



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

UFFICIO PROGRAMMAZIONE,  
ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

Disposizione del Direttore generale

Classificazione: I/9

N. allegati: 1

**ORGANIZZAZIONE DIVISIONE RAGIONERIA**

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modifiche e integrazioni, recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Università, quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, sottoscritto il 16 ottobre 2008;
- visto il regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, emanato con decreto rettorale n. 1037 del 30 maggio 2007 e s.m.i.;
- vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240, recante “norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”;
- visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Siena, emanato con decreto rettorale 7 febbraio 2012, n. 164 e s.m.i. pubblicato nella G.U. n. 49 del 28 febbraio 2012 serie generale;
- vista la D.D.A. n. 63 del 19 maggio 2011 con cui si è provveduto al riassetto provvisorio dei servizi generali dell’Università degli Studi di Siena e con cui si è provveduto altresì ad attribuire i relativi incarichi di responsabilità e a declinare le connesse adempienze;
- vista la D.D.A. n. 142 del 12 febbraio 2011 con cui, nell’ambito dell’organizzazione interna della Divisione ragioneria, si è provveduto all’articolazione della stessa in unità organizzative di primo livello e all’individuazione, per ogni posizione organizzativa, di attività, processi, procedure e connessi procedimenti amministrativi;
- vista le successive D.D.A. n. 114 del 13 febbraio 2012, n. 50 del 18 gennaio 2013 con la quale si è istituito l’Ufficio supporto contabile alla gestione dei progetti internazionali, n. 251 del 17 febbraio 2014 e la D.D.G. n. 90 del 10 settembre 2015 di modifica dell’organizzazione e delle attività della Divisione ragioneria;
- vista la D.D.A. n. 192 del 5 marzo 2013 di istituzione della Divisione coordinamento sistema bibliotecario e di organizzazione della stessa in sotto articolazioni tra le quali l’Ufficio servizi amministrativi che riporta gerarchicamente alla Divisione ragioneria e operativamente alla Divisione coordinamento sistema bibliotecario;
- vista la proposta del 20 gennaio 2017 del Responsabile della Divisione Ragioneria con cui, a seguito dell’introduzione del sistema contabile economico-patrimoniale per gli Atenei che coinvolge



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

l'Università di Siena a decorrere dall'anno 2013, nonché dei cambiamenti imposti dalle molteplici disposizioni normative in tema di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, propone una riorganizzazione all'interno della Divisione stessa finalizzata a snellire i processi contabili e rendere più efficaci le azioni amministrative, proponendo in particolare:

- accorpate l'Ufficio gestione uscite e l'Ufficio gestione entrate in un'unica unità denominata Ufficio flussi economici e finanziari, in considerazione della sostanziale analogia dei rispettivi procedimenti in uscita e in entrata;
  - accorpate l'Ufficio affari fiscali e tributari e l'Ufficio bilancio e contabilità generale nell'unico ufficio "Bilancio e fiscalità" tenuto conto innanzitutto delle professionalità a disposizione;
  - nelle more della riorganizzazione dei sistemi informativi di Ateneo, istituzione dell'Ufficio servizi informatici per la contabilità a supporto delle attività di tipo informatico necessarie per una corretta gestione e rappresentazione dei fatti contabili e al fine di gestire gli aggiornamenti e le evoluzioni del software;
  - istituzione dell'Ufficio Analisi e monitoraggio crediti al fine di dar seguito alla necessità di monitorare costantemente il credito e assicurare la correttezza degli atti a supporto dei pagamenti e delle riscossioni per costi e ricavi;
  - collocazione dell'Ufficio servizi amministrativi all'interno della Divisione coordinamento sistema bibliotecario sia gerarchicamente sia operativamente, in considerazione del fatto che il responsabile amministrativo non ricopre la funzione di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) come invece avviene per le segreterie amministrative dipartimentali;
- valutata la suddetta proposta e ritenuto di procedere a quanto in essa previsto;
- d'intesa con il Magnifico Rettore;
- provveduto in data 24 febbraio 2017 all'informazione preventiva prevista dal Protocollo per le Relazioni Sindacali per i provvedimenti di modifica dell'assetto organizzativo;

DISPONE

1. A decorrere dal 1° marzo 2017, e a parziale modifica dei provvedimenti di cui in premessa di organizzazione della Divisione ragioneria, nell'ambito della suddetta Divisione:

l'Ufficio gestione uscite e l'Ufficio gestione entrate sono accorpate in un'unica unità organizzativa di primo livello denominata **Ufficio flussi economici e finanziari**.

*Principali attività:*

Predisposizione del rendiconto unico di ateneo in contabilità finanziaria. Gestione del ciclo delle entrate e allocazione delle risorse alle varie Unità Organizzative (UO). Emissione ordinativi di riscossione. Gestione del ciclo delle uscite e verifica che i connessi costi siano supportati da documenti e titoli atti a comprovare il diritto del creditore alla liquidazione della somma. Gestione e monitoraggio del rispetto dei limiti di spesa e dei vincoli legislativi. Supporto della gestione delle operazioni contabili delle UO prive di autonomia di bilancio. Emissione degli ordinativi di pagamento. Coordinamento delle attività per una tempestiva e corretta regolarizzazione dei provvisori di entrata e di spesa per tutte le strutture di Ateneo. Gestione delle attività relative alle missioni e alle carte di credito. Gestione dei pagamenti in valuta estera. Gestione della fatturazione elettronica e degli adempimenti relativi al DURC. Supporto della gestione budgetaria delle strutture universitarie e assicurazione della gestione dei flussi delle



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

entrate e delle spese per l'Amministrazione Generale e per le strutture di didattica, di ricerca e amministrative prive di autonomia di bilancio. Attribuzione ai centri autonomi di gestione e all'economista del fondo per pagamenti in forma diretta e al relativo reintegro.

L'Ufficio affari fiscali e tributari e l'Ufficio bilancio e contabilità generale sono accorpati in un'unica unità organizzativa di primo livello denominata **Ufficio bilancio e fiscalità**.

*Principali attività:*

Garanzia della predisposizione e gestione dei Bilanci Preventivi e Consuntivi dell'Ateneo, del bilancio consolidato e del conto patrimoniale assicurando l'integrazione con l'attività economica e finanziaria dei Dipartimenti e delle strutture assimilate e formulando le opportune riclassificazioni. Individuazione dei criteri e procedure per la registrazione dei fatti di gestione nel ciclo attivo e passivo nonché le modalità di redazione delle scritture contabili di chiusura e di assestamento. Analisi della gestione semestrale, a fine esercizio e - se necessario - a qualsiasi altra data intermedia, per la verifica della correttezza di quanto pianificato dalle UO. Gestione delle variazioni di bilancio. Analisi periodica della congruenza tra il budget assegnato a ciascuna UO e il riscontro dei costi, degli investimenti e dei ricavi previsti predisponendo i report utili a consentire agli organi di attuare eventuali azioni correttive. Predisposizione atti in materia per il Collegio dei Revisori dei Conti. Verifica la corretta allocazione delle risorse. Segue i rapporti con l'Istituto Cassiere. Svolgimento attività di raccordo e consulenza verso i Dipartimenti e le altre strutture di Ateneo. Monitoraggio della programmazione e gestione della liquidità di Ateneo con riferimento ai vincoli sul fabbisogno ministeriale di cassa. Presidio e garanzia del corretto funzionamento delle prassi contabili e del sistema informativo contabile (in collaborazione con l'ufficio Servizi informatici per la contabilità), curando i rapporti con l'utenza. Predisposizione delle dichiarazioni annuali e periodiche e gestisce gli adempimenti di natura fiscale.

E' istituito l'**Ufficio servizi informatici per la contabilità**.

*Principali attività:*

Presidio e garanzia del corretto funzionamento e dell'evoluzione dei sistemi informativi a supporto dei processi contabili. Supporto e assistenza alle strutture di Ateneo fungendo da nodo di integrazione tra le attività contabili/finanziarie e le attività del sistema informativo creando un unico punto di contatto per gli utenti che funga da tramite con il fornitore nello svolgimento delle attività progettuali e nella gestione delle escalation per i problemi di una certa severità. Supporto e assistenza alle strutture di Ateneo per la risoluzione di problematiche tecniche e informatiche relative ai sistemi gestionali contabili. Analisi ed evidenza dell'impatto delle scelte contabili sul sistema informativo (ad esempio, modifica massiva dei piani dei conti, modifica delle unità analitiche, ...) nelle sue diverse aree. Gestione della manutenzione dei sistemi informativi a supporto dei processi contabili. Monitoraggio dei flussi informativi per gli adempimenti relativi alla Piattaforma Certificazione Crediti. Gestione dei flussi informativi relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente".

E' istituito l'**Ufficio analisi e monitoraggio crediti**.

*Principali attività:*

Ricognizione dei crediti iscritti per la verifica della loro sussistenza. Fornitura degli elementi utili per il controllo del budget di cassa e per il monitoraggio dell'obiettivo fabbisogno. Posa in essere delle misure necessarie a perseguire i crediti deteriorati. Gestione delle attività di recupero crediti nella fase stragiudiziale. Svolgimento delle attività supporto verso i Dipartimenti e le altre strutture di Ateneo per



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

il recupero del credito. Collaborazione con l'area legale per l'attività di recupero crediti in fase giudiziale.

L'**Ufficio supporto contabile alla gestione di progetti internazionali** resta invariato ed è confermata la responsabilità alla Dott.ssa Roberta Chellini fino al 31 dicembre 2017.

L'**Ufficio servizi amministrativi** confluisce gerarchicamente e funzionalmente all'interno della Divisione coordinamento sistema bibliotecario.

2. Dal 1° marzo 2017 e fino al 31 dicembre 2017 al seguente personale appartenente alla Categoria D è attribuita la responsabilità delle unità organizzative di seguito elencate:

Ufficio flussi economici e finanziari	Sig.ra Isabella Piersimoni
Ufficio bilancio e fiscalità	Sig.ra Anna Maria Morabito
Ufficio servizi informatici per la contabilità	Dott. Gianni Gambassi
Ufficio analisi e monitoraggio crediti	Dott.ssa Laura Pasquini

3. Le attività, i procedimenti amministrativi e gli affari inerenti alla Divisione ragioneria e alle unità organizzative in essa individuate sono descritte nell'elenco allegato al presente provvedimento di cui è parte integrante.
4. Il Responsabile della Divisione ragioneria, secondo quanto previsto dagli ordinamenti interni, procederà alla ripartizione del personale assegnato alla Divisione tra le unità organizzative in cui la stessa si articola: tale assegnazione è dinamica e pertanto potrà subire delle modifiche in relazione al mutare delle esigenze della Divisione medesima.

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale

Marco Tomasi

Visto

Il Responsabile del procedimento

Licia Marino

ALLEGATI

1. tabella procedimenti amministrativi, attività e affari

Classificazione	NOME Procedimento/Attività/Affare	Procedimento/Attività/Affare	Tempo massimo	Tempo medio	Procedimento/descrizione	Unità Organizzativa Responsabile
VIII/01	Monitoraggio situazione creditoria	Attività	tempestivo	=	Attività di recupero crediti in fase stragiudiziale	Ufficio analisi e monitoraggio crediti (UAMC)
VIII/03	Certificazione crediti e debiti	Attività	120	60	certificazioni annuali debiti e crediti	Ufficio analisi e monitoraggio crediti (UAMC)
VII/07	Dichiarazione IRAP	Attività	30	15	È un modello utilizzato per dichiarare l'imposta regionale sulle attività produttive relativa al periodo di imposta	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VII/07	Personale universitario - consulenza e assistenza fiscale	Attività	180	30	Invio telematico all'Agenzia delle entrate delle dichiarazioni dei redditi dei dipendenti (730) in qualità di sostituto d'imposta	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/01	Fatturazione attiva	Attività	30	15	Fatture in regime di attività commerciale	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/01	Fondo di finanziamento ordinario - FFO - Assegnazione e supporto all'analisi dei criteri di ripartizione	Affare	ND	ND	Fondo per il finanziamento ordinario spettante all'università - Monitoraggio dei trasferimenti di cassa; verifica delle informazioni utilizzate per il calcolo dei valori che contribuiscono alla determinazione delle quote di FFO.	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/02	Budget di cassa	Attività	tempestivo	tempestivo	Rappresenta l'ammontare disponibile sulla base degli incassi e dei pagamenti previsti	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/02	Rapporti istituto cassiere	Attività	tempestivo	tempestivo	Gestione del servizio di cassa dell'università tramite convenzione anche attraverso l'apertura, chiusura e attivazione punti POS	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/02	Revisione dei criteri e ripartizione del fondo di dotazione	Affare	180	120	Attribuzione delle risorse di funzionamento ai centri autonomi di gestione	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/02	Richieste di contributi per convegni o eventi scientifici da parte di strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Procedimento amministrativo	30	15	Azioni a sostegno di particolari settori di ricerca dirette a migliorare l'organizzazione, l'offerta didattica e la ricerca	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/02	Richieste di finanziamento di attrezzature per la didattica e la ricerca	Procedimento amministrativo	60	30	Azioni a sostegno di investimenti destinati al settore della didattica e della ricerca	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/02	Eventi, attività culturali, sportive e ricreative da parte di soggetti esterni - Richiesta di contributo	Affare	30	30	Promozione di attività culturali, ricreative e sportive	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/03	Omogenea redazione dei conti consuntivi delle università	Attività	tempestivo	=	Consente l'analisi della spesa finale e il consolidamento dei conti del settore pubblico	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/03	Definizione scritture contabili	Attività	tempestivo	=	Individuazione delle scritture contabile utili a rappresentare i fatti gestionali	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/03	Bilancio unico d'esercizio	Procedimento amministrativo	180	90	È il documento che rappresenta i risultati conseguiti dall'Ateneo. Fornisce la rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria al termine del periodo amministrativo, nonché il risultato economico dell'esercizio	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/03	Bilancio pluriennale (piano economico-finanziario pluriennale)	Procedimento amministrativo	180	90	È il documento in base al quale si programma la gestione economico patrimoniale per un triennio	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/03	Bilancio unico di previsione (budget)	Procedimento amministrativo	180	90	È il documento in base al quale si autorizza la gestione dei ricavi, dei costi e degli investimenti e si svolge la gestione finanziaria di un anno	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/03	Fabbisogno di cassa e budget statale	Affare	nd	nd	Rapporti con il MIUR e con il MEF per il controllo dell'obiettivo di Fabbisogno Settore Statale per Conto Tesoreria Unica	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/03	Bilancio - Programmazione, monitoraggio	Affare	180	30	Supporto alla definizione dei programmi operativi e degli obiettivi dell'ateneo su base annuale e triennale	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/03	Piano dei conti (COAN e COGE)	Affare	180	30	Redazione, modifica e aggiornamento dei piani dei conti della coan e coep	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/03	Controlli ispettivi e di garanzia sui documenti contabili	Affare	30	15	Rapporti con organismi di controllo	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/05	Modello 770 ORDINARIO	Attività	Entro la scadenza prevista per legge	=	Dichiarazione del sostituto d'imposta che indica le ritenute a titolo d'imposta applicate nell'anno precedente.	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/05	Liquidazione mensile delle ritenute fiscali e previdenziali dell'Ateneo	Attività	30	15	Elaborazione mensile dei versamenti per ritenute fiscali, previdenziali e oneri	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/05	IVA (Imposta sul valore aggiunto)	Attività	30	15	Liquidazione periodica e dichiarazione annuale	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/05	IVA intracomunitaria	Attività	30	15	Gestione fiscale acquisti all'estero	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/05	IVA istituzionale Split-payment	Attività	30	15	Liquidazione periodica IVA istituzionale	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/05	Imposta municipale unica IMU	Attività	30	15	L'imposta municipale propria dovuta per il possesso di immobili	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/05	IRES	Attività	30	15	L'imposta sul reddito delle società e degli enti	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/05	TASI	Attività	30	15	La Tasi imposta comunale sui servizi indivisibili erogati	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
VIII/05	Imposta di bollo	Attività	30	15	È una imposta indiretta che ha come presupposto l'esistenza di un atto, documento o registro	Ufficio Bilancio e fiscalità (UBEf)
IV/01	Fermi amministrativi - Comunicazioni e sanzioni accessorie	Attività	30	7	L'atto che blocca un bene del debitore iscritto in pubblici registri al fine di riscuotere i crediti non pagati	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)

VII/06	Personale universitario ed esterno - Liquidazione missioni	Attività	30	15	Attività svolta ufficialmente al di fuori della sede abituale	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII /01	Dottorato di ricerca - Risorse	Attività	120	60	Allocazione risorse all'unità organizzative e verifica documentale per Dottorato di ricerca	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/01	Ciclo attivo - recupero risorse per costi e servizi centralizzati	Affare	tempestivo	=	Acquisti di beni e servizi centralizzati per razionalizzazione dei costi	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/01	Contributi enti pubblici e istituzionali	Attività	60	30	Contributi a sostegno dell'attività istituzionale	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/01	corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione per esterni - Risorse	Attività	120	60	Allocazione risorse all'unità organizzative e verifica documentale per corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione per esterni	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/01	master universitari I e II livello - Risorse	Attività	120	60	Allocazione risorse all'unità organizzative e verifica documentale per master universitari I e II livello	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/01	scuole di specializzazione - Risorse	Attività	120	60	Allocazione risorse all'unità organizzative e verifica documentale per scuole di specializzazione	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/01	Ciclo attivo - Registros contabili	Attività	tempestivo	=	Gestione delle risorse da parte dell'Ateneo derivanti da attività istituzionali e commerciali e/o a partire da un contratto attivo	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/01	Ritenute di Ateneo sulle entrate proprie delle strutture a gestione autonoma	Procedimento amministrativo	180	30	Monitoraggio delle entrate e rilevazione trimestrale delle ritenute da versare all'Ateneo	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/02	Adempimenti DURC	Attività	tempestivo	=	Attestazione regolarità contributiva	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/02	Ciclo passivo - Trasferimento alle strutture di Ateneo	Attività	tempestivo	=	Operazione di registrazione di trasferimenti, per ogni transazione interna, eseguita solo da una delle unità economiche coinvolte, in quanto genera documenti gestionali anche su tutte le altre unità interessate	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/02	Ciclo passivo - registrazioni contabili	Attività	tempestivo	=	Acquisizione da parte delle UO per approvvigionamento di beni e servizi	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/02	Anticipazioni di cassa	Procedimento amministrativo	30	15	Richieste di anticipazioni di liquidità delle unità organizzative rese necessarie dall'obbligo di rendicontazione cui è subordinata la maggior parte dei finanziamenti	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/02	Emissioni di pagamento degli emolumenti e rapporti con l'erario	Attività	30	15	Gestione liquidazione mensile retribuzioni e versamento contributi e ritenute in qualità di sostituto di imposta agli enti competenti	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/03	Gestione contabilità analitica	Affare	180	30	Gestione dei progetti e delle risorse destinate alle UA	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/03	Personale tecnico amministrativo - Mobilità parziale	Affare	30	30	Verifica flussi finanziari relativi ai comandi in entrata e uscita	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/03	Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici - SIOPE	Affare	180	30	Rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesori di tutte le amministrazioni pubbliche, che nasce dalla collaborazione tra la Ragioneria Generale dello Stato, la Banca d'Italia e l'ISTAT	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/04	Modifica, integrazioni di ordinativi di incasso e di pagamento	Procedimento amministrativo	30	15	Problematiche connesse alla gestione degli Ordinativi	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/05	Azienda regionale per il diritto allo studio	Attività	30	15	Rendiconti della tassa regionale	Ufficio flussi economici e finanziari (UFEF)
VIII/02	Piattaforma certificazione crediti - PCC	Affare	60	30	Richiesta certificazione del credito; verifica del rispetto dei termini di legge; analisi delle somme dovute; accertamento insussistenza fattori impeditivi del pagamento;	Ufficio servizi informatici per la contabilità (USPC)
VIII/03	Tracciabilità finanziaria	Affare	30	30	Tracciabilità dei flussi finanziari - comunicazioni aventi ad oggetto gli estremi dei conti dedicati e gestione anagrafiche	Ufficio servizi informatici per la contabilità (USPC)
VIII/03	Monitoraggio indicatore di tempestività dei pagamenti	Attività	90	90	Monitoraggio periodico dei pagamenti dell'Ateneo definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture	Ufficio servizi informatici per la contabilità (USPC)
III/13	Progetti di rilevante interesse nazionale - PRIN	Procedimento amministrativo	90	45	Attività di auditing	Ufficio supporto contabile alla gestione dei progetti internazionali (USCP)
III/13	Progetti di ricerca nazionale - FIRB	Procedimento amministrativo	90	45	Attività di auditing	Ufficio supporto contabile alla gestione dei progetti internazionali (USCP)
VIII/02	Borse Erasmus	Attività	60	30	Mobilità studenti	Ufficio supporto contabile alla gestione dei progetti internazionali (USCP)
VIII/02	Rendicontazione contratti di ricerca	Attività	120	60	Progetti Ricerca internazionali ed europei	Ufficio supporto contabile alla gestione dei progetti internazionali (USCP)
VIII/02	monitoraggio finanziamenti alla ricerca SUA-RD e VQR	Attività	120	60	Monitoraggio periodico dei finanziamenti alla ricerca SUA-RD e VQR omogenea redazione	Ufficio supporto contabile alla gestione dei progetti internazionali (USCP)

**Procedimento amministrativo** Pluralità di atti tra loro autonomi, scanditi nel tempo e destinati allo stesso fine, cioè all'emanazione di un provvedimento finale

**Attività** Competenza proceduralizzata per la quale esistono documenti vincolati o attività di aggiornamento di banche dati e per la quale non è prevista l'adozione di un provvedimento finale

**Affare** Competenza non proceduralizzata per la quale non è prevista l'adozione di un provvedimento finale