

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	REFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
1	1	I - Amministrazione	1 - Normativa e relativa attuazione	Circolari e ordinanze ministeriali - conservazione e diffusione	SARC		
1	1	I - Amministrazione	1 - Normativa e relativa attuazione	Leggi, decreti legislativi, DPR, DPCM - Diffusione	ATNO		
1	1	I - Amministrazione	1 - Normativa e relativa attuazione	Opinioni e pareri sulla normativa generale - Conservazione e diffusione	SARC		
1	2	I - Amministrazione	2 - Statuto	Statuto di Autonomia - Redazione, modifica e aggiornamento	ATNO		
1	3	I - Amministrazione	3 - Regolamenti	Regolamenti interni - Redazione, modifica e aggiornamento	ATNO		
1	3	I - Amministrazione	3 - Regolamenti	Regolamento di attuazione delle norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi	ATNO		
1	3	I - Amministrazione	3 - Regolamenti	Regolamento elettorale per la costituzione degli organi dell'università degli Studi di Siena	ATNO		
1	3	I - Amministrazione	3 - Regolamenti	Regolamento generale di attuazione dello Statuto - Redazione, modifica e aggiornamento	ATNO		
1	3	I - Amministrazione	3 - Regolamenti	Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità	ATNO		
1	4	I - Amministrazione	4 - Stemma, gonfalone, sigillo	Gonfalone - Concessione	SRET		
1	4	I - Amministrazione	4 - Stemma, gonfalone, sigillo	Stemma e sigillo - Concessione	SRET		
1	4	I - Amministrazione	4 - Stemma, gonfalone, sigillo	Stemma e sigillo di altri enti - Richiesta concessione	SRET		
1	5	I - Amministrazione	sicurezza della informazione e sistema informatico	Revisione e riorganizzazione flussi documentali e informativi di Ateneo	PRFD		
1	5	I - Amministrazione	sicurezza della informazione e sistema informatico	Sistema informatico biblioteche	ASB		
1	5	I - Amministrazione	sicurezza della informazione e sistema informatico	Sistema informatico biblioteche - Sistemi di autenticazione e sicurezza (Pw, proxy, LDAP, Shibboleth etc.)	SAB		
1	5	I - Amministrazione	sicurezza della informazione e sistema informatico	Sistema informatico gestione studenti	MAPRIN		
1	5	I - Amministrazione	sicurezza della informazione e sistema informatico	Standardizzazione e informatizzazione procedure area legale - Analisi e progettazione	GEPL		
1	6	I - Amministrazione	6 - Protezione dei dati personali	Documento programmatico sulla sicurezza (dati e informazioni) - Redazione, integrazione e modifica	LEGC		
1	6	I - Amministrazione	6 - Protezione dei dati personali	Piano per la sicurezza informatica relativo ai documenti informatici gestiti dal protocollo	SARC		
1	6	I - Amministrazione	6 - Protezione dei dati personali	Trattamento e tutela dei dati personali e sensibili - Privacy	LEGC		
1	7	I - Amministrazione	7 - Archivio	Archivio - Domande di consultazione dell'archivio per fini amministrativi interni	SARC		
1	7	I - Amministrazione	7 - Archivio	Archivio - Domande di consultazione e ricerche per scopi storici	SARC		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
1	7	I - Amministrazione	7 - Archivio	Archivio - Massimario e prontuario di selezione dei documenti amministrativi - Redazione, modifica e aggiornamento	SARC		
1	7	I - Amministrazione	7 - Archivio	Archivio - Selezione dei documenti d'archivio (scarto e conservazione)	SARC		
1	7	I - Amministrazione	7 - Archivio	Archivio - Titolare di classificazione - Redazione, modifica e aggiornamento	SARC		
1	7	I - Amministrazione	7 - Archivio	Archivio - Trasferimento della documentazione amministrativa all'archivio di deposito	SARC		
1	7	I - Amministrazione	7 - Archivio	Archivio - Trasferimento della documentazione amministrativa dall'archivio di deposito all'archivio storico	SARC		
1	7	I - Amministrazione	7 - Archivio	Archivio - Tutela e valorizzazione (rapporti con Soprintendenza, Ministeri etc.)	SARC		
1	7	I - Amministrazione	7 - Archivio	Archivio storico - Ordinamento/inventariazione	SARC		
1	7	I - Amministrazione	7 - Archivio	Gestione protocollo informatico amministrazione centrale	SARC		
1	7	I - Amministrazione	7 - Archivio	Protocollo informatico - Attivazione e consulenza per le Aree organizzative omogenee	SARC		
1	7	I - Amministrazione	7 - Archivio	Protocollo informatico - Manuale di gestione - Redazione, modifica e aggiornamento	SARC		
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Accesso ai documenti amministrativi, L. 241/91	Procedimenti		
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Albo Ufficiale	SARC		
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Bollettino ufficiale di Ateneo	ATNO		
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Sportelli informativi di Grosseto - Gestione	FROF		
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Conferma autocertificazioni - Richieste a terzi art. 46 DPR. 445/2000	Procedimenti		
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Conferma autocertificazioni - Richieste da terzi art. 46 DPR. 445/2000	Procedimenti		
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Informazioni e relazioni con i cittadini singoli e associati (compresi reclami e apprezzamenti)	FROF		
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Numero verde - Gestione	FROF		
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Offerta formativa e di servizi -Comunicazione, informazione, promozione	FROF		
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Osservatorio e monitoraggio pubblici di Ateneo	FROF		
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Punto Europa - Attività informativa e promozionale su tematiche europee	FROF		
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Punto Europa - Attività informativa e promozionale su tematiche europee - sportello di Grosseto	FROF		

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'		UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
1	8	I - Amministrazione	con il pubblico e accesso ai documenti	Rilascio dati a terzi	Procedimenti			
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Attribuzione dei poteri di firma per i documenti contabili		BILN		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Richiesta posti		PRRU		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Delega alla firma per i documenti amministrativi		SDAM		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Domanda di assunzione e disponibilità a collaborare		PRRU		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Funzionigramma		PRRU		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Organigramma		PRRU		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Personale docente - "Rientro cervelli" DM 13/2001		AMPD		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Personale tecnico amministrativo - Determinazione annua quota di riserva disabili sensi della legge 68/1999		PRRU		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Personale tecnico amministrativo - Ripartizione e assegnazione monte ore di lavoro straordinario alla struttura		AMTA		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Personale tecnico amministrativo - Valutazione richieste disabili e trasmissione Centri per l'impiego L. 68/1999		PRRU		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Personale tecnico-amministrativo - Riassorbimento incremento posti		PRRU		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Personale tecnico-amministrativo - Richieste e autorizzazione attivazione posti a concorso		PRRU		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Personale tecnico-amministrativo - Richieste e autorizzazione attivazione somministrazione contratti di lavoro a tempo determinato (interinale)		PRRU		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Personale universitario - Pianta organica		PRRU		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Piano triennale del personale di Ateneo - Redazione modifica e aggiornamento		PRRU		
1	9	I - Amministrazione	organigramma e funzionigramma	Valutazione delle posizioni organizzative		PRRU		
1	10	I - Amministrazione	10 - Rapporti sindacali e contrattazione	Commissioni bilaterali - Nomina componenti parte pubblica		PRRU		
1	10	I - Amministrazione	10 - Rapporti sindacali e contrattazione	Comunicazioni e normative relative a sciopero		SAQL		
1	10	I - Amministrazione	10 - Rapporti sindacali e contrattazione	Convocazione sedute contrattazione collettiva integrativa		SDAM		
1	10	I - Amministrazione	10 - Rapporti sindacali e contrattazione	Protocolli contratti integrativi collettivi		SAQL		
1	10	I - Amministrazione	10 - Rapporti sindacali e contrattazione	Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) - Raccolta verbali elezioni e nomine		SAQL		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
1	10	I - Amministrazione	10 - Rapporti sindacali e contrattazione	Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) - Supporto alle elezioni	SAQL		
1	10	I - Amministrazione	10 - Rapporti sindacali e contrattazione	Supporto organizzativo relazioni sindacali (verbalizzazione, commissioni bilaterali etc)	SAQL		
1	11	I - Amministrazione	11 - Controllo di gestione e sistema qualità	Analisi economico-statistica del sistema di controllo e reporting	ORFI		
1	11	I - Amministrazione	11 - Controllo di gestione e sistema qualità	Nucleo di Valutazione - Attività	AMMC		
1	11	I - Amministrazione	11 - Controllo di gestione e sistema qualità	Definizione scritture contabili economico-patrimoniali	COGE		
1	11	I - Amministrazione	11 - Controllo di gestione e sistema qualità	Definizione scritture contabili finanziarie	BILN		
1	11	I - Amministrazione	11 - Controllo di gestione e sistema qualità	Indagine della Corte dei Conti sull'attuazione delle norme di legge sull'autonomia gestionale alle università	COGE		
1	11	I - Amministrazione	11 - Controllo di gestione e sistema qualità	Individuazione dati contabili per controllo gestione	COGE		
1	11	I - Amministrazione	11 - Controllo di gestione e sistema qualità	Monitoraggio flussi di liquidità	BILN		
1	11	I - Amministrazione	11 - Controllo di gestione e sistema qualità	Programmazione triennale fabbisogno risorse finanziarie	BILN		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Alma Laurea - banca dati nazionale laureati e diplomati	PLOF		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Anagrafe nazionale degli studenti e dei laureati	ORFI		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Auditing interno sui servizi dell'amministrazione centrale e delle strutture	ORFI		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Biblioteche - Rilevazioni statistiche per interno/esterno	ASB		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Indagini ed elaborazioni professionali di statistiche interne	STAT		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Lavoro temporaneo (interinale) - Comunicazione ARAN e OO.SS consuntivo contratti	PRRU		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Monitoraggio e rilevazione spese biblioteche	ASB		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Personale universitario - Banca dati DALIA MIUR - Dati giuridici personale	GEPI		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Personale universitario - Banca dati DALIA MIUR - Dati spesa personale	STIP		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Personale universitario - Controllo sulle attività esterne	AMPD		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Rapporti con l'autorità garante delle Telecomunicazioni. Monitoraggio e trasmissione dati sulle spese per pubblicità	BILN		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Rilevazioni statistiche dei contratti e pagamenti per edilizia (ISTAT)	GOED		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Rilevazioni statistiche per ISTAT	ORFI		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Rilevazioni statistiche per organismi esterni	ORFI		
1	12	I - Amministrazione	12 - Statistica e auditing	Statistiche per edilizia relative ai finanziamenti (MIUR)	BILN		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Azienda Regionale per il diritto allo studio - Elezione rappresentanza degli studenti	OOCC		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Collegio dei direttori di Dipartimento - Elezioni Giunta	OOCC		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Collegio dei direttori di Dipartimento - Elezioni Presidente	OOCC		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Comitati per la didattica - Elezioni rappresentanti studenti	OOCC		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Comitato Pari Opportunità - Elezione componenti	OOCC		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Comitato per il Piano di ricerca dell'Ateneo (PAR) - Elezioni dei rappresentanti delle aree scientifico-disciplinari	OOCC		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Consiglio di Amministrazione - Elezione componenti	OOCC		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Consiglio Nazionale Studenti Universitari - Elezione dei rappresentanti	OOCC		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Consiglio studentesco - Elezione componenti	OOCC		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Consiglio universitario nazionale - elezioni rappresentanti	OOCC		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Designazione di rappresentanti in enti ed organismi esterni di pertinenza degli organi collegiali di Ateneo	OOCC		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Designazione per delega rettorale di rappresentanti in enti ed organismi esterni	SRET		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Elezione delle rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	SAQL		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Rettore - Elezione	OOCC		
1	13	I - Amministrazione	13 - Elezioni e designazioni	Senato Accademico - Elezione dei componenti	OOCC		
1	14	I - Amministrazione	14 - Associazioni e attività culturali, sportive e ricreative	Associazioni - Costituzione e adesione e nomina rappresentanti	LEGC		
1	14	I - Amministrazione	14 - Associazioni e attività culturali, sportive e ricreative	Attività culturali, sportive e ricreative - promozione presso gli studenti	FROF		
1	14	I - Amministrazione	14 - Associazioni e attività culturali, sportive e ricreative	Autorizzazioni a terzi all'uso di immagini e alle riprese video e fotografiche	RELE		
1	14	I - Amministrazione	14 - Associazioni e attività culturali, sportive e ricreative	Emittente radio	STAM		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
1	14	I - Amministrazione	14 - Associazioni e attività culturali, sportive e ricreative	Patrocinio per eventi - Concessione e diniego	SRET		
1	14	I - Amministrazione	14 - Associazioni e attività culturali, sportive e ricreative	Progettazione realizzazione di eventi culturali e di promozione interni ed esterni	RELE		
1	14	I - Amministrazione	14 - Associazioni e attività culturali, sportive e ricreative	Visita di delegazioni	SRET		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Annuario dell'Ateneo	RELE		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Attività editoriale musicale	RELE		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Attività informativa interna	CONL		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Attività informativa sui bandi europei	SPER		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Comunicazione istituzionale	RELE		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Conferenze stampa e comunicati stampa	STAM		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Conferenze stampa e comunicati stampa AR	STPA		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Contratti di edizione - diritto d'autore	RELE		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Divulgazione di informazioni relative ad attività sociali gestite da altri enti pubblici	FROF		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Gestione merchandising di Ateneo	CONG		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Guida dell' università	RELE		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Guide dello studente	SCDL		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Guide per lavoratori stranieri	SAQL		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Guide per studenti stranieri	REIN		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Identità e immagine dell'Ateneo (corporate identity)	RELE		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Impaginazione, composizione grafica e stampa	CSTM		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Newsletter per il pubblico esterno	STAM		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Newsletter per il pubblico esterno AR	STPA		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Personale docente - Redazione, modifica e aggiornamento ruoli di anzianità	AMPD		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Polo universitario aretino (newsletter)	STPA		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Portale di Ateneo	CONL		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Pubblicazione di libri e e altro materiale (cura editoriale, affidamento stampa, rapporti con gli autori etc)	RELE		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Punto Europa - Newsletter	FROF		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Rassegna stampa	STAM		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Rassegna stampa AR	STPA		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Dirette web	CONL		
1	15	I - Amministrazione	15 - Editoria e attività informativo-promozionale	Realizzazione e coordinamento politiche di marketing e pubblicità	RELE		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Anno accademico - Inaugurazione	SRET		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Attività di rappresentanza	SRET		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Autorizzazione uso auto di rappresentanza	SDAM		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Cerimoniale	CONG		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Intitolazione di aule e strutture a personalità	SRET		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Laurea alla memoria - Cerimonia	SRET		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Laurea honoris causa - Cerimonia	SRET		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Laurea honoris causa - Conferimento	AFGS		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Organizzazione congressi e convegni - Pubblicizzazione e tutela immagine istituzionale	CONG		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Organizzazione congressi e convegni - Gestione iscrizioni	CONG		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Organizzazione congressi e convegni - Progettazione organizzativa	CONG		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Personale docente - Conferimento titolo accademico di professore emerito	AMPD		
1	16	I - Amministrazione	cerimoniale e attività di rappresentanza	Personale docente - Conferimento titolo accademico di professore onorario	AMPD		
1	17	I - Amministrazione	17 - Politiche e interventi per le pari opportunità	Pari opportunità - Piano Azioni Positive	PPOO		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
1	17	I- Amministrazione	17 - Politiche e interventi per le pari opportunità	Pari Opportunità - Relazione annuale al CDA	PPOO		
1	17	I- Amministrazione	17 - Politiche e interventi per le pari opportunità	Pari Opportunità - Supporto alle attività	PPOO		
1	18	I- Amministrazione	politico, economico, sociale e umanitario	Appelli e iniziative sociali e umanitari	SRET		
1	18	I- Amministrazione	politico, economico, sociale e umanitario	Disabilità - Attività di promozione culturale (mostre, seminari etc.)	DISA		
1	18	I- Amministrazione	politico, economico, sociale e umanitario	Rapporti con l'Ufficio nazionale per il Servizio civile	PRRU		
2	1	gestione, controllo, consulenza e garanzia	1 - Rettore	Commissioni rettorali - Nomina e dimissioni componenti	OCCC		
2	1	gestione, controllo, consulenza e garanzia	1 - Rettore	Rettore - Attività di segreteria	SRET		
2	1	gestione, controllo, consulenza e garanzia	1 - Rettore	Rettore - Attribuzione indennità di carica	OCCC		
2	1	gestione, controllo, consulenza e garanzia	1 - Rettore	Rettore - Nomina, dimissioni, decadenza	OCCC		
2	1	gestione, controllo, consulenza e garanzia	1 - Rettore	Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione - Commissioni di nomina congiunta (miste), gestione e funzionamento	OCCC		
2	1	gestione, controllo, consulenza e garanzia	1 - Rettore	Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione - Nomina o rinnovo delle commissioni di nomina congiunta (miste)	OCCC		
2	2	gestione, controllo, consulenza e garanzia	2 - Prorettori e delegati	ProRettore vicario, nomina, dimissioni e revoca	OCCC		
2	2	gestione, controllo, consulenza e garanzia	2 - Prorettori e delegati	Pro-rettori e delegati - Attività di segreteria	SRET		
2	2	gestione, controllo, consulenza e garanzia	2 - Prorettori e delegati	Pro-rettori e delegati - nomina, dimissioni e revoca	SRET		
2	3	gestione, controllo, consulenza e garanzia	3 - Senato accademico	Senato Accademico - Commissioni, gestione e funzionamento	OCCC		
2	3	gestione, controllo, consulenza e garanzia	3 - Senato accademico	Senato Accademico - Commissioni, nomina e rinnovo	OCCC		
2	3	gestione, controllo, consulenza e garanzia	3 - Senato accademico	Senato Accademico - Gestione e funzionamento	OCCC		
2	3	gestione, controllo, consulenza e garanzia	3 - Senato accademico	Senato Accademico - Nomina, dimissioni e decadenza dei componenti	OCCC		
2	3	gestione, controllo, consulenza e garanzia	3 - Senato accademico	Senato Accademico - Trasmissione delle delibere	OCCC		
2	4	gestione, controllo, consulenza e garanzia	4 - Giunta di Ateneo	Giunta di Ateneo - Gestione e funzionamento	OCCC		
2	4	gestione, controllo, consulenza e garanzia	4 - Giunta di Ateneo	Giunta di Ateneo - Nomina, dimissioni decadenza dei componenti	OCCC		
2	5	gestione, controllo, consulenza e garanzia	5 - Consiglio di amministrazione	Consiglio di Amministrazione - Commissioni, gestione e funzionamento	OCCC		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
2	5	gestione, controllo, consulenza e garanzia	5 - Consiglio di amministrazione	Consiglio di Amministrazione - Commissioni, nomina e rinnovo	OOCC		
2	5	gestione, controllo, consulenza e garanzia	5 - Consiglio di amministrazione	Consiglio di Amministrazione - Gestione e funzionamento	OOCC		
2	5	gestione, controllo, consulenza e garanzia	5 - Consiglio di amministrazione	Consiglio di Amministrazione - Nomina e dimissioni componenti	OOCC		
2	5	gestione, controllo, consulenza e garanzia	5 - Consiglio di amministrazione	Consiglio di Amministrazione - Trasmissione delle delibere	OOCC		
2	6	gestione, controllo, consulenza e garanzia	6 - Direttore amministrativo e dirigenti	Convegno permanente dei direttori amministrativi e dirigenti delle università - CODAU	SDAM		
2	6	gestione, controllo, consulenza e garanzia	6 - Direttore amministrativo e dirigenti	Direttore Amministrativo - Attività di segreteria	SDAM		
2	6	gestione, controllo, consulenza e garanzia	6 - Direttore amministrativo e dirigenti	Direttore Amministrativo - nomina e dimissioni	PRRU		
2	6	gestione, controllo, consulenza e garanzia	6 - Direttore amministrativo e dirigenti	Direttore Amministrativo vicario nomina e dimissioni	PRRU		
2	7	gestione, controllo, consulenza e garanzia	7 - Osservatorio sulla didattica di Ateneo	Osservatorio di Ateneo sulla didattica - Gestione e funzionamento	OOCC		
2	7	gestione, controllo, consulenza e garanzia	7 - Osservatorio sulla didattica di Ateneo	Osservatorio di Ateneo sulla didattica - Nomina e dimissioni componenti	OOCC		
2	8	gestione, controllo, consulenza e garanzia	8 - Comitato scientifico di Ateneo per il PAR	Comitato scientifico di Ateneo per il PAR - Gestione e funzionamento	SPER		
2	8	gestione, controllo, consulenza e garanzia	8 - Comitato scientifico di Ateneo per il PAR	Comitato scientifico di Ateneo per il PAR - Nomina, decadenza, dimissioni, sostituzione componenti	OOCC		
2	9	gestione, controllo, consulenza e garanzia	9 - Collegio dei direttori di dipartimento	Giunta del collegio dei Direttori di Dipartimento - nomina e dimissioni	OOCC		
2	9	gestione, controllo, consulenza e garanzia	9 - Collegio dei direttori di dipartimento	Presidente Collegio dei direttori di dipartimento - Nomina e dimissioni	OOCC		
2	10	gestione, controllo, consulenza e garanzia	10 - Consiglio studentesco	Consiglio studentesco - Gestione e funzionamento	OOCC		
2	10	gestione, controllo, consulenza e garanzia	10 - Consiglio studentesco	Consiglio studentesco - Nomina e dimissioni componenti	OOCC		
2	11	gestione, controllo, consulenza e garanzia	11 - Nucleo di valutazione	Nucleo di valutazione - Gestione e funzionamento	AMMC		
2	11	gestione, controllo, consulenza e garanzia	11 - Nucleo di valutazione	Nucleo di valutazione - Nomina e dimissioni componenti	OOCC		
2	12	gestione, controllo, consulenza e garanzia	12 - Collegio dei revisori dei conti	Collegio dei revisori dei conti - Gestione e funzionamento	OOCC		
2	12	gestione, controllo, consulenza e garanzia	12 - Collegio dei revisori dei conti	Collegio dei revisori dei conti - Nomina e dimissioni componenti	OOCC		
2	13	gestione, controllo, consulenza e garanzia	13 - Comitato per le pari opportunità	Comitato per le pari opportunità - Nomina, decadenza, dimissioni, sostituzioni componenti	OOCC		
2	13	gestione, controllo, consulenza e garanzia	13 - Comitato per le pari opportunità	Comitato per le pari opportunità - Gestione e funzionamento	PPOO		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
2	14	gestione, controllo, consulenza e garanzia	14 - Comitato per il mobbing	Comitato per il mobbing - Nomina, decadenza, dimissioni, sostituzioni componenti	PRRU		
2	14	gestione, controllo, consulenza e garanzia	14 - Comitato per il mobbing	Comitato per il mobbing - Gestione e funzionamento	SAQL		
2	15	gestione, controllo, consulenza e garanzia	15 - Difensore civico degli studenti	Difensore civico degli studenti - Nomina e dimissioni	OCC		
2	16	gestione, controllo, consulenza e garanzia	16 - Consigliere di fiducia	Consigliere di fiducia - Nomina e dimissioni	OCC		
2	17	gestione, controllo, consulenza e garanzia	17 - Comitato per lo sport universitario	CUS - Rappresentanze universitarie	BILN		
2	18	gestione, controllo, consulenza e garanzia	18 - Conferenza dei Rettori delle università italiane	Conferenza dei Rettori delle università italiane (CRUI)	SRET		
3	1	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	1 - Ordinamento didattico	Offerta didattica e offerta formativa	ODRI		
3	1	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	1 - Ordinamento didattico	Regolamento didattico di Ateneo - Ordinamenti didattici dei Corsi di studio	ATNO		
3	1	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	1 - Ordinamento didattico	Ordinamenti didattici dei Corsi di studio	ODRI		
3	2	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	2 - Corsi di laurea	Certificato di supplemento al diploma (diploma supplement)	SCDL		
3	2	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	2 - Corsi di laurea	Comitati per la didattica - Nomine, dimissioni e sostituzioni	CNTR		
3	2	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	2 - Corsi di laurea	Convenzioni con enti pubblici per riconoscimento crediti formativi	SCDL		
3	2	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	2 - Corsi di laurea	Corsi di studio interateneo - Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione	ODRI		
3	2	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	2 - Corsi di laurea	Corsi di studio interfaccoltà - Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione	ODRI		
3	2	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	2 - Corsi di laurea	Corsi di studio - Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione	ODRI		
3	2	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	2 - Corsi di laurea	Corsi di studio - Pareri del Nucleo di Valutazione su istituzione, attivazione, gestione e disattivazione	AMMC		
3	2	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	2 - Corsi di laurea	Corsi di studio - Verifica requisiti minimi per l'attivazione	ODRI		
3	2	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	2 - Corsi di laurea	Delocalizzazione delle sedi didattiche - Attivazione	ODRI		
3	2	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	2 - Corsi di laurea	Gestione registri esami di profitto	SCDL		
3	3	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	3 - Corsi ad ordinamento speciale				
3	4	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	4 - Corsi di specializzazione	Corso di specializzazione - Istituzione e modifica	FOPL		
3	5	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	5 - Master	Master - Gestione convenzioni con atenei stranieri per master internazionali	REIN		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
3	5	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	5 - Master	Master - Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione	FOPL		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Ammissione scuole di dottorato AI S. Chiara	DOTT		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Banca dati SIDRO (gestione dottorati di ricerca)	DOTT		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Comitato scientifico di Ateneo per il dottorato di ricerca - attività	DOTT		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Comitato scientifico di Ateneo per il dottorato di ricerca - Nomina - Dimissioni, sostituzioni	OOCC		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Dottorato di ricerca - Consorzi con altre sedi	DOTT		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Dottorato di ricerca - Co-tutele internazionali	REIN		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Dottorato di ricerca - Gestione convenzioni con atenei stranieri per dottorati internazionali	REIN		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Dottorato di ricerca - Gestione convenzioni con enti pubblici e privati - borse di studio	DOTT		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Dottorato di ricerca - Istituzione	DOTT		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Dottorato di ricerca - Pareri del Nucleo di Valutazione sull'istituzione	AMMC		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Dottorato di ricerca - Rapporti con il Comitato nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e con il Nucleo di Valutazione di ateneo	DOTT		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Scuola Superiore di Studi umanistici - Bando	FOPL		
3	6	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	6 - Corsi di dottorato di ricerca	Scuola Superiore S. Chiara per il Dottorato di Ricerca e il post- laurea -attività	DOTT		
3	7	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	e corsi di formazione permanente	Corsi aggiornamento e formazione professionale per esterni (comprese summer school) - Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione	FOPL		
3	7	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	e corsi di formazione permanente	Corsi di perfezionamento - Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione	FOPL		
3	7	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	e corsi di formazione permanente	Istruzione formazione tecnico superiore(IFTS)	RATP		
3	8	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	8 - Strategie e valutazione della didattica e della ricerca	Anagrafe della ricerca	SPER		
3	8	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	8 - Strategie e valutazione della didattica e della ricerca	Aree scientifico-disciplinari - Afferenza docenti	SPER		
3	8	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	8 - Strategie e valutazione della didattica e della ricerca	Corsi di studio - Valutazione nuove iniziative didattiche	ODRI		
3	8	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	8 - Strategie e valutazione della didattica e della ricerca	Valutazione attività istituzionali	AMMC		
3	9	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	9 - Premi e borse di studio finalizzati e vincolati	Borse di studio per attività di ricerca	BPST		

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
3	9	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	9 - Premi e borse di studio finalizzati e vincolati	Borse di studio per attività di ricerca, post dottorato, post lauream, premi di laurea	RCBA		
3	9	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	9 - Premi e borse di studio finalizzati e vincolati	Borse di studio post dottorato	BPST		
3	9	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	9 - Premi e borse di studio finalizzati e vincolati	Premi di laurea	BPST		
3	9	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	9 - Premi e borse di studio finalizzati e vincolati	Premi di studio post lauream	BPST		
3	10	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	10 - Opere dell'ingegno e imprenditoria della ricerca	Attivazione spin off	LIAI		
3	10	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	10 - Opere dell'ingegno e imprenditoria della ricerca	Azioni di raccordo tra ricerca universitaria e PMI	LIAI		
3	10	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	10 - Opere dell'ingegno e imprenditoria della ricerca	Gestione brevetti	LIAI		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Accreditamento sedi operative/corsi di laurea per la formazione	RATP		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Assegni di ricerca - Contratti e gestione attività	AMPD		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Assegni di ricerca - Liquidazione	RCBA		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Cofinanziamenti ministeriali per progetti di ricerca di interesse nazionale (PRIN)	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Finanziamenti CNR	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Finanziamenti comunitari per programmi di cooperazione alla didattica e alla ricerca	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Finanziamenti comunitari alla ricerca Intelligent Energy Europe	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Finanziamenti comunitari alla ricerca Life	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Finanziamenti comunitari alla ricerca Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo tecnologico (RST)	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Finanziamenti comunitari alla ricerca Sanità pubblica	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Finanziamenti FIRB e FISIR (MIUR)	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Finanziamenti internazionali per programmi di ricerca (es. NATO, ESF, HFSP)	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Finanziamenti per attività di ricerca da ministeri diversi	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Finanziamenti privati per posti di ricercatore	PRRU		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Finanziamenti regionali per programmi di ricerca	SPER		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Fondazione MPS - Finanziamenti attività di ricerca e grandi attrezzature scientifiche	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Fondi strutturali europei per attività di formazione e impiego (es. POR)	RATP		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Fondi strutturali europei per attività di ricerca	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Gestione e modifica progetti di ricerca nazionali e internazionali	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Moduli professionalizzanti	RATP		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Monitoraggio e rendicontazione finanziamenti progetti di ricerca internazionali	PRIN		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Monitoraggio e rendicontazione finanziamenti progetti di ricerca nazionali	PRIN		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Piano di Ateneo per la Ricerca (PAR)	SPER		
3	11	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	11 - Progetti e finanziamenti	Voucher per istruzione	RATP		
3	12	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	12 - Accordi per la didattica e la ricerca	Commissione Relazioni internazionali - Attività	REIN		
3	12	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	12 - Accordi per la didattica e la ricerca	Commissione Relazioni internazionali - Nomina e dimissioni componenti	REIN		
3	12	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	12 - Accordi per la didattica e la ricerca	Convenzioni quadro e protocolli d'intesa internazionali	REIN		
3	12	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	12 - Accordi per la didattica e la ricerca	Protocolli scientifici MIUR-MAE e altri programmi internazionali	REIN		
3	12	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	12 - Accordi per la didattica e la ricerca	Reti internazionali di atenei (COIMBRA, EUA, etc.)	REIN		
3	12	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	12 - Accordi per la didattica e la ricerca	Studenti disabili - Accordi e convenzioni per accesso a stage all'estero	DISA		
3	12	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	12 - Accordi per la didattica e la ricerca	Titoli di studio congiunti o doppi - Convenzioni con Atenei stranieri per il rilascio	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - Programma comunitario Lifelong Learning - Jean Monnet	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - Programma Alban	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - Programma British Council	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - Programma comunitario Lifelong Learning - Cooperazione politica e innovazione	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - Programma comunitario Lifelong Learning - Disseminazione valorizzazione dei risultati	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - Programma comunitario Lifelong Learning - Erasmus	REIN		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - Programma comunitario Lifelong Learning - Grundtvig	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - Programma comunitario Lifelong Learning - Leonardo	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - Programma comunitario Lifelong Learning - Lingue	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - programma EU/Canada	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - programma EU/Cina	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - programma EU/USA	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - Programma Galileo	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - Programma Vigoni	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordi di cooperazione internazionale - Programma Vinci	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Accordo CRUI (MAE, ICE, Istituto italiano di cultura etc.) per mobilità internazionale	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Bandi per posti di scambio studenti nell'ambito di accordi bilaterali interuniversitari	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Commissione Stage di Ateneo - Attività e funzionamento	PLOF		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Commissione Rimborso stage - Attività e funzionamento	PLOF		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Gestione scambi studenti e docenti	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Mobilità Marco Polo	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Partecipazione ad azioni integrate Italia - Spagna	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Programmi comunitari per la formazione internazionale - Erasmus Mundus	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Programmi comunitari per la formazione internazionale - Tempus	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Programmi per la formazione internazionale - Alfa	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Programmi per la formazione internazionale - Programma Asia Link	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Rete ERA-MORE per la mobilità	REIN		
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Stage e tirocini - Convenzioni con enti e aziende	PLOF		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
3	13	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	13- Programmi di mobilità	Studenti disabili - Accordi e convenzioni per accesso a stage presso aziende ed enti sul territorio nazionale	DISA		
3	14	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	14 - Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Azienda ospedaliera universitaria senese (AOUS) - Rapporti contabili e rendiconti	BILN		
3	14	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	14 - Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Comitato etico - Resoconto attività	CNTR		
3	14	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	14 - Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Commissione paritetica per i rapporti con l' Azienda ospedaliera - attività	SPRS		
3	14	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	14 - Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Convenzioni per la formazione medico specialistica	FOPL		
3	14	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	14 - Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Dottorandi, borsisti, assegnisti e altre figure non strutturate - Inserimento nell'attività assistenziale	RSSN		
3	14	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	14 - Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Gestione dei rapporti in materia sanitaria con la Regione	SPRS		
3	14	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	14 - Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Rapporti con altre aziende sanitarie e ospedaliere	SPRS		
3	15	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	15 - Piani di sviluppo dell'università	Piani di sviluppo triennale (didattica, ricerca, internazionalizzazione)	SRET		
3	16	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	16 - Cooperazione con Paesi in via di sviluppo	Programmi di cooperazione con paesi in via di sviluppo e dell'Europa Orientale	REIN		
3	17	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	17 - Attività per conto terzi	Attività per conto terzi - Convenzioni	CNTR		
3	17	III - Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	17 - Attività per conto terzi	Attività per conto terzi - Esecuzione delibere per finalizzazione introiti	ENTR		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Arbitrati	LEGC		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Contenzioso giudiziale - Amministrativo	LEGC		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Contenzioso giudiziale - Penale	LEGC		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Contenzioso giudiziale - Pensionistico	LEGC		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Contenzioso giudiziale - Civile	LEGC		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Contenzioso stragiudiziale	LEGC		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Contenzioso tribunale civile - sez. lavoro	LEGC		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Definizione in via amministrativa delle riserve dell'impresa	GOED		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Fallimenti ed altre procedure concorsuali	LEGC		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Fermi amministrativi	LEGC		

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO*
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Parere Avvocatura dello Stato	LEGC		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Parere tecnico su problematiche connesse all'edilizia	EDIL		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Pignoramenti verso terzi ed esecuzioni	LEGC		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Provvedimenti esecutivi a non pagare	FORN		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni a contrarre con le pubbliche amministrazioni	APBS		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Ricorsi amministrativi	LEGC		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Spese di giudizio	LEGC		
4	1	IV - Attività giuridico-legale	1 - Contenzioso	Tentativo di conciliazione	LEGC		
4	2	IV - Attività giuridico-legale	2 - Atti di liberalità	Atti di liberalità - Acquisizione beni immobili da lascito o donazione	ULSA		
4	2	IV - Attività giuridico-legale	2 - Atti di liberalità	Atti di liberalità - Acquisizione beni mobili da lascito o donazione	ULSA		
4	2	IV - Attività giuridico-legale	2 - Atti di liberalità	Atti di liberalità - Acquisizione in denaro o titoli da lascito o donazione	ENTR		
4	3	IV - Attività giuridico-legale	3 - Reati (delitti e contravvenzioni)	Divieto di fumo - Applicazione	SDAM		
4	3	IV - Attività giuridico-legale	3 - Reati (delitti e contravvenzioni)	Reati e contravvenzioni	APBS		
4	4	IV - Attività giuridico-legale	penale e amministrativa del personale	Danni a terzi, incidenti, responsabilità civile dell'ateneo	LEGC		
4	4	IV - Attività giuridico-legale	penale e amministrativa del personale	Personale universitario - Comunicazioni indagini Organi giudiziari e di Polizia	LEGC		
4	4	IV - Attività giuridico-legale	penale e amministrativa del personale	Pignoramenti verso il personale	LEGC		
4	4	IV - Attività giuridico-legale	penale e amministrativa del personale	Trasmissione atti agli organi giudiziari	LEGC		
4	5	IV - Attività giuridico-legale	5 - Pareri e consulenze	Attività contrattuali - Consulenze	CNTR		
4	5	IV - Attività giuridico-legale	5 - Pareri e consulenze	Pareri fiscali su atti negoziali	FISC		
4	5	IV - Attività giuridico-legale	5 - Pareri e consulenze	Pareri giuridico- legali	LEGC		
4	5	IV - Attività giuridico-legale	5 - Pareri e consulenze	Procedure di perfezionamento atti negoziali approvati dagli organi collegiali	CNTR		
4	5	IV - Attività giuridico-legale	5 - Pareri e consulenze	Verifica atti negoziali da presentare all'approvazione degli organi collegiali	CNTR		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	REFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Attività di orientamento - Rapporti con le facoltà	ACCO		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Commissione orientamento e tutorato - Gestione e funzionamento	ACCO		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Commissione orientamento e tutorato - Nomina e dimissioni componenti	OCC		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Informazioni generali sulle immatricolazioni, iscrizioni e offerta formativa	FROF		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Tutorato - Selezioni e nomine	ACCO		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Tutorato - Formazione e attività	ACCO		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Organizzazione colloqui individuali di orientamento con i docenti	ACCO		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Orientamento - Allestimento mostre, stand, seminari, convegni	ACCO		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Orientamento - Rapporti con il sistema scolastico	ACCO		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Osservatorio permanente delle attività didattiche, di orientamento e tutorato - Supporto alle attività	ACCO		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Piano triennale di orientamento - Rendicontazione fondo ministeriale	ACCO		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Prima accoglienza studenti (informazioni sui servizi, strutture, sedi periferiche, alloggi etc.)	FROF		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Rapporti con enti pubblici e privati e informagiovani	FROF		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Studenti disabili - Servizi di orientamento alle facoltà	DISA		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Studenti Erasmus - Accoglienza, orientamento e tutorato	REIN		
5	1	5 - Studenti e laureati	1 - Orientamento, informazione e tutorato	Studenti stranieri - Orientamento e accoglienza	AFGS		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Corsi di dottorato di ricerca - Iscrizione studenti	FOPL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Corsi di laurea a numero chiuso o programmato - Prove selettive di ammissione	SCDL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Corsi di specializzazione - Immatricolazioni studenti con studi accademici parziali effettuati all'estero	FOPL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Corsi di specializzazione - Iscrizione studenti	FOPL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Corso di specializzazione - Procedure di selezione	FOPL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Dottorato di ricerca - Procedure di selezione	FOPL		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Immatricolazione studenti - Corsi di laurea	SCDL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Immatricolazione studenti - Corsi di laurea specialistica a ciclo unico	SCDL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Immatricolazioni studenti con studi accademici parziali effettuati all'estero - Corsi di laurea	SCDL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Immatricolazioni studenti con studi accademici parziali effettuati all'estero - Corsi di laurea specialistica	SCDL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Immatricolazioni studenti con studi accademici parziali effettuati all'estero - Corsi di laurea specialistica a ciclo unico	SCDL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Iscrizione di studenti con titolo di studio italiano a singole attività formative	SCDL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Iscrizione di studenti con titolo di studio straniero a singole attività formative	SCDL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Iscrizione studenti - Corsi di laurea specialistica	SCDL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Master - Iscrizione studenti	FOPL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Master - Prove selettive di ammissione	FOPL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Procedure di verifica studi accademici parziali effettuati all'estero	AFGS		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Procedure di verifica titolo di studio conseguito all'estero per immatricolazioni/iscrizioni	AFGS		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Sportello unico immatricolazioni - Gestione	SCDL		
5	2	5 - Studenti e laureati	immatricolazioni e ammissioni	Studenti extracomunitari residenti all'estero- Procedure per il rilascio del permesso di soggiorno da parte delle autorità competenti per l'immatricolazione	AFGS		
5	3	5 - Studenti e laureati	trasferimenti da e per altra sede	Studenti - Passaggi interni di Facoltà e/o Corso di laurea	SCDL		
5	3	5 - Studenti e laureati	trasferimenti da e per altra sede	Studenti - Trasferimenti da altra sede universitaria	SCDL		
5	3	5 - Studenti e laureati	trasferimenti da e per altra sede	Studenti - Trasferimenti per altra sede universitaria	SCDL		
5	3	5 - Studenti e laureati	trasferimenti da e per altra sede	Studenti specializzandi - Trasferimenti per altra sede universitaria	FOPL		
5	3	5 - Studenti e laureati	trasferimenti da e per altra sede	Studenti specializzandi- Trasferimenti da altra sede universitaria	FOPL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Comitati per la didattica, pratiche studenti	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Consigli, giunte e collegi post laurea - pratiche studenti	FOPL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Corsi di dottorato di ricerca - Iscrizione ad anni successivi al primo	FOPL		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	REFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Corsi di specializzazione - Iscrizione ad anni successivi al primo	FOPL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Difensore civico degli studenti - Attività	LEGC		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Dottorandi - Riattivazione degli studi	FOPL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Dottorandi - Sospensione degli studi	FOPL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Annullamento esami	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Iscrizione ad anni successivi al primo - Corsi di laurea specialistica	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Iscrizione anni successivi al primo - Corsi di laurea	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Piani di studio - Corsi di laurea	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Piani di studio - Corsi di laurea specialistica	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Piani di studio - Corsi di laurea specialistica a ciclo unico	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Provvedimenti disciplinari	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Registrazione esami	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Riattivazione degli studi	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Riconoscimento crediti formativi	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Scelta tempo parziale	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Segnalazione irregolarità compiute dagli studenti dell'ateneo	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Sospensione degli studi	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti - Iscrizione ad anni successivi al primo - Corsi di laurea specialistica a ciclo unico	SCDL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti post laurea - Provvedimenti disciplinari	FOPL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti post laurea - Registrazione esami	FOPL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti post laurea - Riconoscimento crediti formativi	FOPL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti post laurea - Segnalazione irregolarità compiute dagli studenti dell'ateneo	FOPL		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti scuole specializzazione - Riattivazione degli studi	FOPL		
5	4	5 - Studenti e laureati	4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti scuole specializzazione - Sospensione degli studi	FOPL		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Benefici studenti - Verifica redditi presso Ufficio Imposte	BPST		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Borse di studio - liquidazione (dottorandi, specializzandi, 150 ore, meriti sportivi, prestiti d'onore, premi in corso di studio)	RCBA		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Determinazione ammontare tasse studentesche e relativa gestione - Corsi di laurea	SCDL		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Determinazione ammontare tasse studentesche e relativa gestione - Post laurea	FOPL		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Diritto allo studio - Rapporti con l'Azienda Regionale per il diritto allo studio (DSU)	BPST		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Dottorati di ricerca - Borse di studio	FOPL		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Specializzandi - Borse di studio	BPST		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti - Assicurazioni	ULSA		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti - Borse di studio di 150 ore - Bandi, selezione e graduatorie	BPST		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti - Borse di studio di 150 ore - Richieste, assegnazioni e revoche	PRRU		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti - Borse di studio per meriti sportivi	BPST		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti - Fondo di solidarietà	BPST		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti - Gestione INAIL	ULSA		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti - Premi in corso di studio	BPST		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti - Prestiti d'onore	BPST		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti - Procedure in seguito a infortunio	ULSA		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti corsi di laurea triennale e specialistica - Esonero (anche parziale) dalle tasse	BPST		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti disabili - Attività sportive e ricreative	DISA		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti disabili - Borse di studio di 150 ore	DISA		
5	5	5 - Studenti e laureati	assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti master- Rimborsi delle tasse	FOPL		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
5	6	5 - Studenti e laureati	6 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Banca dati offerte lavoro	PLOF		
5	6	5 - Studenti e laureati	6 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Banca dati di offerta stage	PLOF		
5	6	5 - Studenti e laureati	6 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Stage - Gestione seminari, convegni, Career Day, partecipazione a fiere	PLOF		
5	6	5 - Studenti e laureati	6 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Stages e tirocini - Progetti di formazione per studenti e neolaureati	PLOF		
5	6	5 - Studenti e laureati	6 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Stages per studenti all'estero	PLOF		
5	6	5 - Studenti e laureati	6 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Stages per studenti in Italia	PLOF		
5	6	5 - Studenti e laureati	6 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Studenti - Approvazione e convalida programmi di studio Socrates/Erasmus	SCDL		
5	6	5 - Studenti e laureati	6 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Studenti dell'Ateneo - Iscrizione programmi di studio Erasmus	AFGS		
5	6	5 - Studenti e laureati	6 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Studenti e laureati disabili - Assistenza all' inserimento lavorativo	DISA		
5	6	5 - Studenti e laureati	6 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Studenti extracomunitari in mobilità - Procedure per il rilascio del permesso di soggiorno da parte delle autorità competenti	REIN		
5	6	5 - Studenti e laureati	6 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Studenti Programmi di studio Erasmus - Certificato finale	AFGS		
5	7	5 - Studenti e laureati	7 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Accesso ai servizi sanitari per gli studenti - Informazioni	FROF		
5	7	5 - Studenti e laureati	7 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Attività di volontariato studenti disabili - Formazione per operatori	DISA		
5	7	5 - Studenti e laureati	7 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Disabilità - Organizzazione incontri di studio	DISA		
5	7	5 - Studenti e laureati	7 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Studenti disabili - Attività di volontariato e tutorato	DISA		
5	7	5 - Studenti e laureati	7 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Studenti disabili - Convenzioni per inserimenti socio-terapeutici	DISA		
5	7	5 - Studenti e laureati	7 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Studenti disabili - Individuazione attrezzature tecniche e sussidi didattici specifici	DISA		
5	7	5 - Studenti e laureati	7 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Studenti disabili - Servizi di trasporto e accompagnamento	DISA		
5	7	5 - Studenti e laureati	7 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Studenti disabili - Servizio di interpretariato per non udenti	DISA		
5	7	5 - Studenti e laureati	7 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Studenti disabili - Stage e tirocini formativo/lavorativi	DISA		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Commissione prova finale corsi di laurea professioni sanitarie	SCDL		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione per esterni - Procedure esame finale	FOPL		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Domanda di laurea	SCDL		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Dottorato di ricerca - Procedure esame finale	FOPL		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Licenza della Scuola Superiore S. Chiara	DOTT		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Master - Procedure esame finale	FOPL		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Rilascio e consegna diplomi laurea e post- laurea	AFGS		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Rilascio e consegna duplicati diplomi laurea e post- laurea	AFGS		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Rilascio titoli accademici congiunti o doppi per corsi di laurea	SCDL		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Rilascio titoli accademici congiunti o doppi per il post laurea	FOPL		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Suole di specializzazione - Procedure esame finale	FOPL		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Studenti - Conferimento laurea alla memoria/attestato di benemerenzza	AFGS		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Studenti - Equipollenza/equiparazione dei titoli accademici	AFGS		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Studenti - Esame finale - laurea specialistica	SCDL		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Studenti - Esame finale - laurea specialistica a ciclo unico	SCDL		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Studenti - Esame finale - laurea triennale	SCDL		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Studenti - Rinuncia/decadenza agli studi	SCDL		
5	8	5 - Studenti e laureati	cessazione della carriera di studio	Studenti post laurea - Rinuncia/decadenza agli studi	FOPL		
5	9	5 - Studenti e laureati	9 - Esami di Stato e ordini professionali	Commissioni esaminatrici Esami di Stato	SCDL		
5	9	5 - Studenti e laureati	9 - Esami di Stato e ordini professionali	Esami di Stato	SCDL		
5	9	5 - Studenti e laureati	9 - Esami di Stato e ordini professionali	Rilascio e consegna diplomi di abilitazione alla professione	AFGS		
5	9	5 - Studenti e laureati	9 - Esami di Stato e ordini professionali	Rilascio e consegna duplicati diplomi di abilitazione alla professione	AFGS		
5	10	5 - Studenti e laureati	goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex	Associazioni o Gruppi studenteschi - Richieste/concessioni contributi per attivita culturali	BPST		
5	10	5 - Studenti e laureati	goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex	Associazioni studenti Erasmus	REIN		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
5	10	5 - Studenti e laureati	goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex	Eventi culturali organizzati dagli studenti - Supporto organizzativo	FROF		
6	1	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	1 - Poli	Coordinamento presenza territoriale dell'Ateneo	PRST		
6	2	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	2 - Facoltà	Comitati di nuove Facoltà - Elezioni	OCCC		
6	2	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	2 - Facoltà	Comitati di nuove Facoltà - Nomina e dimissioni componenti	OCCC		
6	2	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	2 - Facoltà	Consiglio di Facoltà - Elezione rappresentanze studentesche	OCCC		
6	2	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	2 - Facoltà	Consiglio di Facoltà - Nomina e dimissioni delle rappresentanze dei ricercatori	AMPD		
6	2	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	2 - Facoltà	Consiglio di Facoltà - Nomina e dimissioni delle rappresentanze studentesche	OCCC		
6	2	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	2 - Facoltà	Facoltà - Regolamenti - Adozione e modifica	ATNO		
6	2	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	2 - Facoltà	Facoltà, Istituzione	ODRI		
6	2	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	2 - Facoltà	Preside - Convocazione seduta Consiglio di facoltà per elezione	OCCC		
6	2	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	2 - Facoltà	Preside - Nomina, decadenza e dimissioni	OCCC		
6	3	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	3 - Strutture ad ordinamento speciale				
6	4	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	4 - Scuole di specializzazione	Scuole di specializzazione - Riunioni Consiglio/Giunta, raccolta verbali	AMPD		
6	4	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	4 - Scuole di specializzazione	Scuole di specializzazione - Nomina Direttore	AMPD		
6	4	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	4 - Scuole di specializzazione	Scuole di specializzazione - Nomina giunta	CNTR		
6	4	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	4 - Scuole di specializzazione	Scuole di specializzazione - Nomina rappresentanti degli studenti nel Consiglio	OCCC		
6	4	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	4 - Scuole di specializzazione	Scuole di specializzazione - nomina rappresentanti degli studenti nella Giunta	OCCC		
6	5	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	5 - Scuole di dottorato	Scuola Superiore S. Chiara per il Dottorato di Ricerca e il post-laurea - Consiglio della Scuola, nomina e dimissione componenti	OCCC		
6	5	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	5 - Scuole di dottorato	Scuola Superiore S. Chiara per il Dottorato di Ricerca e il post-laurea - elezioni rappresentanti dottorandi nel Consiglio della Scuola	OCCC		
6	5	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	5 - Scuole di dottorato	Scuola Superiore S. Chiara per il Dottorato di Ricerca e il post-laurea - Giunta, nomina e dimissioni	OCCC		
6	5	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	5 - Scuole di dottorato	Scuola Superiore S. Chiara per il Dottorato di Ricerca e il post-laurea - Presidente, nomina e dimissioni	OCCC		
6	5	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	5 - Scuole di dottorato	Scuole di dottorato/Corsi di dottorato - raccolta verbali organi	FOPL		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO*
6	5	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	5 - Scuole di dottorato	Scuole di dottorato - Collegio dei docenti - nomina, dimissioni	DOTT		
6	5	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	5 - Scuole di dottorato	Scuole di dottorato - Consiglio di dottorato di ricerca e giunta esecutiva - nomina e dimissioni	DOTT		
6	5	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	5 - Scuole di dottorato	Scuole di dottorato - Coordinatore di sezione o percorso formativo - nomina e dimissioni	DOTT		
6	5	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	5 - Scuole di dottorato	Scuole di dottorato - Direttore - nomina, dimissioni	DOTT		
6	6	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	6 - Dipartimenti	Dipartimenti - Afferenza di una struttura	AMPD		
6	6	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	6 - Dipartimenti	Dipartimenti - Nomina Consiglio	AMPD		
6	6	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	6 - Dipartimenti	Dipartimenti - Nomina Giunta	AMPD		
6	6	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	6 - Dipartimenti	Dipartimenti - Nomina e dimissioni Direttore	AMPD		
6	6	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	6 - Dipartimenti	Dipartimenti - Nuova istituzione	AMPD		
6	6	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	6 - Dipartimenti	Dipartimenti - Relazione tecnica del Nucleo di valutazione su proposta nuova istituzione	AMMC		
6	6	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	6 - Dipartimenti	Dipartimenti - Riunioni Consiglio/Giunta, raccolta verbali	AMPD		
6	6	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	6 - Dipartimenti	Dipartimenti - Afferenza personale docente	AMPD		
6	6	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	6 - Dipartimenti	Dipartimenti - Attivazione/disattivazione sezioni	AMPD		
6	6	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	6 - Dipartimenti	Dipartimenti - Disattivazione	AMPD		
6	6	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	6 - Dipartimenti	Dipartimenti - Cambio denominazione	AMPD		
6	6	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	6 - Dipartimenti	Dipartimenti - Regolamento, adozione e modifica	AMPD		
6	7	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	7 - Istituti				
6	8	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	8 - Centri	Centri di servizio di Ateneo - Consiglio direttivo, nomina, dimissioni, sostituzioni	CNTR		
6	8	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	8 - Centri	Centri di servizio di Ateneo - Direttore, nomina, dimissioni, sostituzioni	CNTR		
6	8	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	8 - Centri	Centri di servizio di Ateneo - Istituzione/disattivazione	CNTR		
6	8	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	8 - Centri	Centri di servizio di Ateneo - Presidente, nomina, dimissioni, sostituzioni	CNTR		
6	8	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	8 - Centri	Centri di servizio di Facoltà	CNTR		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
6	8	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	8 - Centri	Centri interdipartimentali - Consiglio direttivo/Comitato tecnico-scientifico, nomina, dimissioni, sostituzioni	CNTR		
6	8	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	8 - Centri	Centri interdipartimentali - Direttore, nomina, dimissioni, sostituzioni	CNTR		
6	8	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	8 - Centri	Centri interdipartimentali - Istituzione/disattivazione	CNTR		
6	8	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	8 - Centri	Coordinamento Centri di servizio di Ateneo	PRCC		
6	9	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	9 - Biblioteche e sistema bibliotecario	Commissione biblioteche - Gestione e funzionamento	OOCC		
6	9	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	9 - Biblioteche e sistema bibliotecario	Commissione biblioteche - Nomina e dimissioni	OOCC		
6	9	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	9 - Biblioteche e sistema bibliotecario	Progetti internazionali per le biblioteche	ASB		
6	9	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	9 - Biblioteche e sistema bibliotecario	Progetti nazionali per le biblioteche	ASB		
6	9	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	9 - Biblioteche e sistema bibliotecario	Servizi bibliotecari - Verifica periodica della produttività	ASB		
6	9	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	9 - Biblioteche e sistema bibliotecario	Sistema bibliotecario - Piano di sviluppo strategico pluriennale	ASB		
6	9	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	9 - Biblioteche e sistema bibliotecario	Sistema bibliotecario - Rapporto annuale	ASB		
6	9	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	9 - Biblioteche e sistema bibliotecario	Sviluppo progetti bibliotecari con enti convenzionati	SAB		
6	9	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	9 - Biblioteche e sistema bibliotecario	Sviluppo progetti automazione biblioteche con enti convenzionati	SAB		
6	10	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	10 - Musei, pinacoteche e collezioni scientifiche	Sistema museale di ateneo	SRET		
6	11	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	11 - Consorzi ed enti a partecipazione universitaria	Centri interuniversitari - Consiglio direttivo/Comitato tecnico-scientifico, nomina, dimissioni, sostituzioni	CNTR		
6	11	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	11 - Consorzi ed enti a partecipazione universitaria	Centri interuniversitari - Direttore, nomina, dimissioni, sostituzioni	CNTR		
6	11	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	11 - Consorzi ed enti a partecipazione universitaria	Centri interuniversitari - Istituzione/disattivazione	CNTR		
6	11	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	11 - Consorzi ed enti a partecipazione universitaria	Consorzi ed enti a partecipazione universitaria - costituzione/partecipazione	LEGC		
6	11	VI - Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	11 - Consorzi ed enti a partecipazione universitaria	Consorzi ed enti a partecipazione universitaria - designazione componenti	LEGC		
7	1	VII - Personale	1 - Concorsi e selezioni	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Concorsi e selezione	CONC		
7	1	VII - Personale	1 - Concorsi e selezioni	Direttore amministrativo - Procedura selettiva	CONC		
7	1	VII - Personale	1 - Concorsi e selezioni	Dirigenti - Procedura selettiva	CONC		

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
7	1	VII - Personale	1 - Concorsi e selezioni	Personale docente - Procedura selettiva per trasferimento da altro Ateneo	CONC		
7	1	VII - Personale	1 - Concorsi e selezioni	Personale docente - Valutazione comparativa	CONC		
7	1	VII - Personale	1 - Concorsi e selezioni	Personale docente a tempo determinato - Procedure selettive	CONC		
7	1	VII - Personale	1 - Concorsi e selezioni	Personale tecnico amministrativo - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo determinato	CONC		
7	1	VII - Personale	1 - Concorsi e selezioni	Personale tecnico amministrativo - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato	CONC		
7	1	VII - Personale	1 - Concorsi e selezioni	Personale tecnico amministrativo - Selezione disabili ai sensi della L. 68/1999	CONC		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Dimissioni	AMPD		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Assunzioni	PRRU		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Direnti - Assunzione, nomina e determinazione retribuzione di posizione e risultato	PRRU		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Docenti extracomunitari - Procedure di ingresso in rapporto con le autorità competenti	SAQL		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Assunzione per trasferimento da altro Ateneo	AMPD		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Cessazione per infermità, decesso, etc.	AMPD		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Cessazione per nomina in ruolo e trasferimento presso altro Ateneo	AMPD		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Cessazione per dimissioni volontarie	AMPD		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Cessazione per limiti di età o di servizio	AMPD		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Chiamata diretta e per chiara fama	AMPD		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Contratti a tempo determinato	AMPD		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Nomina in ruolo	AMPD		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Riammissione in servizio	AMPD		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Assunzione dei disabili ai sensi della legge 68/1999	PRRU		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Cessazione per limiti di età o di servizio	PRRU		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Cessazione per volontarie dimissioni	PRRU		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Controllo periodo di prova	AMTA		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Distacchi e comandi	AMTA		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Inabilit� permanente al servizio	AMTA		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Mobilit� compartimentale e intercompartimentale	AMTA		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Presa di servizio	PRRU		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Riammissione in servizio	PRRU		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo determinato - Assunzione	PRRU		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Assunzione	PRRU		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Cessazione per decesso	PRRU		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Responsabili di struttura - Nomina	PRRU		
7	2	VII - Personale	2 - Assunzioni e cessazioni	Ricercatori - Contratti a tempo determinato e proroga	AMPD		
7	3	VII - Personale	3 - Comandi e distacchi	Insegnanti e dirigenti scolastici - Comandi presso l'ateneo	AMPD		
7	3	VII - Personale	3 - Comandi e distacchi	Personale docente - Distacchi da e per altri enti e collocamento provvisorio fuori ruolo	AMPD		
7	3	VII - Personale	3 - Comandi e distacchi	Personale tecnico amministrativo - Distacchi e comandi da e per altri enti	AMTA		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Anagrafe delle prestazioni	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Contratti di insegnamento	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Contratti di insegnamento - Selezioni	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Liberi docenti - procedure	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale EP - Attribuzione incarico e individuazione accessorio	PRRU		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale docente - Attribuzione/modifica sede di servizio	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale docente - Cambio di indirizzo, residenza e codice fiscale	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale docente - compiti didattici e attivit� didattica aggiuntiva	AMPD		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale docente - Comunicazione iscrizione albi professionali	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale docente - Mobilità interna	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale docente - Nomine in commissioni giudicatrici di valutazione comparativa presso altri atenei	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale docente - Opzione regime di impegno a tempo pieno/definito	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale docente - Relazione attività didattica periodica	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale docente - Riepilogo attività didattica annuale - registro delle lezioni	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale docente - Supplenze, affidamenti e incarichi di insegnamento	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale docente - Supplenze, affidamenti e incarichi di insegnamento, nulla osta	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Applicazione orario di lavoro	AMTA		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Assegnazioni/modifica sede di servizio	AMTA		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Cambio di codice fiscale, residenza e indirizzo	AMTA		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Comunicazione attività svolta	AMTA		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Mobilità interna	AMTA		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, parziale, telelavoro)	AMTA		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Ordini di servizio	PRRU		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Programma "Antartide", assegnazione	AMTA		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale universitario - Assegnazioni/modifica sede di servizio, strutture assistenziali	RSSN		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale universitario - Nulla osta incarichi e prestazioni occasionali extra-istituzionali	AMPD		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale universitario - Proposte di convenzionamento con ASL	RSSN		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale universitario - Proposte di convenzionamento con l'Azienda ospedaliera universitaria senese (AOUS)	RSSN		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale universitario convenzionato - Attribuzione e revoca incarichi (strutture semplici, complesse, direttore, coordinatore DAI etc.)	RSSN		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale universitario convenzionato - Inserimento/conferma/cessazione attività assistenziale	RSSN		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Personale universitario convenzionato - Opzione attività intramuraria/extramuraria	RSSN		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Telelavoro	SDAM		
7	4	VII - Personale	4 - Mansioni e incarichi	Unità operativa assistenziale - Sostituzione temporanea di direzione	RSSN		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Gestione posizione giuridica ed economica	AMPD		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale docente - Collocamento fuori ruolo	AMPD		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale docente - Conferma in ruolo e nomina ad ordinario	AMPD		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale docente - Gestione carriera giuridica ed economica	AMPD		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale docente - Mantenimento in servizio per ulteriore biennio	AMPD		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale docente - Opzione settori scientifico disciplinari	AMPD		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale docente - Riconoscimento servizi svolti in Italia e all'estero	AMPD		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Assegnazione, riconoscimento e revoca mansioni superiori	PRRU		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Cambio di area	AMTA		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Gestione carriera giuridica ed economica	AMTA		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Progressione economica orizzontale (PEO)	PRRU		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Progressione economica verticale (PEV)	PRRU		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Prolungamento in servizio per un ulteriore biennio	AMTA		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Selezione per progressione economica orizzontale (PEO)	CONC		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Selezione per progressione economica verticale (PEV)	CONC		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	Personale universitario - Equiparazione ai contratti ospedalieri	RSSN		
7	5	VII - Personale	5 - Carriera e inquadramenti	SIGRU (Sistema Informatico gestione Risorse Umane) gestione dati	GEPI		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Circolari applicative adeguamenti stipendiali	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Coordinamento delle competenze relative alle retribuzioni, ai compensi e alle contribuzioni	PRCR		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale docente - Indennità per lavoro nocivo e rischioso	AMPD		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale docente - Attribuzione scatto anticipato per nascita figlio	AMPD		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale docente - Compensi per commissioni di laurea	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale docente - Trattenuta ONAOSI (Opera Nazionale Assistenza Orfani Sanitari italiani),	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale tecnico amministrativo - Verifica tetto massimo accessorio	AMTA		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale tecnico amministrativo - fondo 1,5% L. 109/94, art. 18	AMTA		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale tecnico amministrativo - Compensi lavoro straordinario	AMTA		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale tecnico amministrativo - Incentivazione	AMTA		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale tecnico amministrativo - Indennità di responsabilità	AMTA		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale tecnico amministrativo - Interim - pagamenti e relazioni orarie	AMTA		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale tecnico amministrativo EP - Retribuzioni di posizione e risultato	AMTA		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Indennità (antincendio, lavoro notturno, primo soccorso, turno, tutor per la sicurezza, vigilanza, seggi, commissioni di concorso)	AMTA		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Rivalutazione monetaria e interessi legali	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Adeguamenti stipendiali	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Applicazione di ritenute extraerariali	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Assegni per il nucleo familiare	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Assegno alimentare	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Compensi commissioni esami di stato	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Compensi per attività di docenza	AMPD		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale tecnico amministrativo - Compensi per attività di formazione	AMTA		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Compensi per commissioni giudicatrici di concorso	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Giornalisti - contribuzione previdenziale INPGI	STIP		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	REFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Indennità di carica - Gettoni di presenza per gli organi accademici	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	mediche, straordinari, retribuzione di risultato, reperibilità, rischio radiologico, attività intramuraria etc.)	RSSN		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - INPDAP, cartolarizzazione crediti	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Iscrizione e revoca al sindacato	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Recupero stipendio indebitamente percepito (mancato preavviso - recupero ore non lavorate)	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Retribuzione	STIP		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Retribuzione di posizione ospedaliera	RSSN		
7	6	VII - Personale	6 - Retribuzione e compensi	Personale universitario - Trattamento accessorio, liquidazione	STIP		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Assicurazione infortuni per soggetti esterni con rapporti temporanei con l'Ateneo	ULSA		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Certificazioni redditi da lavoro dipendente CUD (ex modello 101)	STIP		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Accantonamento TFR	STIP		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Contabilizzazione riscatti e rendiconti	STIP		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Deleghe polizze assicurative	STIP		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Denunce fiscali (mod. 730 etc.) risultati contabili	STIP		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Adempimenti contributivi	STIP		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Adempimenti fiscali	STIP		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Assicurazione privata per infortuni	ULSA		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Assistenza sanitaria all'estero	ULSA		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Compilazione modelli relativi ai versamenti contributivi e fiscali del personale dipendente	STIP		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Detrazioni fiscali - Richiesta/revoca	STIP		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Rendicontazione INAIL	ULSA		
7	7	VII - Personale	7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Riscatti a fini buonuscita	PENS		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale tecnico amministrativo - Determinazione trattamento fine rapporto (TFR)	PENS		
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Accredito figurativo	PENS		
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Indennità di buonuscita	PENS		
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Indennità una tantum in luogo di pensione	PENS		
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Maggiorazioni e benefici vari ai fini pensionistici	PENS		
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Pensione di inabilità	PENS		
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Pensione di reversibilità	PENS		
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Pensione diretta	PENS		
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Pensione e buonuscita, informazioni e conteggi	PENS		
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Pensione privilegiata	PENS		
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Pensioni internazionali	PENS		
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Richiesta e trasmissione atti previdenziali da e per altre amministrazioni	PENS		
7	8	VII - Personale	8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Ricongiunzione contributiva e riscatto periodi di lavoro e di studio a fini pensionistici	PENS		
7	9	VII - Personale	9 - Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	Personale docente - Causa di servizio ed equo indennizzo	AMPD		
7	9	VII - Personale	9 - Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	Personale tecnico amministrativo - Infermità per causa di servizio ed equo indennizzo	AMTA		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Disabili - Riduzione orario di lavoro e agevolazione lavoratore o familiare	AMPD		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Collaboratori per attività di ricerca - Familiari al seguito, procedure di ingresso in rapporto con le autorità competenti	SAQL		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale docente - Benefit	AMPD		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale docente - Gestione prestiti, mutui e cessioni del quinto dello stipendio, INPDAP	AMPD		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale docente - Richiesta rilascio e sostituzione badge	AMPD		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale docente convenzionato SSN - Richiesta rilascio e sostituzione badge	RSSN		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale docente - Disabili - Riduzione orario di lavoro e agevolazione lavoratore o familiare	AMPD		

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale tecnico amministrativo - Disabili - Riduzione orario di lavoro e agevolazione lavoratore o familiare	AMTA		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale tecnico amministrativo - Gestione prestiti, mutui e cessioni del quinto dello stipendio, INPDAP	AMTA		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale tecnico-amministrativo - Rilascio e sostituzione badge	PRRU		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale universitario - assistenza fiscale	FISC		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale universitario - Buoni pasto	AMTA		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale universitario - Contabilizzazione prestiti e cessioni del quinto dello stipendio	STIP		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale universitario - Rilascio tessere di riconoscimento	PENS		
7	10	VII - Personale	10 - Servizi a domanda individuale	Personale universitario ed equiparati - Offerta di servizi a condizioni agevolate - Asili nido	SDAM		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Aspettative e congedi	AMPD		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Assenza per infortunio	AMPD		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Assenza per sciopero	AMPD		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Permessi e ferie	AMPD		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale docente - Aspettative e congedi	AMPD		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale docente - Permessi e ferie	AMPD		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale docente - Assenza per infortunio	AMPD		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale docente - Assenza per sciopero	AMPD		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale docente - Programma "Antartide", assenze	AMPD		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale docente - Congedo per motivi di studio (anno sabbatico)	AMPD		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale tecnico amministrativo - Congedi e aspettative	AMTA		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale tecnico amministrativo - Permessi e ferie	AMTA		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale tecnico amministrativo - Assenza per infortunio	AMTA		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale tecnico amministrativo - Assenza per sciopero	AMTA		

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale tecnico amministrativo - Autorizzazioni per missioni all'estero	AMTA		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale tecnico amministrativo - Permesso 150 ore per lo studio	AMTA		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale tecnico amministrativo - Rilevazione, controllo e gestione dati assenze/presenze	AMTA		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale universitario - Controllo tetto permessi sindacali	AMTA		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale universitario convenzionato - Rilevazione dati presenze ai fini della liquidazione indennità ospedaliere	RSSN		
7	11	VII - Personale	11 - Assenze	Personale universitario - Liquidazione missioni	PTMI		
7	12	VII - Personale	12 - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Incaricati controllo rispetto divieto antitumo - Nomina	SDAM		
7	12	VII - Personale	12 - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Medico competente, responsabile del Servizio sorveglianza sanitaria - Nomina	SAQL		
7	12	VII - Personale	12 - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Personale docente - verifica periodica idoneità fisica alla mansione assegnata	AMPD		
7	12	VII - Personale	12 - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Personale tecnico amministrativo - Verifica periodica idoneità fisica alla mansione assegnata	SDAM		
7	12	VII - Personale	12 - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Procedure amministrative rischio generico	SDAM		
7	12	VII - Personale	12 - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Procedure amministrative rischio radiologico alto	SDAM		
7	12	VII - Personale	12 - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Radioprotezione - Nomina medico autorizzato	SAQL		
7	12	VII - Personale	12 - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Registro degli infortuni	ULSA		
7	12	VII - Personale	12 - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Sorveglianza medica lavoratori rischio radiologico alto	SDAM		
7	13	VII - Personale	13 - Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Provvedimenti disciplinari	AMPD		
7	13	VII - Personale	13 - Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Verifica sull'attività svolta	AMPD		
7	13	VII - Personale	13 - Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Direnti - Valutazione annuale delle prestazioni	SDAM		
7	13	VII - Personale	13 - Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Personale docente - Provvedimenti disciplinari	AMPD		
7	13	VII - Personale	13 - Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Personale tecnico amministrativo - Contestazioni inosservanza orario di lavoro	AMTA		
7	13	VII - Personale	13 - Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Personale tecnico amministrativo - provvedimenti disciplinari	PRRU		
7	13	VII - Personale	13 - Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Personale tecnico amministrativo - Valutazione annuale delle prestazioni	AMTA		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
7	14	VII - Personale	14 - Formazione e aggiornamento professionale	Autorizzazione attività formativa esterna - attività a supporto del Nucleo valutativo della formazione	FOPE		
7	14	VII - Personale	14 - Formazione e aggiornamento professionale	Certificazione formazione - attività a supporto del Nucleo valutativo della formazione	FOPE		
7	14	VII - Personale	14 - Formazione e aggiornamento professionale	Nucleo valutativo della formazione - Gestione e funzionamento	FOPE		
7	14	VII - Personale	14 - Formazione e aggiornamento professionale	Nucleo valutativo della formazione - Nomina e sostituzione componenti	PRRU		
7	14	VII - Personale	14 - Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Attività di aggiornamento	FOPE		
7	14	VII - Personale	14 - Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Corsi di formazione	FOPE		
7	14	VII - Personale	14 - Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Gestione titoli culturali e professionali ai fini della carriera	FOPE		
7	14	VII - Personale	14 - Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Piano annuale e triennale della formazione	FOPE		
7	15	VII - Personale	professionale ed etica del lavoro	Comitato per il mobbing - Attività	SAQL		
7	16	VII - Personale	16 - Personale non strutturato	Collaborazioni Coordinate e Continuate (cocompro) - Assicurazione malattie e maternità	ULSA		
7	16	VII - Personale	16 - Personale non strutturato	Collaborazioni Coordinate e Continuate (cocompro) - Attivazioni e cessazioni	PRRU		
7	16	VII - Personale	16 - Personale non strutturato	Collaborazioni Coordinate e Continuate (cocompro) - INPS gestione separata	RCBA		
7	16	VII - Personale	16 - Personale non strutturato	Collaborazioni Coordinate e Continuate (cocompro) - posizione INAIL	RCBA		
7	16	VII - Personale	16 - Personale non strutturato	Collaborazioni Coordinate e Continuate (cocompro) - stipula contratto	CNTR		
7	16	VII - Personale	16 - Personale non strutturato	Collaborazioni Coordinate e Continuate (cocompro) - Liquidazione compensi	RCBA		
7	16	VII - Personale	16 - Personale non strutturato	Incarichi a collaboratori esterni - Liquidazione compensi	RCBA		
7	16	VII - Personale	16 - Personale non strutturato	Contratti di consulenza a professionisti esterni	CNTR		
7	16	VII - Personale	16 - Personale non strutturato	Incarichi per attività di collaborazione e supporto alla didattica	AMPD		
7	16	VII - Personale	16 - Personale non strutturato	Volontari del servizio civile, attivazione progetti e gestione amministrativa	PRRU		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Assegnazioni ministeriali	GTST		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Ciclo attivo - Recupero spese da enti esterni	ENTR		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Ciclo attivo - Recupero spese da strutture di ateneo	GTST		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Contributi di enti pubblici e privati non finalizzati	ENTR		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Entrate - tasse studenti	GTST		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Entrate diverse	GTST		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Entrate per locazioni attive	ENTR		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Finanziamenti per l'edilizia universitaria sportiva e rendiconti MIUR	BILN		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Finanziamento - Mutui	BILN		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Finanziamento ministeriale per il sostegno delle imprese (FAR)	BILN		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Fondo di finanziamento ordinario (FFO)	BILN		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Ritenute di Ateneo su conto terzi, attività congressuali e atti di liberalità	ENTR		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Servizio fotocopie - Rimborsio spese	ENTR		
8	1	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	1 - Entrate	Uso aule - Rimborsio spese	ENTR		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Addebiti per recupero spese strutture periferiche	ULSA		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Anticipazioni di cassa	BILN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Assegnazione dotazione alle strutture	BILN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Autorizzazioni spesa	BILN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Ciclo passivo - Registrazioni contabili	FORN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Ciclo passivo - Richieste di pagamento da parte dei servizi dell'amministrazione centrale	FORN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Ciclo passivo - Trasferimento alle strutture di Ateneo	GTST		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Commissione per i criteri di ripartizione del fondo di dotazione - Attività	BILN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Eventi, attività culturali, sportive e ricreative da parte di soggetti esterni - Richieste di contributo	BILN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Gestione fondo cassa economale	ULSA		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Iniziative per la diffusione della cultura scientifica - Legge 6/2000	BILN		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Interessi legali e rivalutazione monetaria	BILN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Liquidazione e pagamento fatture	FORN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Pagamento docenze - Attività istituzionali aggiuntive (scuole specializzazione etc.)	GTST		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Prestazioni di lavoro autonomo occasionale (seminari, convegni) e notule professionali - Liquidazione	PTMI		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Quote associative dell'università	COGE		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Richieste/concessioni di contributi a strutture dell'Ateneo da parte del Rettore	BILN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Rimborsi attività associazioni studentesche	BILN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Rimborso spese e missioni esterni (es. stagisti, dottorandi, etc.)	PTMI		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Ripartizione dei contributi studenteschi tra le strutture	GTST		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Solleciti di pagamento	FORN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Uscite - Spese condominiali	FORN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Uscite - Richiesta per manutenzione ordinaria e straordinaria immobili da parte delle strutture	BILN		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Uscite - Rimborso tasse agli studenti	PTMI		
8	2	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	2 - Uscite	Uscite per locazioni passive	FORN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Bilanci preventivi dei Centri di Spesa	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Bilancio pluriennale	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Bilancio preventivo di Ateneo	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Collaboratori di ricerca a tempo determinato - Comunicazione spesa a carico delle strutture a gestione autonoma e recupero fondi	GTST		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Conto consuntivo dei centri di spesa	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Conto consuntivo consolidato dell'Amministrazione centrale	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Conto annuale del personale per MIUR	STIP		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Conto annuale per la Ragioneria generale dello Stato	BILN		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Controlli ispettivi e di garanzia sui documenti contabili	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Controllo finanziario sui centri di spesa	GTST		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Documento di budget dei centri di responsabilità	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Fabbisogno di cassa e budget statale	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Fondo Sociale Europeo - FSE (Misura C3 e E1 e Misura D4)	COGE		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	ISTAT - Rilevazione annuale dei bilanci consuntivi degli enti universitari	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Omogenea redazione dei conti consuntivi delle università - Decreto interministeriale 5 dicembre 2000	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Programmazione e monitoraggio dei flussi economici e finanziari	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Pubblicazione dei dati contabili delle strutture a gestione autonoma	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Report trimestrali di cassa dei Centri di Responsabilità	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	SIOPE (Sistema Informativo delle operazioni degli enti pubblici)	BILN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Supporto per la rilevazione e le verifiche dei dati sulle strutture a gestione autonoma soggetti al controllo dei Revisori	PRIN		
8	3	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	3 - Bilancio	Variazione di bilancio in corso d'esercizio - Assestamento di bilancio	BILN		
8	4	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	4 - Tesoreria, cassa e istituti di credito	Attivazione e cessazioni di strutture a gestione autonoma - Apertura/chiusura del conto corrente presso l'Istituto cassiere	BILN		
8	4	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	4 - Tesoreria, cassa e istituti di credito	Controllo estratti conto	BILN		
8	4	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	4 - Tesoreria, cassa e istituti di credito	Fideiussioni - Delegee irrevocabili	BILN		
8	4	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	4 - Tesoreria, cassa e istituti di credito	Istituto cassiere - Convenzione	BILN		
8	4	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	4 - Tesoreria, cassa e istituti di credito	Modifica , integrazione di mandati e reversali - Sospesi	BILN		
8	4	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	4 - Tesoreria, cassa e istituti di credito	Richiesta di carte di credito, apertura/chiusura/c/c, attivazione Punti POS	BILN		
8	4	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	4 - Tesoreria, cassa e istituti di credito	Servizi bancari telematici	BILN		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Canoni di concessione per passi carrabili e accessi	FORN		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Certificazioni di lavoro autonomo	PTMI		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'		UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Consulenza fiscale		FISC		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Denuncia fiscale mensile analitica INPDAP		STIP		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Denuncia mensile INPS EMENS		PTMI		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Dichiarazione annuale UNICO		FISC		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Imposta comunale sugli immobili - ICI		FISC		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Imposta di Registro		FISC		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	IRES, - Versamento d'imposta e dichiarazione		FISC		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	IVA - Liquidazione mensile e dichiarazione annuale		FISC		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	IVA intracomunitaria		FISC		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Liquidazione mensile delle ritenute fiscali e previdenziali dell'ateneo		STIP		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Modello 770		FISC		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Rendiconti alla Azienda Regionale per il Diritto allo Studio (ARDSU) della Tassa regionale e del fondo integrativo regionale		GTST		
8	5	VIII - Finanza, contabilità e bilancio	5 - Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	TARSU (tassa asporto rifiuti solidi urbani)		FORN		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Cabine e impianti elettrici di distribuzione - progettazione e costruzione		GOED		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Collaudi - Affidamento incarichi fiduciari esterni		GOED		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Concessioni edilizie		GOED		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Coordinamento per la sicurezza nei cantieri - Affidamento incarichi fiduciari esterni		GOED		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Depositi di gas tecnici e realizzazione di linee di alimentazione fino al limite di batteria del laboratorio		GOED		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Direzione opere edilizie - Affidamento incarichi fiduciari esterni		GOED		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Impianti meccanici - Progettazione e costruzione		GOED		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Nuove opere edilizie - Aggiudicazione appalti costruzione mediante licitazione privata		TECN		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Nuove opere edilizie - Aggiudicazione appalti costruzione mediante trattativa privata		TECN		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Nuove opere edilizie - Aggiudicazione appalti di costruzione mediante procedura aperta	TECN		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Nuove opere edilizie - Appalto concorso per la progettazione	TECN		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Opere edilizie - Esecuzione lavori di costruzione	GOED		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Opere edilizie - Gestione amministrativo-contabile degli incarichi affidati a professionisti esterni per servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria	GOED		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Opere edilizie - Gestione amministrativo-contabile dei contratti di appalto relativi ai lavori di costruzione	GOED		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Progettazione opere edilizie - Affidamento incarichi fiduciari	GOED		
9	1	IX - Edilizia e territorio	costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici	GOED		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Addetti primo soccorso - Nomina	FOPE		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Barriere architettoniche - Interventi per l'abbattimento	GOED		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Interventi di piccola manutenzione	GOED		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione - Affidamento incarichi di progettazione mediante appalto concorso	GOED		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione - Affidamento incarichi fiduciari esterni di progettazione mediante trattativa privata	GOED		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione - Aggiudicazione appalti mediante appalto concorso	GOED		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione - Aggiudicazione appalti mediante licitazione privata	GOED		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione - Aggiudicazione appalti mediante procedura aperta	GOED		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione - Aggiudicazione appalti mediante trattativa privata	GOED		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione - Collaudi	GOED		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Coordinamento per la sicurezza nei lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione -	TECN		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione - Direzione lavori	GOED		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione - Gestione amministrativo-contabile dei contratti di appalto	GOED		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione - Progettazione	GOED		
9	2	IX - Edilizia e territorio	straordinaria, ristrutturazione, restauro e	Manutenzione aree verdi	PONT		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO **
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Addetti primo soccorso - Formazione	FOPE		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Addetti sorveglianza antincendio - Nomina	FOPE		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Cabine e impianti elettrici di distribuzione - Messa a norma	GOED		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Commissione per la sicurezza - Nomina membri	SAQL		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Cooperazione attuazione interventi di prevenzione e protezione sull'attività oggetto di appalto	TECN		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Depositi di gas tecnici e linee di alimentazione fino al limite di batteria del laboratorio - Messa a norma	GOED		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Formazione preposti, referenti e tutor per la sicurezza	FOPE		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Fornitura informazioni rischi specifici a ditte appaltatrici o lavoratori autonomi	GOED		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Impianti meccanici - messa a norma	GOED		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Parti architettoniche - Messa a norma	GOED		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Pratiche di attività soggette ai controlli di prevenzione incendi	TECN		
9	3	norma degli ambienti di lavoro	norma degli ambienti di lavoro	Radioprotezione - Nomina esperto qualificato	SAQL		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - Nomina	SAQL		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Referente per la sicurezza - Nomina	SAQL		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione - Nomina	SAQL		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Tutor per la formazione - Nomina	SAQL		
9	3	IX - Edilizia e territorio	norma degli ambienti di lavoro	Verifica idoneità tecnico-professionale imprese appaltatrici o lavoratori autonomi	GOED		
9	4	IX - Edilizia e territorio	4 - Telefonia e infrastruttura informatica	Allacciamenti telefonici	APBS		
9	4	IX - Edilizia e territorio	4 - Telefonia e infrastruttura informatica	Centralino di Ateneo - Gestione	APBS		
9	4	IX - Edilizia e territorio	4 - Telefonia e infrastruttura informatica	Frequenze radio	APBS		
9	4	IX - Edilizia e territorio	4 - Telefonia e infrastruttura informatica	Impianti di telefonia e infrastruttura informatica - Affidamento lavori tramite appalto concorso	APBS		
9	4	IX - Edilizia e territorio	4 - Telefonia e infrastruttura informatica	Impianti di telefonia e infrastruttura informatica - Affidamento lavori tramite licitazione privata	APBS		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
9	4	IX - Edilizia e territorio	4 - Telefonia e infrastruttura informatica	Impianti di telefonia e infrastruttura informatica - Affidamento lavori tramite procedura aperta	APBS		
9	4	IX - Edilizia e territorio	4 - Telefonia e infrastruttura informatica	Impianti di telefonia e infrastruttura informatica - Affidamento lavori tramite trattativa privata	APBS		
9	4	IX - Edilizia e territorio	4 - Telefonia e infrastruttura informatica	Impianti telefonici e TV a circuito chiuso	APBS		
9	4	IX - Edilizia e territorio	4 - Telefonia e infrastruttura informatica	Telefonia - contratti	APBS		
9	5	IX - Edilizia e territorio	5 - Programmazione territoriale	Pianificazione sedi decentrate	EDIL		
9	5	IX - Edilizia e territorio	5 - Programmazione territoriale	Richieste di variazione di piani urbanistici	TECN		
10	1	X - Patrimonio, economato e provveditorato	di beni immobili e relativi servizi	Accensione mutui per l'acquisizione di beni immobili - gestione amministrativo-contabile	BILN		
10	1	X - Patrimonio, economato e provveditorato	di beni immobili e relativi servizi	Acquisizione di beni immobili - gestione amministrativo-contabile di gare pubbliche	APBS		
10	1	X - Patrimonio, economato e provveditorato	di beni immobili e relativi servizi	Assegnazione degli spazi	EDIL		
10	2	X - Patrimonio, economato e provveditorato	immobili, di beni mobili e relativi servizi	Comodati - Gestione	ULSA		
10	2	X - Patrimonio, economato e provveditorato	immobili, di beni mobili e relativi servizi	Locazioni passive - Gestione	ULSA		
10	2	X - Patrimonio, economato e provveditorato	immobili, di beni mobili e relativi servizi	Locazioni attive - Gestione	ULSA		
10	2	X - Patrimonio, economato e provveditorato	immobili, di beni mobili e relativi servizi	Noleggio beni mobili	APBS		
10	2	X - Patrimonio, economato e provveditorato	immobili, di beni mobili e relativi servizi	Sfratti	ULSA		
10	3	X - Patrimonio, economato e provveditorato	3 - Alienazione di beni immobili e di beni mobili	Beni immobili - Alienazione a trattativa privata	ULSA		
10	3	X - Patrimonio, economato e provveditorato	3 - Alienazione di beni immobili e di beni mobili	Beni immobili - Permuta	ULSA		
10	3	X - Patrimonio, economato e provveditorato	3 - Alienazione di beni immobili e di beni mobili	Beni immobili - Alienazione mediante gara ad evidenza pubblica	ULSA		
10	3	X - Patrimonio, economato e provveditorato	3 - Alienazione di beni immobili e di beni mobili	Beni mobili - Alienazione mediante gara pubblica	ULSA		
10	3	X - Patrimonio, economato e provveditorato	3 - Alienazione di beni immobili e di beni mobili	Beni mobili - Alienazione mediante trattativa privata	ULSA		
10	3	X - Patrimonio, economato e provveditorato	3 - Alienazione di beni immobili e di beni mobili	Beni mobili - Permuta	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Acquisizione di beni e servizi - Individuazione del contraente con appalto concorso	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Acquisizione di beni e servizi - Individuazione del contraente con licitazione privata	APBS		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Acquisizione di beni e servizi - Individuazione del contraente con procedura aperta	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Acquisizione di beni e servizi - Individuazione del contraente con trattativa privata	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Albo fornitori	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Arredi - Richiesta finanziamenti	TECN		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Assicurazione ateneo - Gestione dei sinistri provocati da terzi	ULSA		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Assicurazione ateneo - Polizza incendio	ULSA		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Assicurazione autoveicoli	ULSA		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Assicurazioni - Procedure aperte e ristrette per l'affidamento di servizi assicurativi su beni mobili e immobili	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Attrezzature didattiche - Gestione	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Certosa di Pontignano - Acquisti beni e servizi strumentali all'attività	PONT		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Certosa di Pontignano - Servizi alberghieri	PONT		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Certosa di Pontignano - Servizi di ristorazione	PONT		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Collegio S. Chiara - Acquisti beni e servizi strumentali all'attività	SSSC		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Collegio S. Chiara - Servizi alberghieri	SSSC		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Collegio S. Chiara - Servizi di ristorazione	SSSC		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Consegna posta interna	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Conservatori Riuniti - Rifugio - Acquisti beni e servizi strumentali all'attività	SSSC		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Conservatori Riuniti - Rifugio - Servizi alberghieri	SSSC		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Conservatori Riuniti - Rifugio - Servizi di ristorazione	SSSC		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Contratti di Ateneo per fornire accessi a risorse informative elettroniche - Gestione	ASB		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Contratti di Ateneo per fornire materiale bibliografico - Gestione	ASB		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Contratti di somministrazione (fornitura acqua, gas, energia elettrica)	ULSA		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Fornitura carta per Amministrazione centrale e gestione magazzino	CSTM		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Fornitura di beni e servizi - Commesse d'ordine	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Forniture beni - Individuazione contraente in economia	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Forniture beni - Verifica congruità della fornitura	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Forniture servizi - Monitoraggio	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Gestione assistenza e bollo auto	ULSA		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Gestione aule per eventi	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Gestione magazzino beni mobili e di consumo - Amministrazione centrale	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Gestione traslochi	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Igiene e sicurezza ambientale (disinfestazioni)	ULSA		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Modulistica generica, fornitura	CSTM		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Organizzazione congressi e convegni - Contatti con fornitori di beni e servizi	CONG		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Organizzazione congressi e convegni - contatti con sponsor	CONG		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Organizzazione congressi e convegni - Gestione contabile e rendicontazione	CONG		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Parcheggi e permessi auto - Rilascio e gestione	ULSA		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Servizi di custodia e portineria - Coordinamento	APBS		
10	4	X - Patrimonio, economato e provveditorato	beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e	Vigilanza - gestione contratti	ULSA		
10	5	X - Patrimonio, economato e provveditorato	5 - Manutenzione di beni mobili	Contratti di assistenza e manutenzione per attrezzature	APBS		
10	5	X - Patrimonio, economato e provveditorato	5 - Manutenzione di beni mobili	Estintori, manutenzioni	TECN		
10	5	X - Patrimonio, economato e provveditorato	5 - Manutenzione di beni mobili	Manutenzione di beni mobili	APBS		
10	6	X - Patrimonio, economato e provveditorato	impiantistica e adempimenti tecnico-normativi	Assistenza e manutenzione impianti	GOED		
10	6	X - Patrimonio, economato e provveditorato	impiantistica e adempimenti tecnico-normativi	Impianti - Gestione documentazione tecnica	TECN		

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni

		TITOLO	CLASSE	PROCEDIMENTI/ATTIVITA'		UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	TERMINE *	RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PROCEDIMENTO *
10	7	X - Patrimonio, economato e provveditorato	7 - Partecipazioni e investimenti finanziari	Gestione portafoglio titoli		GTST		
10	7	X - Patrimonio, economato e provveditorato	7 - Partecipazioni e investimenti finanziari	Partecipazione a soggetti giuridici terzi di rilevanza imprenditoriale (es. Poli, spin off)		COGE		
10	8	X - Patrimonio, economato e provveditorato	patrimoniale, beni in comodato	Inventariazione Beni Amministrazione centrale		COGE		
10	8	X - Patrimonio, economato e provveditorato	patrimoniale, beni in comodato	Inventario - Registro dei consegnatari beni immobili		ULSA		
10	8	X - Patrimonio, economato e provveditorato	patrimoniale, beni in comodato	Inventario - Scarichi inventariali		COGE		
10	8	X - Patrimonio, economato e provveditorato	patrimoniale, beni in comodato	Inventario - Situazione patrimoniale consolidata		COGE		
10	8	X - Patrimonio, economato e provveditorato	patrimoniale, beni in comodato	Verifica procedure inventariazione sedi periferiche		COGE		
10	9	X - Patrimonio, economato e provveditorato	9 - Tutela e valorizzazione dei beni culturali	Assicurazione per prestito di beni culturali		ULSA		
10	9	X - Patrimonio, economato e provveditorato	9 - Tutela e valorizzazione dei beni culturali	Beni culturali - Restauro		ULSA		
10	9	X - Patrimonio, economato e provveditorato	9 - Tutela e valorizzazione dei beni culturali	Inventario - Prestito beni culturali		ULSA		
10	10	X - Patrimonio, economato e provveditorato	10 - Gestione dei rifiuti e degli stabulari	Applicazione decreto legislativo 22/97 - Gestione rifiuti		ULSA		
10	10	X - Patrimonio, economato e provveditorato	10 - Gestione dei rifiuti e degli stabulari	Bonifica		ULSA		
10	10	X - Patrimonio, economato e provveditorato	10 - Gestione dei rifiuti e degli stabulari	Carta da macero		ULSA		
10	10	X - Patrimonio, economato e provveditorato	10 - Gestione dei rifiuti e degli stabulari	Coordinamento di Ateneo per l'applicazione decreto legislativo 116/92 - animali da esperimento		CNTR		
10	10	X - Patrimonio, economato e provveditorato	10 - Gestione dei rifiuti e degli stabulari	Servizio smaltimento rifiuti, rifiuti speciali, tossici, nocivi e biologici		ULSA		
10	10	X - Patrimonio, economato e provveditorato	10 - Gestione dei rifiuti e degli stabulari	Servizio smaltimento rifiuti, rifiuti speciali, tossici, nocivi e biologici - Nomina responsabile		ULSA		
11		XI -Oggetti diversi						

* Ai sensi dell'art.26, comma 4, i termini e le fonti normative dovranno essere definite entro 6 mesi dall'entrata in vigore del regolamento; in attesa i procedimenti devono concludersi entro il termine di 90 giorni