZZA	Settore amministrazione e sviluppo del personale	Paganin Cinzia	Procedimento amministrativo
8040	Personale docente e ricercatore - Conferimento incarichi didattici mediante affidamento per la copertura di insegnamenti vacanti	VII/4	INCARICHI	Ufficio incarichi didattici e assegni di ricerca	Andriani Anna Maria	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8041	Personale tecnico amministrativo - Comando in uscita	VII/3	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8042	Personale docente - Chiamata di professori mediante procedure comparative, valutative e chiamate dirette o di chiara fama	VII/1	RECLUTA-DOC	Ufficio programmazione e reclutamento professori e ricercatori	Perelli Gabriella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8043	Ricercatore universitario tempo indeterminato - Valutazione comparativa	VII/1	RECLUTA-DOC	Ufficio programmazione e reclutamento professori e ricercatori	Perelli Gabriella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8044	Personale docente - Conferma in ruolo	VII/5	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8045	Ricercatore universitario - Conferma in ruolo	VII/5	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8047	Personale docente - Svolgimento attività accademica presso altra sede - presso nostra sede per convenzione interateneo	VII/3	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8049	Personale docente - Aspettativa per borse di studio, assegni o altre sovvenzioni dell'Unione Europea o internazionali e congedo matrimoniale	VII/11	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8050	Personale docente - Collocamento fuori ruolo per incarichi all'estero	VII/5	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8051	Personale docente - Conferimento del titolo di professore emerito e di professore onorario, nonché di altre onorificenze	I/16	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
8052	Personale docente - Infortunio sul lavoro - Indennizzo	VII/7	- DA DEFINIRE -	- DA DEFINIRE -	- DA DEFINIRE -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8054	Personale tecnico amministrativo - Verifica quota d'obbligo di personale con disabilità	VII/1	RECLUTA-PTA	Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo	Pellicanò Cecilia	Affare
8055	Tecnologo di ricerca - Concorsi e selezioni a tempo determinato	VII/1	RECLUTA-DOC	Ufficio programmazione e reclutamento professori e ricercatori	Perelli Gabriella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8056	Personale tecnico amministrativo - Autorizzazione/nulla osta per incarichi esterni retribuiti	VII/4	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8058	Personale universitario - Benefici economici e sussidi (asili nido, etc.)	VII/6	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8062	Personale tecnico amministrativo - Infortunio sul lavoro (denuncia INAIL) per personale dell'amministrazione centrale	VII/9	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
8063	Personale tecnico amministrativo - Riduzione servizio lavorativo personale con disabilità	VII/5	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8064	Personale tecnico amministrativo - Permessi di studio (ex 150 ore)	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8065	Procedure di selezione (consulenti, collaboratori continuativi, collaboratori occasionali)	VII/16	INCARICHI	Ufficio incarichi didattici e assegni di ricerca	Andriani Anna Maria	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8066	Personale non strutturato - Assenza per maternità e paternità	VII/11	- A SECONDA -	- A SECONDA DELLE COMPETENZE -	- A SECONDA DELLE COMPETENZE -	Attività
8067	Donne, politica e istituzioni - Progetto,	I/17	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	finanziamento e gestione					
8069	Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per dottorato di ricerca	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8070	Personale tecnico amministrativo - Congedo per motivi di famiglia, di studio, di formazione e per servizio all'estero del coniuge	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8071	Personale esterno - Compensi commissioni esami di Stato TFA	VIII/2	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
8072	Personale universitario - INAIL - Indennità di infortunio	VII/6	- A SECONDA -	- A SECONDA DELLE COMPETENZE -	- A SECONDA DELLE COMPETENZE -	Attività
8073	Audit Interno del Sistema di gestione qualità	I/11	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
8074	Sistema di Gestione per la Qualità e dei principi della norma UNI EN ISO 9001	I/11	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
8076	Relazione annuale del Rettore	I/11	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
8077	Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili.	I/11	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
8078	Relazione annuale acquisto di beni e servizi secondo il sistema delle Convenzioni Consip e Intercent	I/11	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Affare
8079	Consiglio della Ricerca	II/22	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
8080	Commissioni scientifiche	II/22	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
8081	Piano strategico di Ateneo	III/10	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
8082	Bilancio Sociale e Bilancio di genere	III/10	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
8083	Progetto LLP/Erasmus mobilità degli studenti in uscita - procedura selettiva beneficiari	III/13	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Procedimento D.Lgs. 33/2013

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
8084	Progetto LLP/Erasmus e accordi bilaterali di mobilità degli studenti in entrata - procedura selettiva beneficiari	III/14	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8085	Progetto LLP/Erasmus mobilità STT e STA - procedura selettiva beneficiari	III/13	RELINT	Ufficio relazioni internazionali	Gallo Luca	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8087	Adozione animali da esperimento	X/10	- DA DEFINIRE -	- DA DEFINIRE -	- DA DEFINIRE -	Affare
8088	Progetti di ricerca con sperimentazione su animali	III/14	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
8089	Gestione degli stabulari	X/10	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Affare
8091	Organismo preposto al benessere degli animali - nomina e dimissioni	X/10	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
8092	Comitato dei sostenitori dell'Ateneo	II/21	SRET	Segreteria del rettore	Mina Luciana	Affare
8093	Commissione di audit interna per progetti FIRB - Nomina	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
8095	Procedura visto di ingresso in Italia per la ricerca	III/13	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Attività
8096	Commissione trasferimento tecnologico	III/16	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Affare
8097	Tirocinio formativo attivo (TFA) - Gestione carriere	V/4	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Attività
8098	Stage e tirocini - Promozione	V/6	PLACE	Ufficio placement	Prencis Eduardo	Affare
8099	Stage e tirocini - Gestione convenzioni per tirocini post lauream	V/6	PLACE	Ufficio placement	Prencis Eduardo	Affare
8100	Stage - Progetti formativi curriculari	V/6	- ESTERNE -	- STRUTTURE ESTERNE -		Affare
8101	Stage e tirocini - Progetti formativi tirocini post lauream	V/6	PLACE	Ufficio placement	Prencis Eduardo	Affare
8103	Distribuzione di apparecchiature informatiche per le esigenze dell'amministrazione centrale	X/4	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Attività
8104	Manutenzione apparecchiature informatiche	X/5	SIC	Sistemi servizi sistemi	Bezzi Alessandra	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	per le esigenze dell'amministrazione centrale			informativi e comunicazione		
8105	Servizi informatici amministrativi - Progettazione e manutenzione	X/4	SIC	Sistemi servizi sistemi informativi e comunicazione	Bezzi Alessandra	Attività
8107	Programma triennale per la trasparenza	I/8	AREAAGG	Area degli affari generali e del patrimonio	Raos Federico	Procedimento amministrativo
8108	Piano triennale di prevenzione della corruzione	I/8	AREAAGG	Area degli affari generali e del patrimonio	Raos Federico	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8110	Piano annuale delle attività di orientamento	V/1	S-ORIENTA	Settore orientamento e diritto allo studio	Lambrughì Maria	Procedimento amministrativo
8112	Piano generale di Sicurezza per l'Ateneo	IX/3	SICUREZZA	Ufficio prevenzione e protezione	Boselli Angelo	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8114	Azione di rivalsa per "retribuzione a vuoto" in conseguenza di infortuni dei dipendenti per responsabilità di terzi	VII/6	LEGALE	Ufficio legale e contenzioso	Rotta Cinzia	Affare
8116	Studenti - Conseguimento titolo - Duplicato del diploma	V/8	ECONOMO	Settore economato e patrimonio	Binda Daniele	Attività
8117	ISTAT - Rilevazione libraria	I/12	- DA DEFINIRE -	- DA DEFINIRE -	- DA DEFINIRE -	Affare
8118	Richieste di assunzione da parte di terzi	I/9	CONCORSI	Settore programmazione e reclutamento risorse umane	Pellicanò Cecilia	Attività
8119	Percorsi abilitanti speciali - PAS - Istituzione, attivazione, gestione	III/2	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	- NON ATTIVO -	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8120	Commissioni esami di laurea - Nomina per i membri sostitutivi professioni sanitarie	V/8	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività
8121	Fondo integrativo speciale per la ricerca - FISR	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8122	Progetti di ricerca di Ateneo - PRIA	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8123	Finanziamenti internazionali per la ricerca	III/13	RICERCA	Settore servizi per la	Azimonti Luca	Procedimento

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
				ricerca	Francesco	D.Lgs. 33/2013
8124	Finanziamenti comunitari per la ricerca	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8125	Fondi strutturali per la ricerca	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8126	Commissione per la Valutazione della Ricerca di Ateneo (CVR)	III/11	DATI	Ufficio programmazione e statistiche gestionali	Margaria Gabriella	Affare
8127	Finanziamenti regionali per la ricerca	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8128	Rapporti con l'Agencia per la Promozione della Ricerca Europea - APRE	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Affare
8129	Finanziamenti nell'ambito del Programma quadro di ricerca europea	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8131	Privacy - Nomina incaricati del trattamento dei dati	I/6	U - URP	Ufficio relazioni con il pubblico	Maffioli Daniela	Attività
8133	Destinazione 5 per mille dell' IRPEF alle Università	I/15	U - STAMPA	Ufficio stampa, relazioni esterne e marketing	Penzo Doria ad interim	Affare
8135	Ampliamento dei SSD dei dipartimenti	III/10	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8137	CUS - Raccolta ed inserimento dati in CUSWEB	II/24	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Attività
8138	Consulta ateneo territorio - costituzione	II/24	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8139	Commissione di disciplina studenti - nomina e dimissioni	V/4	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Affare
8141	Studenti DSA - servizi a favore di studenti con dislessia e disturbi dell'apprendimento	V/7	DISABILE	Servizio studenti disabili	Zappa Francesca	Affare
8142	Verifiche, anche a campione, delle dichiarazioni reddituali rilasciate dagli studenti	V/5	U - TASSE	Ufficio tasse e contributi	Cannone Vito	Attività
8143	Rateizzazione II rata	VI/2	U - TASSE	Ufficio tasse e contributi	Cannone Vito	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
8145	Studenti - Preiscrizioni ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico	V/2	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Affare
8146	Rilascio certificati - corsi di laurea	I/8	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività
8148	Rilascio libretto e duplicato - corsi di laurea	V/4	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività
8149	Rilascio diplomi originali di abilitazione (esami di stato) e duplicati	V/9	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Attività
8150	Rilascio attestati sostitutivi diplomi di abilitazione (esami di stato)	V/9	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Attività
8151	Dottorati di ricerca - esame finale conseguimento titolo	V/8	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Attività
8152	Scuole di specializzazione - Contratto di formazione	V/2	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Affare
8153	Scuole di specializzazione e dottorati di ricerca - Sospensioni per maternità	V/8	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8154	Esame di stato - Anagrafe delle prestazioni	V/9	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Attività
8155	Esame di stato - Conteggi compensi commissioni esaminatrici	V/9	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Attività
8156	Studenti - Esonero tasse	V/5	U - TASSE	Ufficio tasse e contributi	Cannone Vito	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8157	Placement - Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati (Ministero del lavoro - FixO, Regione)	III/14	S-ORIENTA	Settore orientamento e diritto allo studio	Lambrughì Maria	Affare
8158	Placement - Attivazione di percorsi di apprendistato di alta formazione e ricerca	III/14	PLACE	Ufficio placement	Prencis Eduardo	Affare
8159	Orientamento - Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati	V/1	S-ORIENTA	Settore orientamento e diritto allo studio	Lambrughì Maria	Affare
8160	Progetto informativo di orientamento - attività nell'ambito di collaborazioni interistituzionali	V/1	S-ORIENTA	Settore orientamento e diritto allo studio	Lambrughì Maria	Affare
8161	Borse di studio e altri benefici per il diritto allo	V/5	SERVICE	Ufficio diritto allo studio	Lambrughì Maria	Attività

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
	studio erogati con utilizzo di fondi esterni (MIUR, enti e associazioni)					
8162	Borse di studio e altri benefici per il diritto allo studio erogati con utilizzo di fondi di Ateneo	V/5	SERVICE	Ufficio diritto allo studio	Lambrughi Maria	Attività
8163	Residenze universitarie	V/5	SERVICE	Ufficio diritto allo studio	Lambrughi Maria	Affare
8164	Denuncia e versamento annuale - INAIL	VII/7	ADEMPIMENTI	Ufficio adempimenti contabili per il personale	Carere Stefania	Attività
8165	Dichiarazione IRAP	VII/7	ADEMPIMENTI	Ufficio adempimenti contabili per il personale	Carere Stefania	Attività
8166	Pagamento membri organi collegiali (Nuv, CdA, Senato, Revisori)	VII/6	MISSIONI	Ufficio missioni e compensi vari	Carere Stefania	Attività
8170	Personale tecnico amministrativo - Liquidazione rimborsi telelavoro, comandi, borse erasmus	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
8171	Conguaglio fiscale e previdenziale	VII/7	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
8174	Personale tecnico amministrativo - Tempo determinato - Trattamento di fine rapporto - TFR - INPS	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
8175	Informazione sui programmi di ricerca locali, nazionali, internazionali e modalità di accesso ai finanziamenti	III/13	RICERCA	Settore servizi per la ricerca	Azimonti Luca Francesco	Attività
8176	Monitoraggio vincitori e idonei funzione pubblica (personale tecnico amministrativo a tempo determinato e cococo)	I/12	RECLUTA-PTA	Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo	Pellicanò Cecilia	Affare
8177	Monitoraggio lavoro flessibile - Magellano	I/12	RECLUTA-PTA	Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo	Pellicanò Cecilia	Affare
8178	Personale docente - Assunzione professori e ricercatori universitari a tempo determinato	VII/2	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8179	Personale docente - Decadenza dal servizio	VII/2	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Procedimento D.Lgs. 33/2013

ID	Procedimento	Tit.	UOR	UOR	Responsabile	Tipologia
8181	Personale docente - certificati di servizio	I/8	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Attività
8182	Personale docente - Conto annuale	VII/5	CARRIERE-DOC	Ufficio gestione carriere professori e ricercatori	Giunta Anna	Affare
8184	Personale universitario - Riscatto ai fini della buonuscita	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Procedimento D.Lgs. 33/2013
8185	Personale universitario - Dichiarazione e valutazione dei servizi pre - ruolo	VII/8	PENSIONI	Ufficio pensioni e riscatti	Bertoni Lorella	Attività
8186	Personale tecnico amministrativo - Gestione sciopero	VII/11	CARRIERE-PTA	Ufficio gestione carriere e rilevazione presenze personale tecnico amministrativo	Maraboli Silvia	Attività
8187	Anagrafe delle prestazioni per incarichi di docenza agli interni ed esterni	I/12	FORMAZIONE	Ufficio sviluppo risorse umane	Centore Simona	Attività
8188	Piattaforma certificazione crediti PCC	VIII/2	BILANCIO	Ufficio bilancio	Pasquadibisceglie Nicoletta	Affare
8189	Autorizzazioni a spesa per l'acquisizione di beni e servizi	X/4	CONTRATTI	Ufficio contratti e approvvigionamenti	Ghirardello Laura	Affare
8190	Studenti - Iscrizione di studenti stranieri a singole attività formative (corsi singoli)	V/2	S-SSTUD	Settore segreterie studenti	Pietribiasi Paola	Attività
8191	Personale tecnico amministrativo - Rimborsi utenze telelavoro	VII/6	TRATTAMENTO	Ufficio trattamento economico	Baj Sara	Attività
8193	Banca dati SUA-RD e SUA-CDS	III/11	OFF	Ufficio offerta formativa	Imperatori Catia	Affare
8195	Incarichi a personale interno e esterno - Anagrafe delle prestazioni	VII/4	UAAGG	Ufficio affari generali	Ghirardello Laura	Attività
8198	Rilascio certificati - dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, master	I/8	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Attività
8199	Rilascio libretto e duplicato - dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, master	V/4	LAUREAM	Ufficio post lauream	Coppes Sara	Attività