



U.S.R.

IL RETTORE

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente “Nuove norme sul procedimento amministrativo”, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, e ss.mm.ii;

VISTO il vigente Statuto dell'Ateneo e, in particolare, l'art. 14, comma 2, lett. b) e gli artt. 34-40;

VISTO il Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti, emanato con Decreto del Decano n. 2294 del 02.07.2010 e ss.mm.ii., nonché le Tabelle procedurali di cui all'Allegato 1 al Regolamento stesso, così come da ultimo emanato con D.R. n. 3240 del 04/09/2019 e ss.mm.ii. (DD.RR. n. 1307 del 10/04/2020, n. 5056 del 17/11/2021, n. 5656 del 23/12/2021, n. 3756 del 27/09/2022, n. 4522 del 11/11/2022, n. 172 del 25/01/2023, n. 1443 del 19/04/2023 e n. 5057 del 13/11/2024);

VISTO in particolare, l'art. 23, comma 2, del sopra citato Regolamento di Ateneo, il quale prevede che: “Con decreto rettorale potranno essere apportate modificazioni ed integrazioni alle citate Tabelle, qualora si rendano necessarie a seguito di modifiche normative dei termini di conclusione dei procedimenti oppure di provvedimenti di riorganizzazione delle unità organizzative o di semplificazione delle procedure”;

VISTE le proposte di modifica/integrazione delle Tabelle dei procedimenti di rispettiva competenza pervenute dal Dipartimento di Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura e dal Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL);

VISTA la Delibera n. 025 del 23/05/2025 (EO/2025/1049 del 28/05/2025), con la quale il Senato Accademico, subordinatamente al parere del Consiglio di Amministrazione, ha approvato:

- la modifica dell'Allegato 1 del vigente Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti, con particolare riferimento alla Tabella dei procedimenti del Dipartimento di Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura e alla Tabella dei procedimenti del Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL);
- la conseguente riformulazione della “Sezione III - Procedimenti dei Dipartimenti” e della “Sezione IV - Procedimenti dei Centri ed Altre Strutture di Ateneo”, in sostituzione delle corrispondenti Sezioni di cui all'Allegato 1 del vigente Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti;

VISTA la Delibera n. 086 del 23/05/2025 (EO/2025/741 del 30/05/2025), con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole in merito alle suddette modifiche/integrazioni dello Allegato 1 al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti nonché sulla conseguente riformulazione della “Sezione III - Procedimenti dei Dipartimenti” e della “Sezione IV - Procedimenti dei Centri ed Altre Strutture di Ateneo” di cui all'Allegato 1 del predetto Regolamento ;

DECRETA

Per i motivi di cui alle premesse, il Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti, è modificato con l'inserimento nell'Allegato 1 del predetto Regolamento -

OMISSIS

“Sezione IV - Procedimenti dei Centri ed Altre Strutture di Ateneo” - delle Tabelle dei procedimenti riformulate, accluse quale parte integrante del presente Decreto, che sostituiscono quelle allo stato contenute nelle rispettive Sezioni del predetto Allegato 1.

IL RETTORE
Matteo LORITO

AREA AFFARI GENERALI E GESTIONE DOCUMENTALE
Il Dirigente dell'Area - Dott. Francesco BELLO
Unità organizzativa responsabile del procedimento
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari
Responsabile del Procedimento
Il Capo dell'Ufficio - Dott. Antonio NASTI

PDB



TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO DI SERVIZIO DI ATENEOPER IL COORDINAMENTODEI PROGETTI SPECIALI E L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA (COINOR)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria procedimentale
1	Verifica inadempimenti per pagamenti superiori a € 10.000	D.P.R. n. 602/73 Art. 48-bis e ss.mm.ii.	Entro 3 giorni dalla data dell'ordinativo da verificare	COINOR
2	Elaborazione e trasmissione all'Istituto cassiere degli ordinativi di pagamento e incasso	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dal ricevimento degli ordinativi sottoscritti	COINOR
3	Procedura per la gestione delle missioni di servizio del personale	Regolamento per le missioni di servizio e trasferte- D.R. n. 1712/2020	Entro 30 giorni dall'avvio d'ufficio del procedimento	COINOR
4	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	COINOR
5	Attivazione tirocini extracurricolari	art.1, commi 34, della Legge 28 giugno 2012 n.92 Accordo Conferenza Stato-Regione del 25 maggio 2017 relativo alle linee guida in materia di tirocini	Entro 20 giorni dalla ricezione della documentazione debitamente compilata	COINOR
6	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	COINOR
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPER (CLA)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile
1	Emissione Ordinativi di Pagamento fatture acquisti per forniture di beni e prestazione di servizi	Art. 35 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla ricezione della fattura	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
2	Predisposizione proposta di Budget annuale e triennale	Art. 15 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro il 15/09 – in deroga entro il 31/10	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
3	Variazioni al budget economico	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	immediata	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
4	Comunicazione Variazioni di Budget economico all'Ufficio Programmazione Economico-Finanziaria e al Collegio dei Revisori dei Conti	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dal decreto del direttore	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
5	Regolarizzazione sospesi di cassa in entrata	*****	immediata	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
6	Trasmissione di tutti gli atti - di competenza della struttura – all'URP per la pubblicazione sul sito di Ateneo e nella sezione specifica del sito	*****	immediata	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
7	Aggiornamento Mappatura Processi di competenza della struttura	*****	Ogni volta che si procede ad una modifica e/o integrazione di un processo. Comunque entro il 30/11	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
8	Pagamento spesa effettuata con il fondo economale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 15 giorni dall'acquisto	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
9	Anticipazione spesa missione	Regolamento Missioni di servizio e trasferte	Entro 3 giorni dalla richiesta	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
10	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
11	Predisposizione bandi per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo	Regolamento di affidamento incarichi di lavoro autonomo	Entro 10 giorni dalla richiesta del Direttore	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
12	Predisposizione atto di nomina commissione di valutazione per incarichi di lavoro autonomo	Regolamento di affidamento incarichi di lavoro autonomo	Entro 5 giorni dalla scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
13	Predisposizione decreti di approvazione atti e conferimento incarichi di lavoro autonomo	Regolamento di affidamento incarichi di lavoro autonomo	Entro 2 giorni dalla ricezione degli atti da parte della Commissione di valutazione	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
14	Predisposizione contratti di affidamento di incarichi di lavoro autonomo	Regolamento di affidamento incarichi di lavoro autonomo	Entro la data di inizio incarico/di sottoscrizione	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
15	Cura dell'attività istruttoria, predisposizione degli atti e cura dell'espletamento delle procedure per l'affidamento - con oneri a carico del la struttura di importo inferiore alla soglia comunitaria - di servizi e forniture	D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.i.	Si rinvia ai termini minimi e massimi fissati per i singoli adempimenti e per la stipula del contratto dal D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
16	Procedure per l'adesione a Convenzioni CONSIP o per l'acquisizione su MePa di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria	D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.i.	Si rinvia ai termini minimi e massimi fissati per i singoli adempimenti dal D.LGS n. 36/2023	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
17	Denuncia di infortunio	Normativa in materia	Comunicazione all'INAIL entro 2 giorni dall'evento	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
18	Comunicazione- all'UAPPC - riepilogo assenze e presenze del personale afferente alla struttura	Circolari di Ateneo	Entro il giorno 5 di ogni mese	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
19	Convalida certificazione linguistica internazionale	DM MIUR 6/5/2020 – Delibere Consigli Dipartimenti	Max entro 30 giorni dalla richiesta	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
20	Predisposizione, diffusione della Call/Avviso relativa all'organizzazione di corsi di lingua extracurricolari presso il CLA	Regolamento di funzionamento del CLA – DR 2644 del 01/07/2020	10 giorni dall'autorizzazione del Direttore del CLA	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
21	Raccolta iscrizioni, Pubblicazione aventi diritto ed erogazione del placement test finalizzato alla formazione delle classi dei corsi di lingua extracurricolari presso il CLA	*****	10 giorni dalla pubblicazione della Call/Avviso	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore
22	Rilascio attestazioni di frequenza ai corsi di lingua organizzati dal CLA	Regolamento di funzionamento del CLA – DR 2644 del 01/07/2020	Entro 10 giorni dalla richiesta	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEOPersonale dei processi Contabili a supporto del Direttore

23	Rilascio attestazioni di livello di conoscenza della lingua straniera (inglese, francese, spagnolo e tedesco)	Regolamento di funzionamento del CLA – DR 2644 del 01/07/2020	Entro dieci giorni dalla consegna delle prove di verifica da parte del personale a supporto dell'apprendimento linguistico	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO
24	Pubblicazione avviso procedure di selezione per il Cineforum in lingua originale del CLA per le scuole	Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA)	90 giorni dalla comunicazione dell'avviso alle scuole	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO
25	Definizione delle attività finalizzate allo sviluppo dei servizi di certificazione del Centro	Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA) e regolamenti degli enti certificatori internazionali	90 giorni dalla definizione della programmazione didattica	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO Direzione tecnica per le certificazioni internazionali
26	Attività di supporto al Direttore del Centro nell'istruttoria delle proposte, conformemente ai piani di attività e alle disponibilità finanziarie, di contratti e convenzioni necessari alla stipula di accordi per le certificazioni linguistiche del Centro	Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA) e regolamenti degli enti certificatori internazionali	90 giorni dall'espletamento del Comitato Direttivo del CLA	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO Direzione tecnica per le certificazioni internazionali
27	Pubblicazione avviso procedure di selezione per gli esami di certificazione internazionali	Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA)	90 giorni prima della data d'esame	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO Direzione tecnica per le certificazioni internazionali
28	Pubblicazione graduatorie di ammissione agli esami di certificazione internazionale	Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA)	30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito web del CLA	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO Direzione tecnica per le certificazioni internazionali
29	Gestione dell'espletamento degli esami di certificazione linguistica	Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA) e regolamenti degli enti certificatori internazionali	90 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di apertura delle prenotazioni sul sito web del CLA	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO Direzione tecnica per le certificazioni internazionali

TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'
CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA PER I BENI ARCHITETTONICI E AMBIENTALI E PER LA PROGETTAZIONE URBANA (BAP)

N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria procedimentale
1	Predisposizione Proposte di budget economico e degli Investimenti annuale e triennale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
2	Predisposizione budget annuale di cassa Mensilizzato	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
3	Gestione dei flussi di cassa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 32	Entro il 15 di ciascun mese solare	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
4	Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio non soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 17	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
5	Richiesta di Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 18	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
6	Predisposizione delle istruttorie relative alle proposte di delibera, nell'ambito delle competenze attribuite all'unità organizzativa, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Gestione del Centro	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro BAP	Entro la data di convocazione dell'Organo Collegiale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
7	Predisposizione dei Decreti Direttoriali, anche d'urgenza, nell'ambito delle competenze attribuite all'ufficio	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro BAP art. 9	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta e della documentazione idonea ad elaborare il Decreto; 2 giorni nei casi d'urgenza	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
8	Elaborazione richieste riattribuzione Economie di Gestione	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato - art. 31, co. 4	Entro 60 giorni dalle richieste	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
9	Verifica e inoltro informazioni ai fini delle scritture d'asestamento e di chiusura dell'esercizio	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato - art. 27, co. 3	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui il bilancio si riferisce o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
10	Elaborazione e rilascio dei report contabili sulla disponibilità di spesa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato	Entro 3 giorni dalla ricezione della richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
11	Contabilizzazioni dei vincoli contabili e degli impegni in contabilità analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato	Entro 3 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
12	Registrazioni fatture passive in contabilità IVA, generale e analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 25 DPR 633/72 e ss.mm.ii.	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
13	Registrazioni fatture attive in contabilità IVA, generale e analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 25 DPR 633/72 e ss.mm.ii.	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
14	Registrazione in contabilità generale ed analitica dei documenti d'entrata relativi a decreti/atti d'assegnazione di contributi	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato – art. 25	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
15	Elaborazione e registrazione in contabilità generale ed analitica dei compensi ai soggetti titolari di borse di studio, contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, coordinata e continuativa, professionale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato– art. 25; Regolamento d'Ateneo per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo; Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni	Entro la data di scadenza delle rate contrattuali	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
16	Registrazione in contabilità generale ed analitica dei compensi per attività conto terzi al personale dipendente	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato– art. 25; Regolamento di Ateneo per attività conto terzi	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
17	Registrazione in contabilità generale ed analitica degli incarichi di missioni del personale dipendente ed esterno	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità–art. 25 Regolamento per le missioni di servizio e trasferte	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
18	Registrazione in contabilità analitica dei buoni d'ordine relativi alle procedure d'acquisto di beni, servizi e lavori	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato	Entro 10 giorni dalla ricezione	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
19	Elaborazione e registrazione in pagamento ed incasso	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato– art. 35	Entro 20 giorni dalla data di ricezione del sospeso	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
20	Verifica inadempimenti per pagamenti superiori a € 10.000	D.P.R. n. 602/73 Art. 48-bis e ss.mm.ii.	Entro 3 giorni dalla data dell'ordinativo da verificare	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
21	Regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita di cassa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità– art. 35	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
22	Elaborazione e trasmissione dei trasferimenti interni verso le altre strutture d'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
23	Elaborazione e trasmissione all'Istituto cassiere degli ordinativi di pagamento e incasso	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dal ricevimento degli ordinativi sottoscritti	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro

24	Pagamenti e rimborsi a valere sul Fondo Economico	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità– art. 34	Immediata nel caso di pagamento diretto; entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta di rimborso; 5 giorni nei casi d'urgenza	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
25	Carico e scarico inventariale dei beni mobili	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità– art. 51	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
26	Predisposizione del Prospetto situazione patrimoniale per ciascun inventario esistente	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità– art. 50, comma 5	Entro 31 marzo dell'esercizio successivo a quello a cui si riferisce la situazione patrimoniale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
27	Inserimento e aggiornamento dell'anagrafica relativa alle modalità di pagamento	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
29	Procedure per l'adesione a Convenzioni Consip o per l'acquisizione sul MEPA di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite utilizzo delle procedure ODA, RDO e Trattativa diretta presenti sul portale MEPA della PA	D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 56/2017 e ss.mm.ii.– Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Si rinvia ai termini minimi e massimi fissati per i singoli adempimenti dal D.Lgs. 36/2023, dal D.Lgs.56/2017 e dalla Lex specialis di gara	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
30	Predisposizione della determina a contrarre e a quella di affidamento per acquisti di beni e servizi	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., D.Lgs 56/2017 e ss.mm.ii., D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii., linee guida ANAC Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 15 giorni dalla richiesta del responsabile scientifico del progetto di ricerca	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
31	Predisposizione Buono d'Ordine su procedura U-GOV	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dalla ricezione degli atti da parte del RUP	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
32	Procedura per la gestione delle missioni di servizio del personale	Regolamento per le missioni di servizio e trasferte– D.R. n. 1712/2020	Entro 30 giorni dall'avvio d'ufficio del procedimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
33	Autorizzazione conferimento incarico di missione da parte del Direttore relativamente alla congruenza e tempistica rispetto al progetto di ricerca e rispetto alla copertura finanziaria del medesimo progetto e relativa eventuale richiesta di anticipazione spese missione	Regolamento per le missioni di servizio e trasferte– D.R. n. 1712/2020	Entro 12 giorni dalla richiesta di autorizzazione al conferimento incarico missione da parte dell'interessato	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
34	Liquidazione della missione e del relativo prospetto analitico delle spese sostenute e riconosciute per l'emissione del relativo ordinativo di pagamento	Regolamento per le missioni di servizio e trasferte– D.R. n. 1712/2020	Entro 3 giorni dall'emissione definitiva del prospetto liquidazione missione	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
35	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
36	Adempimenti connessi alla gestione amministrativa e rendicontazione finanziamenti comunitari nazionali e regionali	Leggi nazionali comunitarie regionali - bandi e linee guida ente erogatore del finanziamento	Entro il termine stabilito dalla norma di finanziamento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
37	Autorizzazioni alle spese su budget progetti e convenzioni	Normativa vigente - Leggi nazionali comunitarie regionali - bandi e linee guida ente erogatore del finanziamento- Regolamenti di Ateneo	Entro due giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
38	Adempimenti connessi all'aggiornamento e controllo in UGOV modulo progetti	Circolari e note di riferimento	Entro tre giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
39	Adempimenti connessi all'aggiornamento e controllo in UGOV modulo progetti	Circolari e note di riferimento	Entro tre giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
40	Gare ed Appalti	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità D.lgs 33/2013		Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
41	Predisposizione delle Determine a Contrarre (DAC) - Indizione	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente; D.Lgs. n. 33/2013	Entro 20 giorni dalla definizione di oggetto e valore dell'acquisto	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
42	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente; D.Lgs. n. 33/2013	Secondo i termini previsti dal Decreto Legislativo n. 36/2023	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
43	Nomina Commissione di Gara	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente; D.Lgs. n. 33/2013	Secondo i termini previsti dal Decreto Legislativo n. 36/2023	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
44	Procedure di acquisto in economia: determina a contrarre, nomina del responsabile del procedimento, scelta del contraente, ordinazione della spesa	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente; D.Lgs. n. 33/2013		Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
45	Predisposizione delle Decisione a Contrarre (DAC)	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente; D.Lgs. n. 33/2013	Entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione da parte del Responsabile del Progetto (RdP)	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
46	Predisposizione della lettera di invito o di richiesta di offerta sul MePA (O.d.A./R.d.O./Trattative Dirette) di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria o l'indizione di autonome procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.; Art. 35 e 37, c. 1, lett. a) d.Lgs. n. 33/2013; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente	Entro 90 GIORNI dalla ricezione degli atti da parte del Responsabile del Progetto (RdP);	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
47	Predisposizione degli atti amministrativi per l'affidamento di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante l'adesione a Convenzioni Consip o l'indizione di autonome procedure di gara	D.Lgs. 36/2023 e ss. mm. ii.; Art. 37, c.1, lett.b) d.Lgs. n. 33/2013; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente	Entro 90 GIORNI dalla ricezione degli atti da parte del Responsabile del Progetto (RdP)	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
48	Predisposizione degli atti amministrativi per l'affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.; Regolamento di Ateneo in materia di procedure per l'acquisizione di lavori sottosoglia; Regolamento di Ateneo per la costituzione e la tenuta dell'Albo degli operatori economici da utilizzare per l'affidamento di lavori sottosoglia emanato; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 90 GIORNI dalla ricezione degli atti da parte del competente Ufficio Tecnico o da parte del Responsabile del Progetto (RdP)	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
49	Approvazione della proposta di aggiudicazione in procedure di gara per l'affidamento di beni/servizi/lavori indette a mezzo autonome procedure di gara o con procedure negoziate senza previa pubblicazione di bandi	D.Lgs. 36/2023e ss.mm.ii.	Entro 35 giorni dal ricevimento del verbale di proposta di aggiudicazione da parte del Seggi di gara/Commissione di gara	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
50	Invio delle comunicazioni d'ufficio agli offerenti ammessi e all'aggiudicatario relative a: a) aggiudicazione; b) esclusione; c) decisione di non aggiudicare un appalto; d) data di avvenuta stipula del contratto con l'aggiudicatario	D.Lgs. 36/2023e ss.mm.ii.	Entro 5 giorni dalla data di emissione del Decreto direttoriale di aggiudicazione/esclusione/ decisione di non aggiudicare un appalto/ stipula del contratto con l'aggiudicatario	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
51	Incarichi di lavoro autonomo (consulenza professionale e prestazione occasionale):	Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017		Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro

52	Predisposizione del Bando di selezione a seguito della autorizzazione alla procedura con Decreto del Direttore o in esecuzione alla delibera del Consiglio di Dipartimento	Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017	Entro 20 giorni dalla data di emanazione del Decreto del Direttore o della delibera del Consiglio di Dipartimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
53	Decreti direttoriali di nomina della commissione giudicatrice	Art.35bis d.Lgs. n.165/01 e s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Avviso pubblico	Entro 5 GIORNI dalla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
54	Decreti direttoriali di approvazione atti e di conferimento incarico	Art. 7, co.6, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla consegna degli atti da parte della commissione	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
55	Stipula del contratto autonomo di lavoro	Art. 7, co.6, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Avviso pubblico	Entro 10 giorni dalla data del D.D. di conferimento dell'incarico	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
64	Per incarichi di Borse di studio di Ricerca	Art. 18, co. 6; L. n.240/2010; Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015		Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
65	Predisposizione del Bando di selezione ed autorizzazione alla pubblicazione con Decreto del Direttore o delibera del Consiglio di Dipartimento	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015	Entro 20 giorni dal Decreto del Direttore o delibera del Consiglio di Dipartimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
66	Decreti direttoriali di nomina della commissione giudicatrice	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura ed a seguito dall'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 45 del DPR 445/2000 sulla insussistenza delle condizioni ostative fissate ex art. 35bis, c.1 lett.a) del Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii.	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
67	Decreti direttoriali di Approvazione Atti	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla consegna degli atti da parte della commissione	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
68	Comunicazione provvedimento di assegnazione borsa	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Contestuale al Decreto di Approvazione Atti	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
69	Trasmissione alla Direzione Generale della documentazione	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Entro 7 giorni dal provvedimento di assegnazione e accettazione dell'incarico	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
70	Procedura finalizzata al conferimento di Assegni di Ricerca:	L. n. 240/2010; Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021		Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
71	Predisposizione del Bando di selezione ed autorizzazione alla pubblicazione con Decreto del Direttore o delibera del Consiglio Direttivo; Pubblicazione	L. n. 240/2010; Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021	Entro 20 giorni dalla data del Decreto del Direttore o della delibera del Consiglio di Dipartimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
72	Decreti direttoriali di nomina della commissione giudicatrice	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021; Avviso pubblico	Entro 10 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
73	Trasmissione verbali di espletamento della procedura ed approvazione Atti	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021	Entro 60 giorni dalla notifica del decreto di nomina	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
74	Redazione del Contratto	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021	Entro 5 giorni dalla ricezione e pubblicazione del Decreto di Approvazione Atti	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
75	Trasmissione a URP dei dati relativi alle procedure di acquisto e scelta del contraente effettuate nell'anno precedente	Normativa sulla Trasparenza	Nei termini richiesti dalla gestione centralizzata	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
76	Trasmissione Tabella Nomina RUP	Normativa sulla Trasparenza	Nei termini richiesti dalla gestione centralizzata	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
77	Trasmissione tabella riepilogativa semestrale per adempimento obbligo ex DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33, art. 23 "1. Provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti; Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Normativa sulla Trasparenza	Nei termini richiesti dalla gestione centralizzata	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
78	Attività Commerciale ed in conto terzi Controllo della fattibilità della proposta	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 30 giorni dalla data di avvio dell'attività negoziale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
79	Redazione della bozza del contratto e dell'articolato di spesa in rispetto a quanto previsto per le diverse tipologie di attività commerciale per le diverse voci di spesa	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 10 giorni dal raggiungimento dell'accordo	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
80	Istruttoria per il Consiglio Direttivo – verifiche Visura Camerale – Adempimenti Trasparenza	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 5 giorni antecedenti la data del Consiglio di Dipartimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
81	Redazione del Contratto come approvato dal Consiglio di Dipartimento	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 10 giorni lavorativi dalla data di delibera del Consiglio	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
82	Firma del Contratto	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 7 giorni lavorativi dalla redazione del contratto	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
83	Predisposizione degli estratti dei verbali del Consiglio Direttivo e trasmissione agli uffici competenti	*****	Entro 7 giorni dalla data di riunione del Consiglio	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
84	Stipula di Protocolli di intesa, Accordi di collaborazione didattica e di ricerca con Enti Pubblici e/o Privati	Statuto - Regolamenti di Ateneo	Entro 30 gg. dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
85	Adempimenti connessi alla stesura di accordi di internazionalizzazione	Regolamenti di Ateneo	Entro 30 gg. dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro



86	Adempimenti connessi all'accettazione di contributi e finanziamenti da enti pubblici e privati per finanziamenti ricerche - assegni di ricerca e/o borse di ricerca	Normativa vigente - Regolamenti di Ateneo	Entro 30 gg. dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
87	Redazione di proposte di progetti di ricerca nazionali e di progetti di ricerca volti all'internazionalizzazione delle attività del Centro	Bandi nazionali ed internazionali	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
88	Elezione del Direttore del Centro	Statuto, Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro BAP	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
89	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
90	Richiesta di pubblicazione sul sito web di Ateneo	D.lgs 33/2013; Normativa sulla Trasparenza; Regolamenti di Ateneo	Entro 10 giorni dalla disponibilità dell'atto	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA SULLA RISONANZA MAGNETICA NUCLEARE PER L'AMBIENTE, L'AGRO-ALIMENTARE ED I NUOVI MATERIALI (CERMANU)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria procedimentale
1	Predisposizione della proposta di Budget Economico e degli Investimenti e del Budget di Cassa del Centro	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 13	Entro il 15 settembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono	CERMANU
2	Predisposizione delle variazioni al Budget Economico e degli Investimenti	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 17	Entro 15 gg. dalla delibera del Consiglio	CERMANU
3	Richieste al competente Ufficio Centrale delle variazioni al Budget Economico e degli Investimenti e al Budget di cassa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 18	Entro 15 gg. dalla delibera del Consiglio	CERMANU
4	Emissione ordinativi di incasso relativamente ai sospesi di cassa in entrata di competenza del Centro	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 gg. dal rilevamento del sospeso di cassa	CERMANU
5	Fatturazione attiva per le attività in conto terzi	Convenzione stipulata	Entro 30 gg. dallo scadere della convenzione	CERMANU
6	Procedura di trasmissione (accettazione/rifiuto) delle fatture elettroniche passive di competenza della struttura da e-documento a ugov	Decreto mef 55/2013 -art.25 decreto legge 66/2014	Entro 15 gg. dalla data di invio della fattura su procedura eDocumento	CERMANU
7	Emissione ordinativi di pagamento	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 gg. dal ricevimento della fattura elettronica nella piattaforma U-GOV	CERMANU
8	Gestione del fondo economale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato	Al ricevimento della fattura/ricevuta	CERMANU
9	Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Regolamento dei singoli bandi	Entro i termini previsti dalla specifica normativa	CERMANU
10	Gestione delle convenzioni per attività in conto terzi	Convenzione stipulata	Entro i termini previsti dalla specifica normativa	CERMANU
11	Procedure per adempimenti amministrativi relativi al personale del Centro	CCNL 16.10.08 - C.C.I. 2017	Entro 40 giorni dalla richiesta/istanza	CERMANU
12	Procedure per l'affidamento di incarichi di missioni di servizio del personale	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte	Entro 10 giorni dalla richiesta	CERMANU
13	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	CERMANU
14	Procedure relative ad affidamenti diretti per importi inferiori a € 1.000,00 per acquisizione di beni e servizi	Art.36, comma 2, lett. a) D. Lgs. 50/2016	Entro 15 gg. a decorrere dalla determina di autorizzazione alla spesa	CERMANU
15	Procedure negoziate (senza pubblicazione del bando - ordine diretto e gara elettronica su me.pa)	Art. 36, commi 2 lettera b) e 6, del D. Lgs. n. 50/2016	Entro 30 gg. a decorrere dalla determina di autorizzazione alla spesa	CERMANU
16	Procedure di valutazione comparative per il conferimento di incarichi di consulenza professionale, prestazione occasionale o coordinata e continuativa	Regolamento di Ateneo per l'affidamento di incarichi di lavoro	Entro 50 giorni dall'avvio d'ufficio del procedimento	CERMANU
17	Procedure di valutazione comparative per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca	Entro 50 giorni dall'avvio d'ufficio del procedimento	CERMANU
18	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	CERMANU
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI STUDI PER LA MAGNA GRECIA (CISMG)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria procedimentale
1	Predisposizione della proposta di Budget Economico e degli Investimenti e del Budget di Cassa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro la data stabilita dalla Circolare dell'ufficio Programmazione Econom. Fin	CISMG
2	Verifica della copertura economico finanziaria delle spese correnti e delle spese d'investimento	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 1 gg. dalla richiesta del responsabile del progetto	CISMG
3	Predisposizione delle variazioni al Budget Economico e degli Investimenti	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 17	Entro 5 gg. dalla comunicazione della firma del contratto	CISMG
4	Richieste al competente Ufficio della Gestione centralizzata delle variazioni al Budget Economico e degli Investimenti e al Budget di cassa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 18	Entro 5 gg. dalla delibera del Consiglio	CISMG
5	Emissione ordinativi di incasso relativamente ai sospesi di cassa in entrata di competenza del Centro	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 15 gg. dal ricevimento del sospeso dell'Istituto cassiere	CISMG
6	Emissione ordinativi di pagamento	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 15 gg. dal ricevimento della fattura, missione, ricevuta fiscale, nota	CISMG
7	Trasmissione all'Istituto Cassiere della Distinta di Trasmissione degli ordinativi	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 1 gg. dall' emissione dell'ordinativo	CISMG
8	Gestione del fondo economale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato	Al ricevimento della fattura/ricevuta	CISMG
9	Gestione delle convenzioni per attività in conto terzi	Convenzione stipulata e Regolamento di Ateneo per attività conto terzi	Entro i termini previsti dalla specifica normativa della Convenzione e Regolamento	CISMG
10	Emissione buono d'ordine	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 7 giorni dalla richiesta del responsabile del progetto	CISMG
11	Procedura di trasmissione (accettazione/rifiuto) delle fatture elettroniche passive di competenza della struttura da e-documento a ugov e contabilizzazione	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; Decreto del MEF n. 132/2020; D. Lgs. 27/12/2018 n. 148	Entro 15 gg. dal ricevimento della fattura passiva	CISMG
12	Acquisizione Durc	Articolo 4 del decreto-legge n. 34/2014 (conv. da L. n. 78/2014)	Entro 1 gg. dalla richiesta di acquisto	CISMG
13	Attività connesse, preordinate e conseguenti al funzionamento del Consiglio di Gestione. Verbalizzazione e predisposizione dei verbali	Regolamento di funzionamento dei Centri di ricerca	Entro 5 gg. per la Convocazione, decorrenti dalla richiesta del Direttore, 10 giorni per la verbalizzazione decorrenti dalla data del Consiglio	CISMG
14	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	CISMG
15	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	CISMG
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA LABORATORIO DI URBANISTICA E DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE "RAFFAELE D'AMBROSIO" (LUPT)				

N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria procedimentale
1	Gestione Organi collegiali: convocazione, predisposizione atti, redazione e trasmissione verbali del Consiglio di Gestione del Centro LUPT	Art. 8 del Regolamento di organizzazione e funzionamento del LUPT	Almeno 5 gg. prima della seduta del Consiglio, per la notifica della convocazione; almeno 2 gg. prima della seduta del Consiglio, per la notifica della convocazione, in caso di motivata urgenza; entro 2 gg. dalla ricezione dei verbali, per la trasmissione ai componenti del Consiglio	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
2	Gestione delle attività protocollazione	Regolamento UE n. 2016/679 D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000 D.R. 5073 del 30.12.2005 D.R. 1163 del 22.03.2006	a vista, per la corrispondenza in entrata consegnato a mano o con connotazione di urgenza; entro 2 giorni lavorativi, per la corrispondenza in entrata trasmessa a mezzo email, pec o servizio postale/corriere; a vista per la corrispondenza in uscita con connotazione di urgenza; entro 2 gg. lavorativi per la restante corrispondenza in uscita	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
3	Rilevazione delle assenze e presenze del personale T.A. afferente al Centro LUPT e adempimenti conseguenziali	D. L.vo 165/2001; Contratto Collettivo Nazionale ed integrativo vigente; vigente Codice Disciplinare	entro 2 giorni dalla ricezione della richiesta, per la registrazione nella procedura S.I.R.P. delle istanze autorizzate dal Direttore; entro il 5 di ciascun mese successivo, per la trasmissione all'U.A.P.P.C. dei tabulati riepilogativi delle assenze e presenze del personale; entro il 5 del mese successivo, per la trasmissione all'U.R.S.T.A. del previsto prospetto di liquidazione delle ore di straordinario svolte dal personale afferente alla Struttura	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
4	Procedure di valutazione comparativa per il conferimento di incarichi di consulenza professionale, collaborazione coordinata e continuativa e prestazione occasionale: predisposizione bando, nomina commissione, approvazione atti, contrattualizzazione vincitori e relativa pubblicità atti	Art. 7, commi 6 e 6-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; vigente Regolamento di Ateneo per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo	Entro 40 gg. dall'autorizzazione all'avvio della procedura	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
5	Procedura di valutazione comparativa per il conferimento di assegni di ricerca: predisposizione bando, nomina commissione, approvazione atti, contrattualizzazione vincitori e relativa pubblicità atti	Legge 240/2010; vigente Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca	Entro 70 gg. dall'autorizzazione all'avvio della procedura	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
6	Procedura di valutazione comparativa per il conferimento di borse di studio per attività di ricerca: predisposizione bando, nomina commissione, approvazione atti, contrattualizzazione vincitori e relativa pubblicità atti	Vigente Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di Borse di Studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, contratti o contributi di ricerca	Entro 40 gg. dall'autorizzazione all'avvio della procedura	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
7	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria: attività istruttoria, predisposizione degli atti e cura dell'espletamento delle procedure per l'affidamento e obblighi di pubblicità conseguenti	D. Lgs. 36/2023; D. Lgs.56/2017; artt. 56-58 del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; linee Guida ANAC	Si rinvia ai termini minimi e massimi fissati per i singoli adempimenti dal D.Lgs. n. 36/2023e dalla Lex specialis di gara	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
8	Adesione a Convenzioni Consip o acquisizione sul MePA di beni di importo inferiore alla soglia comunitaria	D. Lgs 36/2023 e ss.mm.	Si rinvia ai termini minimi e massimi fissati per i singoli adempimenti dal D.Lgs. 36/2023e dalla Lex specialis di gara	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
9	Predisposizione della proposta di Budget Economico e degli Investimenti e del Budget di Cassa mensilizzato	Artt. 13-15 del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro il 15 settembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono la proposta di budget economico e degli investimenti annuale e il budget di cassa mensilizzato	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
10	Variazioni al bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio	Artt. 16-18 del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Immediato nel caso di variazioni con connotazione di urgenza; entro 7 gg dalla richiesta per tutte le altre variazioni; entro 5 giorni dalla data di emissione del decreto di variazione, per la sola trasmissione del decreto di variazione all'U.P.E.F.	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
11	Emissione ordinativi di pagamento e di incasso	Art. 35 del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; D.Lgs. 192/2012; Dpr 602/1973 articolo 48- bis; legge 205/2017 articolo 1, commi da 986 e 989	Entro 30 gg. dalla ricezione della fattura, della nota debito o di ogni altro documento idoneo al pagamento; entro 30 gg. dalla ricezione della nota credito o di ogni altro documento idoneo per gli ordinativi d'incasso	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
12	Regolarizzazione sospesi di cassa	Vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione a supporto	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
13	Emissione distinta e trasmissione telematica flussi OPI	Vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni lavorativi dall'emissione dell'ordinativo di pagamento e incasso	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
14	Trasmissione del flusso OPI all'Istituto cassiere, previa acquisizione della firma elettronica da parte del Responsabile dei processi contabili e del Direttore del Centro	Istruzioni operative formulate dagli Uffici competenti della Ripartizione Bilancio Finanza e Sviluppo	Entro 5 giorni lavorativi dall'emissione del flusso	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
15	Pagamenti e rimborsi a valere sul Fondo Economico	art. 34 del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	All'apertura dell'esercizio di riferimento, per la costituzione del fondo economico annuale; all'atto della presentazione della richiesta, per il rimborso; entro la data definita con apposita circolare dalla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, per la chiusura del fondo annuale	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
16	Missioni del personale docente e non docente e assimilato	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte	Entro 5 gg. dalla ricezione della richiesta, per l'anticipo delle spese di missione; entro 10 gg. dalla ricezione della documentazione giustificativa, per il rimborso delle spese di missione	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
17	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
18	Verifica della copertura economico-finanziaria delle spese correnti e degli investimenti	Vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 1 giorno dalla ricezione della richiesta di spesa	Centro interdepartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.

19	Gestione patrimoniale (carico e scarico inventariale)	Artt. 43 e sgg. del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; vigente Regolamento per il scarico inventariale dei beni mobili	Entro 15 gg. dalla ricezione del bene inventariabile (data del DDT), per la registrazione del carico inventariale; entro 30 gg. dalla delibera del Consiglio di Gestione del Centro, per la registrazione del scarico inventariale	Centro interdipartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
20	Sottoscrizione Protocolli di intesa, Accordi di collaborazione di ricerca con Enti Pubblici e/o Privati	Statuto emanato con D.R. n.1660 del 15 maggio 2012; Legge 6.11.2012 n. 190 e ss.mm.ii. ; PIAO di Ateneo; D.P.R. 16 aprile 2013, n.62	Entro 45 giorni dall'avvio del procedimento	Centro interdipartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
21	Stipula di Accordi di Cooperazione Internazionale	Regolamento di Ateneo	30 giorni dall'avvio del procedimento, per la trasmissione all'Ufficio competente della documentazione prevista	Centro interdipartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
22	Stipula Convenzioni attive per attività conto terzi (commerciale)	Vigente Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività per conto terzi	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Centro interdipartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
23	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro interdipartimentale di ricerca "Raffaele d'Ambrosio" L.U.P.T.
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTER FOR RESEARCH ON ARCHAEOMETRY AND CONSERVATION SCIENCE (CRACS)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione Ordinativi di pagamento di fatture per forniture di beni e servizi	Art. 35 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica se debito certo, liquido ed esigibile	CRACS
2	Emissione Ordinativi di pagamento relativi a compensi per prestazioni occasionali; liquidazioni fatture/parcelle per consulenze professionali	Art. 35 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dal ricevimento della nota/parcella, fattura elettronica	CRACS
3	Emissione Ordinativi di pagamento relativi a liquidazione ratei degli Assegni per Attività di Ricerca e per Borse di Ricerca	Regolamento di Ateneo per il "Assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni" emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Regolamento di Ateneo per il "Conferimento di Assegni di Ricerca" emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021; Art. 35 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'attestazione di regolare svolgimento dell'attività rilasciata dal Responsabile dell'attività	CRACS
4	Trasmissione dei certificati sostitutivi di imposta da compensi per prestazioni su rapporti di lavoro	DPR 97 del 22/12/1986	Entro 30 giorni dalla ricezione	CRACS
5	Pagamenti e rimborsi su fondo economale	Art. 34 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 10 giorni dalla consegna della documentazione della spesa in originale	CRACS
6	Gare ed Appalti			
6A	Predisposizione delle Decisione a Contrarre (DAC) - Indizione	D.Lgs. n.36/2023 e ss.mm.ii.; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente; D.Lgs. n. 33/2013	Entro 20 giorni dalla definizione di oggetto e valore dell'acquisto	CRACS
6B	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento	D.Lgs. n.36/2023 e ss.mm.ii.; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente; D.Lgs. n. 33/2013	Secondo i termini previsti dal D.Lgs. n.36/2023	CRACS
6C	Nomina Commissione di Gara	D.Lgs. n.36/2023 e ss.mm.ii.; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente; d Lgs. n. 33/2013	Secondo i termini previsti dal D.Lgs. n.36/2023	CRACS
7	Procedure di acquisto in economia: determina a contrarre, nomina del responsabile del procedimento, scelta del contraente, ordinazione della spesa			
7A	Predisposizione delle Decisione a Contrarre (DAC)	Art. 32 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente; D.Lgs. n. 33/2013	Entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione da parte del Responsabile del Progetto (RdP)	CRACS
7B	Predisposizione della lettera di invito o di richiesta di offerta sul MePA (O.d.A./R.d.O./Trattative Dirette) di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria o l'indizione di autonome procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando	D.Lgs. n.36/2023 e ss.mm.ii.; Art. 35 e 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente	90 GIORNI dalla ricezione degli atti da parte del Responsabile del Progetto (RdP)	CRACS
7C	Nomina del Responsabile Unico del procedimento	D.Lgs. n.36/2023 e ss.mm.ii.; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente; D.Lgs. n. 33/2013	Secondo i termini previsti dal D.Lgs. n.36/2023	CRACS
7D	Predisposizione degli atti amministrativi per l'affidamento di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante l'adesione a Convenzioni Consip o l'indizione di autonome procedure di gara	D.Lgs. n.36/2023 Art. 37, c.1. lett.b) D.Lgs. n. 33/2013; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente	90 GIORNI dalla ricezione degli atti da parte del Responsabile del Progetto (RdP)	CRACS
7E	Predisposizione degli atti amministrativi per l'affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria	D.Lgs. n.36/2023; Regolamento di Ateneo in materia di procedure per l'acquisizione di lavori sotto soglia, emanato con D.R. n. 3284 del 11/09/2019 e ss.mm.ii.; Regolamento di Ateneo per la costituzione e la tenuta dell'Albo degli operatori economici da utilizzare per l'affidamento di lavori sotto soglia; emanato con D.R. n. 2431 del 22/06/2017 e ss.mm. ii; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente	90 GIORNI dalla ricezione degli atti da parte del competente Ufficio Tecnico o da parte del Responsabile del progetto (RdP)	CRACS
7F	Approvazione della proposta di aggiudicazione in procedure di gara per l'affidamento di beni/servizi/lavori indette a mezzo autonome procedure di gara o con procedure negoziate senza previa pubblicazione di bandi	D.Lgs. n.36/2023 e ss.mm.ii.	35 giorni dal ricevimento del verbale di proposta di aggiudicazione da parte del Seggi di gara/Commissione di gara	CRACS
7G	Invio delle comunicazioni d'ufficio agli offerenti ammessi e all'aggiudicatario relative a: a) aggiudicazione; b) esclusione; c) decisione di non aggiudicare un appalto; d) data di avvenuta stipula del contratto con l'aggiudicatario	D.Lgs. n.36/2023 e ss.mm.ii.	Entro 5 giorni dalla data di emissione del Decreto direttoriale di aggiudicazione	CRACS
8	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	CRACS
9	Incarichi di lavoro autonomo (consulenza professionale e prestazione occasionale):			



9A	Predisposizione del Bando di selezione a seguito della autorizzazione alla procedura con Decreto del Direttore o in esecuzione alla delibera del Consiglio del CRACS	Regolamento di Ateneo per l’Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017	Entro 20 giorni dalla data di emanazione del Decreto del Direttore o della delibera del Consiglio del CRACS	CRACS
9B	Decreti direttoriali di nomina della commissione giudicatrice	Art.35bis D.LGS. n.165/01 e s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l’Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Avviso pubblico	Entro 5 GIORNI dalla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa	CRACS
9C	Decreti direttoriali di approvazione atti e di conferimento incarico	Art. 7, co.6, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l’Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla consegna degli atti da parte della commissione	CRACS
9D	Stipula del contratto autonomo di lavoro	Art. 7, co.6, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l’Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Avviso pubblico	Entro 10 giorni dalla data del D.D. di conferimento dell’incarico	CRACS
10	Per incarichi di Borse di studio di Ricerca			
10A	Predisposizione del Bando di selezione ed autorizzazione alla pubblicazione con Decreto del Direttore o delibera del Consiglio di Dipartimento	Regolamento di Ateneo per l’assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015	Entro 20 giorni dal Decreto del Direttore o delibera del Consiglio del CRACS	CRACS
10B	Decreti direttoriali di nomina della commissione giudicatrice	Regolamento di Ateneo per l’assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura ed a seguito dall’acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell’art. 45 del DPR 445/2000 sulla insussistenza delle condizioni ostative fissate ex art. 35bis, c.1 lett.a) del Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii.	CRACS
10C	Decreti direttoriali di Approvazione Atti	Regolamento di Ateneo per l’assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla consegna degli atti da parte della commissione	CRACS
10D	Comunicazione provvedimento di assegnazione borsa	Regolamento di Ateneo per l’assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Contestuale al Decreto di Approvazione Atti	CRACS
10E	Trasmissione all’Area Affari Generali della documentazione	Regolamento di Ateneo per l’assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Entro 7 giorni dal provvedimento di assegnazione e accettazione dell’incaricato	CRACS
11	Procedura finalizzata al conferimento di Assegni di Ricerca			
11A	Predisposizione del Bando di selezione ed autorizzazione alla pubblicazione con Decreto del Direttore o delibera del Consiglio di Dipartimento; Pubblicazione	L. n. 240/2010; Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021	Entro 20 giorni dalla data del Decreto del Direttore o della delibera del Consiglio di Dipartimento	CRACS
11B	Decreti direttoriali di nomina della commissione giudicatrice	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021; Avviso pubblico	Entro 10 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura	CRACS
11C	Trasmissione verbali di espletamento della procedura ed approvazione Atti	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021	Entro 60 giorni dalla notifica del decreto di nomina	CRACS
11D	Redazione del Contratto	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021	Entro 5 giorni dalla ricezione e pubblicazione del Decreto di Approvazione Atti	CRACS
12	Richiesta di pubblicazione sul sito web di Ateneo e/o Albi Ufficiali di Ateneo e/ trasmissione a terzi	Normativa sulla Trasparenza	Entro 5 giorni dalla disponibilità dell’atto	CRACS
13	Trasmissione a URP dei dati relativi alle procedure di acquisto e scelta del contraente effettuate nell’anno precedente	Normativa sulla Trasparenza	Nei termini richiesti dalla gestione centralizzata	CRACS
14	Trasmissione Tabella Nomina RUP	Normativa sulla Trasparenza	Nei termini richiesti dalla gestione centralizzata	CRACS
15	Trasmissione tabella riepilogativa semestrale per adempimento obbligo ex DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33, art. 23 “1. - Provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, - Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi	Normativa sulla Trasparenza	Nei termini richiesti dalla gestione centralizzata	CRACS
16	Predisposizione degli estratti dei verbali del Consiglio di Dipartimento e trasmissione agli uffici competenti	*****	Entro 7 giorni dalla data di riunione del Consiglio	CRACS
17	Attività Commerciale ed in conto terzi Controllo della fattibilità della proposta			
17A	Redazione della bozza del contratto e dell’articolo di spesa in rispetto a quanto previsto per le diverse tipologie di attività commerciale per le diverse voci di spesa	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 10 giorni dal raggiungimento dell’accordo	CRACS
17B	Redazione del Contratto come approvato dal Consiglio del CRACS	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 10 giorni lavorativi dalla data di delibera del Consiglio	CRACS
17C	Firma del Contratto	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 7 giorni lavorativi dalla redazione del contratto	CRACS
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' ORTO BOTANICO				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell’obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell’istruttoria procedimentale
1	Predisposizione Proposte di budget economico e degli investimenti annuale e triennale	Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno (salvo diverse disposizioni comunicate dalla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo)	Unità Amministrativa Orto Botanico
2	Predisposizione budget annuale di cassa Mensilizzato	Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno (salvo diverse disposizioni comunicate dalla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo)	Unità Amministrativa Orto Botanico



3	Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio non soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 17	Entro 5 giorni dalla richiesta	Unità Amministrativa Orto Botanico
4	Richiesta di Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 18	Entro 5 giorni dalla richiesta	Unità Amministrativa Orto Botanico
5	Predisposizione delle istruttorie relative alle proposte di delibera, nell'ambito delle competenze attribuite all'Unità Organizzativa, da sottoporre all'approvazione dell'Organo collegiale	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Orto Botanico - DR/2015/1100 del 13/04/2015 Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro la data di convocazione dell'Organo Collegiale competente	Unità Amministrativa Orto Botanico
6	Predisposizione dei Decreti Direttoriali, anche d'urgenza, nell'ambito delle competenze attribuite all'Unità Amministrativa	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Orto Botanico DR/2015/1100 del 13/04/2015	Entro 5 giorni; 1 giorno nei casi di urgenza	Unità Amministrativa Orto Botanico
7	Riattribuzione Economie di Gestione	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 31, comma 4	Entro 10 giorni dalla richiesta	Unità Amministrativa Orto Botanico
8	Verifica e inoltro informazioni ai fini delle scritture d'asstatemento e di chiusura dell'esercizio	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 27, comma 3	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui il bilancio si riferisce	Unità Amministrativa Orto Botanico
9	Elaborazione e rilascio dei report contabili sulla disponibilità di spesa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 2 giorni dalla ricezione della richiesta	Unità Amministrativa Orto Botanico
10	Contabilizzazioni dei vincoli contabili e degli impegni in contabilità analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; Rettorali d'Ateneo in materia	Entro 3 giorni dalla richiesta	Unità Amministrativa Orto Botanico
11	Registrazioni fatture in contabilità generale e analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 25 DPR 633/72 e ss.mm.ii.	Entro 3 giorni dalla richiesta	Unità Amministrativa Orto Botanico
12	Registrazione in contabilità generale ed analitica dei documenti d'entrata relativi a decreti/atti d'assegnazione di contributi	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 25	Entro 5 giorni dalla richiesta	Unità Amministrativa Orto Botanico
13	Procedura per la gestione delle missioni di servizio del personale	Regolamento per le missioni di servizio – Decreto n. 2217/2006	Entro 3 giorni dalla presentazione della documentazione	Unità Amministrativa Orto Botanico
14	Registrazione dei buoni d'ordine relativi alle procedure d'acquisto di beni, servizi e lavori	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 2 giorni dalla ricezione degli atti da parte del RUP ed a seguito di verifiche DURC e annotazioni ANAC	Unità Amministrativa Orto Botanico
15	Elaborazione e registrazione pagamento ed incasso	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 35	Entro 10 giorni dalla data di ricezione del sospeso	Unità Amministrativa Orto Botanico
16	Verifica inadempimenti per pagamenti superiori a € 5.000,00	D.P.R. n. 602/73 Art. 48-bis	Precedente all'emissione dell'ordinativo di pagamento	Unità Amministrativa Orto Botanico
17	Regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita di cassa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 35	Entro 5 giorni dalla richiesta	Unità Amministrativa Orto Botanico
18	Elaborazione e trasmissione dei trasferimenti interni verso le altre strutture d'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dalla richiesta	Unità Amministrativa Orto Botanico
19	Elaborazione e trasmissione all'Istituto cassiere degli ordinativi di pagamento e incasso	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 2 giorni dal processo fattura	Unità Amministrativa Orto Botanico
20	Pagamenti e rimborsi a valere sul Fondo Economico	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 34	Entro 1 giorno dalla presentazione della richiesta di rimborso	Unità Amministrativa Orto Botanico
21	Carico e scarico inventariale dei beni mobili	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 51	Entro 10 giorni dalla richiesta	Unità Amministrativa Orto Botanico
22	Predisposizione del Prospetto situazione patrimoniale per ciascun inventario esistente	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 50, comma 5	Entro 31 marzo dell'esercizio successivo a quello a cui si riferisce la situazione patrimoniale	Unità Amministrativa Orto Botanico
23	Inserimento e aggiornamento dell'anagrafica relativa alle modalità di pagamento	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 2 giorni dalla richiesta	Unità Amministrativa Orto Botanico
24	Gestione del Protocollo informatico, e-mail e pec	Visualizzazione, registrazione e trasmissione documenti	Attività giornaliera	Unità Amministrativa Orto Botanico
25	Procedura di approvvigionamento di beni e/o servizi	D.Lgs 36/2023 - D.Lgs 56/2017 – D.L.76/2020 e s.m.i. Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la contabilità DR 2018/4672	Si rinvia ai termini minimi e massimi fissati per i singoli adempimenti dal D.Lgs. 36/2023, dal D. Lgs.56/2017 e dalla Lex specialis di gara	Unità Amministrativa Orto Botanico
26	Procedure per l'adesione a Convenzioni Consip o per l'acquisizione sul MEPA di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite utilizzo delle procedure ODA,RDO e Trattativa diretta presenti sul portale MEPA della PA	D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 56/2017 - D.L.76/2020 e s.m.i. Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la contabilità DR 2018/4672	Si rinvia ai termini minimi e massimi fissati per i singoli adempimenti dal D.Lgs. 36/2023, dal D. Lgs.56/2017 e dalla Lex specialis di gara	Unità Amministrativa Orto Botanico
27	Predisposizione della determina a contrarre e a quella di affidamento per acquisti di beni e servizi da pubblicare successivamente sul sito web di Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente	D.Lgs. 36/2023 e D.Lgs 56/2017, D.Lgs 33/2013, Linee guida ANAC n.3 e 4, Delibera n.1096 e 1097/2016; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la contabilità DR 2018/4672	15 giorni dalla richiesta del Responsabile della Struttura	Unità Amministrativa Orto Botanico
28	Adempimenti connessi alla gestione amministrativa e rendicontazione progetti	Leggi nazionali comunitarie regionali - bandi e linee guida ente erogatore del finanziamento	Entro il termine stabilito dalla norma di finanziamento	Unità Amministrativa Orto Botanico
29	Adempimenti connessi all'aggiornamento e controllo in UGOV modulo progetti	Circolari e note di riferimento	Entro tre giorni dalla richiesta	Unità Amministrativa Orto Botanico
30	Gestione della procedura informatica di Ateneo per la rilevazione delle assenze e presenze (SIRP)	Contratto collettivo nazionale e contratto integrativo di Ateneo, Legislazione nazionale di riferimento	30 giorni dall'avvio del procedimento	Unità Orto Botanico
31	Aggiornamento del sito web della Struttura con la pubblicazione di notizie in primo piano e nelle specifiche sezioni relative ad eventi e manifestazioni culturali	Statuto, Regolamenti di Ateneo vigenti in materia	Periodica	Unità Orto Botanico
32	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Unità Amministrativa Orto Botanico
33	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Unità Amministrativa Orto Botanico
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE "ROBERTO PETTORINO" (CAB)				



N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria procedimentale
1	Predisposizione della proposta di Budget Economico e degli Investimenti e del Budget di Cassa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro la data stabilita dalla Circolare dell'ufficio Programmazione Econom. Fin	CAB
2	Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio non soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 17	Entro 10 gg. dall decreto del presidente	CAB
3	Richiesta di Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - Art.18	Entro 10 gg. dall decreto del presidente	CAB
4	Cura dell'attività istruttoria, predisposizione degli atti e cura dell'espletamento delle procedure per l'affidamento - di importo inferiore alla soglia comunitaria - di servizi e forniture	D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.i	Si rinvia ai termini minimi e massimi fissati per i singoli adempimenti e per la stipula del contratto dal D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.	CAB
5	Predisposizione della determina a contrarre e a quella di affidamento per acquisti di beni e servizi da pubblicare successivamente sul sito web di Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente	D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii., D.Lgs 56/2017 e ss.mm.ii., D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii., Linee guida ANAC Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 15 giorni dalla firma del Presidente	CAB
6	Procedure per l'adesione a Convenzioni Consip o per l'acquisizione sul MEPA di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite utilizzo delle procedure ODA, RDO e Trattativa diretta presenti sul portale MEPA della PA	D.Lgs. n. 36/2023	Si rinvia ai termini minimi e massimi fissati per i singoli adempimenti dal D.LGS n. 36/2023	CAB
7	Registrazione in contabilità analitica dei buoni d'ordine relativi alle procedure d'acquisto di beni, servizi e lavori	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 10 giorni dalla richiesta del RUP	CAB
8	Procedura di trasmissione (accettazione/rifiuto) delle fatture elettroniche passive di competenza della struttura da e-documento a ugov	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; Decreto del MEF n. 132/2020; D. Lgs. 27/12/2018 n. 148	Entro 15 gg. dal ricevimento della fattura passiva	CAB
9	Registrazioni fatture passive italiane in contabilità IVA, generale e analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 25 DPR 633/72 e ss.mm.ii.	Entro 15 giorni dalla trasmissione su U- GOV	CAB
10	Registrazioni fatture passive UE ed ExtraUE in contabilità IVA, generale e analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 25 DPR 633/72 e ss.mm.ii.	Entro 10 giorni dalla ricezione	CAB
11	Verifica inadempimenti per pagamenti superiori a € 5.000,00	D.P.R. n. 602/73 Art. 48-bis	Precedente all'emissione dell'ordinativo di pagamento	CAB
12	Emissione ordinativi di pagamento di fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica se debito certo, liquido ed esigibile	CAB
13	Trasmissione all'Istituto Cassiere della Distinta di Trasmissione degli ordinativi	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 1 gg. dall' emissione dell'ordinativo	CAB
14	Elaborazione e trasmissione dei trasferimenti interni verso le altre strutture d'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 10 giorni dalla ricezione del protocollo	CAB
15	Emissione ordinativi di incasso relativamente ai sospesi di cassa in entrata di competenza del Centro	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 15 gg. dal ricevimento del sospenso dell'Istituto cassiere	CAB
16	Registrazione in contabilità generale ed analitica degli incarichi di missioni del personale dipendente del Centro	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 25 Regolamento per le missioni di servizio e trasferte	Entro 10 giorni dalla ricezione della documentazione giustificativa	CAB
17	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa	CAB
18	Pagamento spesa effettuata con il fondo economale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 15 giorni dalla presenzione della documentazione a supporto della spesa (fattura/scontrino/ecc..)	CAB
19	Inserimento e aggiornamento dell'anagrafica relativa alle modalità di pagamento	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dalla ricezione dell'informazione	CAB
20	Predisposizione dei Decreti Presidenziali, anche d'urgenza, nell'ambito delle competenze attribuite all'ufficio	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta e della documentazione idonea ad elaborare il Decreto; 2 giorni nei casi d'urgenza	CAB
21	Attività connesse, preordinate e conseguenti al funzionamento del Comitato Direttivo	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro	Entro 5 gg. per la Convocazione, decorrenti dalla richiesta del Presidente, 10 giorni per la verbalizzazione decorrenti dalla data del Consiglio	CAB
22	Verifica e inoltro informazioni ai fini delle scritture d'assestamento e di chiusura dell'esercizio	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato - art. 27, co. 3	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui il bilancio si riferisce o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	CAB
23	Denuncia di infortunio	Normativa in materia	Comunicazione all'INAIL entro 2 giorni dall'evento	CAB
24	Verifica della copertura economico finanziaria delle spese correnti e delle spese d'investimento	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 1 gg. dalla richiesta del RUP	CAB
25	Procedura di trasmissione (accettazione/rifiuto) delle fatture elettroniche passive di competenza della struttura da e-documento a ugov	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; Decreto del MEF n. 132/2020; D. Lgs. 27/12/2018 n. 148	Entro 15 gg. dal ricevimento della fattura passiva	Biblioteche d'area

TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'
CENTRO PER LA QUALITA' DI ATENEO

N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Predisposizione e trasmissione della proposta annuale e triennale del Budget Economico e degli investimenti e del budget di cassa annuale	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro il 15 settembre di ogni anno	Centro per la Qualità di Ateneo
2	Predisposizione variazioni del bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio ex art. 17 e ex art. 18 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta per variazioni contestuali di entrata/uscita	Centro per la Qualità di Ateneo
3	Trasmissione Decreti del Direttore del Centro di variazioni del bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio ex art. 17 al competente Ufficio della Gestione Centralizzata e per conoscenza al Collegio dei Revisori dei Conti	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro 5 giorni lavorativi dall'emissione Decreto del Direttore del Centro	Centro per la Qualità di Ateneo
4	Registrazioni contabili e verifiche operate in vista della redazione del bilancio	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui il bilancio si riferisce	Centro per la Qualità di Ateneo



5	Inventariazione dei beni ad uso durevole di valore superiore euro 516,46 acquistati nel corso dell'esercizio e relativi adempimenti	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui il bilancio si riferisce	Centro per la Qualità di Ateneo
6	Riutilizzo Economie di Gestione	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro 90 giorni dal DR di riattribuzione	Centro per la Qualità di Ateneo
7	Registrazione delle fatture elettroniche attive relative alle attività di consulenza commissionata da enti pubblici e soggetti privati terzi	Decreto 3 aprile 2013, regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 213, della legge 24 dicembre 2007, numero 244 Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro 30 giorni dalla data di stipula o di scadenza della rata prevista dal contratto	Centro per la Qualità di Ateneo
8	Emissione degli ordinativi di incasso relativi a fatture elettroniche attive	Decreto 3 aprile 2013, regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 213, della legge 24 dicembre 2007, numero 244 Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro 30 giorni dal sospeso di entrata	Centro per la Qualità di Ateneo
9	Registrazione delle fatture elettroniche passive	Decreto 3 aprile 2013, regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 213, della legge 24 dicembre 2007, numero 244 Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro 30 giorni dalla ricezione della fattura di acquisto o di altro documento idoneo al pagamento	Centro per la Qualità di Ateneo
10	Emissione degli ordinativi di pagamento relativi a fatture elettroniche passive	Decreto 3 aprile 2013, regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 213, della legge 24 dicembre 2007, numero 244 Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro 30 giorni dalla ricezione della fattura di acquisto o di altro documento idoneo al pagamento	
11	Rimborso delle spese effettuate con l'utilizzo del Fondo Economico	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro 30 giorni dalla richiesta di autorizzazione all'acquisto o fornitura	Centro per la Qualità di Ateneo
12	Predisposizione e trasmissione ai fini della pubblicazione della nomina del RUP e della determina a contrarre	D. Lgs. 36/2023 Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro 30 giorni dal manifestarsi del fabbisogno della struttura e/o richiesta di acquisto di beni e/o servizi	Centro per la Qualità di Ateneo
13	Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture sottosoglia ex art. 50 del D. Lgs. 36/2023	D. Lgs. 36/2023 Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro i termini previsti D. Lgs. 36/2023	Centro per la Qualità di Ateneo
14	Verifiche previste dal codice dei contratti pubblici, in ordine alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sottosoglia	D. Lgs. 36/2023	Entro 30 giorni dall'aggiudicazione provvisoria	Centro per la Qualità di Ateneo
15	Sottoscrizione dei contratti per attività di consulenza commissionata da enti pubblici e soggetti privati terzi	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i. Regolamento per attività conto terzi DR 323/2022	Entro 30 gg. dalla richiesta	Centro per la Qualità di Ateneo
16	Redazione degli accordi di adesione al Sistema di Gestione della Qualità di Ateneo e trasmissione alle strutture richiedenti per la sottoscrizione	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i. Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro DR/2024/343 del 26/01/2024	Entro 30 gg. dalla richiesta	Centro per la Qualità di Ateneo
16 bis	Sottoscrizione degli accordi di adesione al Sistema di Gestione della Qualità di Ateneo da parte del Direttore del CQA	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i. Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro DR/2024/343 del 26/01/2024	Entro 30 gg dalla ricezione dell'accordo firmato dalla struttura richiedente	Centro per la Qualità di Ateneo
17	Emissione dell'ordinativo di pagamento delle missioni del personale in servizio presso il Centro per la Qualità di Ateneo	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro per la Qualità di Ateneo
18	Emissione dell'ordinativo di pagamento dei compensi dei relatori dei seminari tenuti presso il CQA	Circolare prot. n. 0106635 del 12/08/09 risoluzione Agenzia delle Entrate n. 49/E del 11/07/2013 Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR n. 2041 del 20/06/2016 e s.m. i.	Entro 30 gg dalla ricezione della fattura o della richiesta di rimborso	Centro per la Qualità di Ateneo
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO SERVIZI VETERINARI				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte emanato con DR/2020/1712 del 26/05/2020 e ss. mm.; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR/2018/4672 del 22/11/2018 e ss. mm.	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Servizi Veterinari
2	Comunicazione- all'UAPPC - riepilogo assenze e presenze del personale afferente alla struttura	Circolari di Ateneo	Entro il giorno 5 di ogni Mese salvo proroghe di Ateneo o coincidenza giorni non lavorativi	Centro Servizi Veterinari
3	Predisposizione Proposte di budget economico e degli investimenti annuale e triennale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro

4	Predisposizione budget annuale di cassa Mensilizzato	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
5	Gestione dei flussi di cassa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 32	Entro il 15 di ciascun mese solare	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
6	Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio non soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 17	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
7	Richiesta di Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 18	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
8	Predisposizione delle istruttorie relative alle proposte di delibera, nell'ambito delle competenze attribuite all'unità organizzativa, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Gestione del Centro	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro emanato con DR/2017/2746 del 21/07/2017	Entro la data di convocazione dell'Organo Collegiale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
9	Predisposizione dei Decreti Direttoriali, anche d'urgenza, nell'ambito delle competenze attribuite all'ufficio	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro emanato con DR/2017/2746 del 21/07/2017	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta e della documentazione idonea ad elaborare il Decreto; 2 giorni nei casi d'urgenza	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
10	Predisposizione Proposte di budget economico e degli investimenti annuale e triennale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
11	Predisposizione budget annuale di cassa Mensilizzato	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
12	Registrazioni fatture passive in contabilità IVA, generale e analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 25 DPR 633/72 e ss.mm.ii.	Entro 10 giorni, tempestivamente nei casi d'urgenza	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
13	Carico e scarico inventariale dei beni mobili	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 51	Entro 10 giorni dalla delibera del Comitato di Gestione	Centro Servizi Veterinari
14	Gestione del Protocollo: ENTRATA/USCITA/TRA UFFICI; ASSEGNAZIONE e archiviazione	Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio dell'Università degli Studi di Napoli Federico II	Preso in carico: Entro 2 giorni lavorativi; Invio: entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta; assegnazione e archiviazione entro 2 giorni lavorativi dalla presa in carico	Centro Servizi Veterinari
15	Gestione comunicazioni istituzionali tramite e-mail csv@unina.it e posta certificata cisvet@pec.unina.it	Quadro normativo di riferimento: Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. 16 maggio 2005, n. 93)	Tempestivo: consultazione giornaliera; riscontro entro due giorni lavorativi; comunicazioni in uscita: entro due giorni lavorativi dalla richiesta	Centro Servizi Veterinari
16	Elezioni del Rappresentante del PTA del Centro	Statuto, Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro emanato con DR/2017/2746 del 21/07/2017	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Centro Servizi Veterinari
17	Procedimento di presentazione dei progetti sperimentali inviati dai ricercatori al parere dell'Organismo preposto al benessere animale (OPBA)	D.Lgs. 26 del 24.3.2014	Entro 30 gg dal ricevimento dei progetti	Centro Servizi Veterinari
18	Procedimento di sottomissione dei progetti sperimentali di ricerca al Ministero della salute	D.Lgs. 26 del 24.3.2014	Per i progetti sperimentali approvati senza richiesta di correzioni dall'OPBA: Entro 30 giorni dal ricevimento del fascicolo completo da parte del responsabile del progetto	Centro Servizi Veterinari
19	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Servizi Veterinari

TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'
CENTRO DI ATENEOSINAPSI - SERVIZI PER L'INCLUSIONE ATTIVA E PARTECIPATA DEGLI STUDENTI

N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro di Ateneo SinAPSI - Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti
2	Emissione ordinativi di pagamento relativi a fatture di acquisto per fornitura di beni o prestazioni di servizi	Art. 35 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dal ricevimento della Fattura Elettronica, se debito certo, liquido ed esigibile	Centro di Ateneo SinAPSI - Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti

TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'
CENTRO INTERDIPARTIMENTALE E INTERNAZIONALE DI RICERCA DALLA TARDIA ANTICHITÀ ALL'ETÀ MODERNA (CIRTAM)

N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria procedimentale
1	Predisposizione proposte di budget economico e degli investimenti annuale e triennale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'Amministrazione Centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
2	Predisposizione budget annuale di cassa mensilizzato	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'Amministrazione Centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
3	Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio non soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 17	Entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'atto	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
4	Richiesta di Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 18	Entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'atto	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
5	Verifica e inoltro informazioni ai fini delle scritture d'assessamento e di chiusura dell'esercizio	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato - art. 27, co. 3	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui il bilancio si riferisce o diverso termine stabilito dall'Amministrazione Centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
6	Predisposizione dei Decreti Direttoriali	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro Cirtam (DR n. 1854/2018)	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta e della documentazione idonea ad elaborare il Decreto	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
7	Elaborazione, in formato elettronico, e invio di n. 1 report mensile relativo alle comunicazioni/risposte pervenute al Centro mediante protocollo informatico, via mail e pec, al fine della tempestiva adozione dei conseguenti adempimenti	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro Cirtam (DR n. 1854/2018)	Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
8	Elezioni del Direttore del Centro	Statuto, Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro Cirtam (DR n. 1854/2018)	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
9	Elaborazione e inoltro all'UAPPC del tabulato mensile assenze e presenze del personale afferente alla struttura, completo dei relativi allegati	Circolari di Ateneo	Entro il quinto giorno del mese successivo a quello di riferimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
10	Registrazioni fatture passive in contabilità IVA, generale e analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 25	Entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della fattura	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
11	Registrazione in contabilità generale ed analitica dei documenti d'entrata relativi a decreti/atti d'assegnazione di contributi	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato - art. 25	Entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro



12	Predisposizione del Prospetto situazione patrimoniale per ciascun inventario esistente	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità– art. 50, comma 5	Entro il 31 marzo dell'esercizio successivo a quello a cui si riferisce la situazione patrimoniale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
13	Predisposizione della decisione a contrarre per acquisti di beni e servizi da pubblicare successivamente sul sito web di Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente	D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii., D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii., Linee guida ANAC Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 90 giorni dalla richiesta del responsabile scientifico del progetto di ricerca	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
14	Predisposizione Buono d'Ordine su procedura U-GOV	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 15 giorni dalla ricezione degli atti da parte del RUP	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
15	Verifica della copertura finanziaria e successiva autorizzazione e conferimento incarico di missione da parte del Direttore del Centro	Regolamento per le missioni di servizio e trasferte– D.R. n. 1712/2020	Entro 15 giorni dalla richiesta di autorizzazione al conferimento incarico missione da parte dell'interessato	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
16	Liquidazione della missione e del relativo prospetto analitico delle spese sostenute e riconosciute per l'emissione del relativo ordinativo di pagamento	Regolamento per le missioni di servizio e trasferte– D.R. n. 1712/2020	Entro 30 giorni dall'emissione definitiva del prospetto liquidazione missione	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
17	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
18	Predisposizione della lettera di invito o di richiesta di offerta sul MePA (O.d.A./R.d.O./Trattative Dirette) di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria o l'indizione di autonome procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando	D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii., D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii., Linee guida ANAC Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 90 giorni dalla ricezione degli atti da parte del Responsabile del Progetto (RdP)	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
19	Registrazioni fatture passive in contabilità IVA, generale e analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 25	Entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della fattura	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
20	Emissione ordinativi di pagamento relativi al pagamento delle fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 gg dalla ricezione della fattura	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro

TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'
CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA IN SCIENZE
IMMUNOLOGICHE DI BASE E CLINICHE (CISI)

N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 giorni dalla ricezione della documentazione completa di spesa	Unità Amministrativa del Centro
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 gg dalla ricezione della fattura	Unità Amministrativa del Centro
3	Procedura di approvvigionamento di beni e/o servizi	D.Lgs 50/2016 e D.Lgs 56/2017 e ss.mm.ii.– Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro i termini previsti dalla normativa	Unità Amministrativa del Centro
4	Predisposizione Buono d'Ordine su procedura U-GOV	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dalla ricezione della documentazione	Unità Amministrativa del Centro
5	Pagamenti e rimborsi su fondo economale	Art.34 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 10 giorni dalla consegna della documentazione della spesa in originale	Unità Amministrativa del Centro
6	Procedure connesse alla gestione e alla trasmissione delle assenze e presenze del Personale T.A. del Centro	CCNL 16.10.08 e successive modifiche e aggiornamenti	Entro 10 giorni dalla chiusura mensile	Unità Amministrativa del Centro
7	Richiesta di pubblicazione sul sito di Ateneo di curriculum vitae e dati dei vincitori dei concorsi riferiti a rapporti contrattuali di lavoro autonomo	Normativa sulla Trasparenza; Regolamento di Ateneo per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo; D.R. 1506/2017; D.lgs 165/2001; D.lgs 33/2013; Avviso pubblico	Entro 10 giorni dalla disponibilità dell'atto	Unità Amministrativa del Centro
8	Richiesta di pubblicazione sul sito di Ateneo di curriculum vitae e dati dei vincitori dei concorsi riferiti a rapporti contrattuali per incarichi di Borse di Studio di Ricerca	Normativa sulla Trasparenza; Regolamento di Ateneo per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo; D.R. 1506/2017; D.lgs 165/2001; D.lgs 33/2013; Avviso pubblico	Entro 10 giorni dalla disponibilità dell'atto	Unità Amministrativa del Centro
09	Elaborazione e registrazione in contabilità generale ed analitica dei compensi ai soggetti titolari di borse di studio, contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, coordinata e continuativa, professionale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato– art. 25; Regolamento d'Ateneo per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo; Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni	Entro la data di scadenza delle rate contrattuali	Unità Amministrativa del Centro
10	Inserimento e aggiornamento in UGOV dell'anagrafica relativa alle modalità di pagamento	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta	Unità Amministrativa del Centro
11	Predisposizione Proposte di budget economico e degli Investimenti annuale e triennale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
12	Predisposizione budget annuale di cassa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
13	Gestione dei flussi di cassa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 32	Entro il 15 di ciascun mese solare	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
14	Richiesta di Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 18	Entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
15	Elaborazione richieste riattribuzione Economie di Gestione	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato - art. 31, co. 4	Entro 60 giorni dalle richieste	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
16	Verifica e inoltro informazioni ai fini delle scritture d'assestamento e di chiusura dell'esercizio	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato - art. 27, co. 3	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui il bilancio si riferisce o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
17	Elaborazione e rilascio dei report contabili sulla disponibilità di spesa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato	Entro 3 giorni dalla ricezione della richiesta	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
18	Elezione del Direttore del Centro	Statuto, Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro

TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'
CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA ERMES (CENTRO EUROPEO DI RICERCA SUI MEDIA PER LA SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE, EUROPEAN RESEARCH CENTRE ON MEDIA FOR E-SOCIETY)

N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria procedimentale
1	Predisposizione proposte di budget economico e degli investimenti annuale e triennale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'Amministrazione Centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
2	Predisposizione budget annuale di cassa mensilizzato	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'Amministrazione Centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
3	Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio non soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 17	Entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'atto	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro



4	Richiesta di Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 18	Entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'atto	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
5	Verifica e inoltro informazioni ai fini delle scritture d'assetamento e di chiusura dell'esercizio	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato - art. 27, co. 3	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui il bilancio si riferisce o diverso termine stabilito dall'Amministrazione Centrale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
6	Predisposizione dei Decreti Direttoriali	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro Ermes (DR n. 3315/2014)	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta e della documentazione idonea ad elaborare il Decreto	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
7	Elaborazione, in formato elettronico, e invio di n. 1 report mensile relativo alle comunicazioni/richieste pervenute al Centro mediante protocollo informatico, via mail e pec, al fine della tempestiva adozione dei conseguenti adempimenti	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro Ermes (DR n. 3315/2014)	Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
8	Elezione del Direttore del Centro	Statuto, Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro Ermes (DR n. 3315/2014)	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
9	Registrazioni fatture passive in contabilità IVA, generale e analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 25	Entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della fattura	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
10	Registrazione in contabilità generale ed analitica dei documenti d'entrata relativi a decreti/atti d'assegnazione di contributi	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato – art. 25	Entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
11	Predisposizione del Prospetto situazione patrimoniale per ciascun inventario esistente	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità– art. 50, comma 5	Entro il 31 marzo dell'esercizio successivo a quello a cui si riferisce la situazione patrimoniale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
12	Predisposizione della determina a contrarre per acquisti di beni e servizi da pubblicare successivamente sul sito web di Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente	D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii., D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii., Linee guida ANAC Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 90 giorni dalla richiesta del responsabile scientifico del progetto di ricerca	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
13	Predisposizione Buono d'Ordine su procedura U-GOV	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 15 giorni dalla ricezione degli atti da parte del RUP	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
14	Verifica della copertura finanziaria e successiva autorizzazione e conferimento incarico di missione da parte del Direttore del Centro	Regolamento per le missioni di servizio e trasferte– D.R. n. 1712/2020	Entro 15 giorni dalla richiesta di autorizzazione al conferimento incarico missione da parte dell'interessato	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
15	Liquidazione della missione e del relativo prospetto analitico delle spese sostenute e riconosciute per l'emissione del relativo ordinativo di pagamento	Regolamento per le missioni di servizio e trasferte– D.R. n. 1712/2020	Entro 30 giorni dall'emissione definitiva del prospetto liquidazione missione	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
16	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
17	Predisposizione della lettera di invito o di richiesta di offerta sul MePA (O.d.A./R.d.O./Trattative Dirette) di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria o l'indizione di autonome procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando	D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii., D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii., Linee guida ANAC Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 90 giorni dalla ricezione degli atti da parte del Responsabile del Procedimento (RdP)	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
18	Registrazioni fatture passive in contabilità IVA, generale e analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 25	Entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della fattura	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro
19	Emissione ordinativi di pagamento relativi al pagamento delle fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 gg dalla ricezione della fattura	Responsabile dei procedimenti contabili e amministrativi del Centro

TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'
CENTRO DI RICERCA INTERUNIVERSITARIO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA IN CHIRURGIA (CEITC)

N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria procedimentale
1	Predisposizione Proposte di budget economico e degli Investimenti annuale e triennale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
2	Predisposizione budget annuale di cassa Mensilizzato	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 13	Entro il 15 settembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
3	Gestione dei flussi di cassa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 32	Entro il 15 di ciascun mese solare	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
4	Variazioni al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio non soggette al regime autorizzatorio del Consiglio d'Amministrazione dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 17	Entro 10 giorni dalla ricezione dell'atto	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
5	Predisposizione delle istruttorie relative alle proposte di delibera, nell'ambito delle competenze attribuite all'unità organizzativa, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Gestione del Centro	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro	Entro la data di convocazione dell'Organo Collegiale	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
6	Predisposizione dei Decreti Direttoriali, anche d'urgenza, nell'ambito delle competenze attribuite all'ufficio	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta e della documentazione idonea ad elaborare il Decreto	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
7	Elaborazione richieste riattribuzione Economie di Gestione	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato - art. 31	Entro 60 giorni dalle richieste	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
8	Verifica e inoltro informazioni ai fini delle scritture d'assetamento e di chiusura dell'esercizio	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato - art. 27	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui il bilancio si riferisce o diverso termine stabilito dall'amministrazione centrale	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
9	Elaborazione e rilascio dei report contabili sulla disponibilità di spesa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato	Entro 3 giorni dalla ricezione della richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
10	Contabilizzazioni dei vincoli contabili e degli impegni in contabilità analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato	Entro 3 giorni dalla ricezione della richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
11	Registrazioni fatture passive in contabilità IVA, generale e analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 25	Entro 10 giorni dalla ricezione dell'atto	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
12	Registrazioni fatture attive in contabilità IVA, generale e analitica	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità – art. 25	Entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
13	Registrazione in contabilità generale ed analitica dei documenti d'entrata relativi a decreti/atti d'assegnazione di contributi	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato – art. 25	Entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)

14	Elaborazione e registrazione in contabilità generale ed analitica dei compensi ai soggetti titolari di borse di studio, contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, coordinata e continuativa, professionale	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato- art. 25; Regolamento d'Ateneo per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo D.R. n. 1506 del 26/04/2017 ; Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni	Entro la data di scadenza delle rate contrattuali	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
15	Registrazione in contabilità generale ed analitica dei compensi per attività conto terzi al personale dipendente	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato- art. 25; Regolamento di Ateneo per attività conto terzi	Entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
16	Registrazione in contabilità generale ed analitica degli incarichi di missioni del personale dipendente ed esterno	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 25 Regolamento per le missioni di servizio e trasferte	Entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
17	Registrazione in contabilità analitica dei buoni d'ordine relativi alle procedure d'acquisto di beni, servizi e lavori	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato	Entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
18	Elaborazione e registrazione in pagamento ed incasso	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato- art. 35	Entro 20 giorni dalla data di ricezione del sospeso	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
19	Verifica inadempimenti per pagamenti superiori a € 10.000	D.P.R. n. 602/73 Art. 48-bis e ss.mm.ii.	Entro 3 giorni dalla data dell'ordinativo da verificare	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
20	Regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita di cassa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 35	Entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
21	Elaborazione e trasmissione dei trasferimenti interni verso le altre strutture d'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
22	Elaborazione e trasmissione all'Istituto cassiere degli ordinativi di pagamento e incasso	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dal ricevimento degli ordinativi sottoscritti	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
23	Carico e scarico inventariale dei beni mobili	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- art. 51	Entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
24	Inserimento e aggiornamento dell'anagrafica relativa alle modalità di pagamento	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
25	Procedura di approvvigionamento di beni e/o servizi	D.Lgs 36/2023- Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Si rinvia ai termini minimi e massimi fissati per i singoli adempimenti dalla normative vigente	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
26	Procedure per l'adesione a Convenzioni Consip o per l'acquisizione sul MEPA di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite utilizzo delle procedure ODA, RDO e Trattativa diretta presenti sul portale MEPA della PA	D.Lgs 36/2023- Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Si rinvia ai termini minimi e massimi fissati per i singoli adempimenti dalla normativa vigente	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
27	Predisposizione della determina a contrarre e a quella di affidamento per acquisti di beni e servizi da pubblicare successivamente sul sito web di Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente	D.Lgs 36/2023- Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 15 giorni dalla richiesta del responsabile scientifico del progetto di ricerca	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
28	Predisposizione Buono d'Ordine su procedura U- GOV	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dalla ricezione degli atti da parte del RUP	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
29	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 giorni dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
30	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Art. 35 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 gg dalla ricezione della fattura	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
31	Adempimenti connessi alla gestione amministrativa e rendicontazione finanziamenti comunitari nazionali e regionali	Leggi nazionali comunitarie regionali - bandi e linee guida ente erogatore del finanziamento	Entro il termine stabilito dalla norma di finanziamento	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
32	Autorizzazioni alle spese su budget progetti e convenzioni	Normativa vigente - Leggi nazionali comunitarie regionali - bandi e linee guida ente erogatore del finanziamento- Regolamenti di Ateneo	Entro due giorni dalla richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
33	Adempimenti connessi all'aggiornamento e controllo in UGOV modulo progetti	Circolari e note di riferimento	Entro tre giorni dalla richiesta	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
34	Incarichi di lavoro autonomo (consulenza professionale e prestazione occasionale):	Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017		Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
35	Decreti direttoriali di nomina della commissione giudicatrice	Art.35 bis d.Lgs. n.165/01 e s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Avviso pubblico	Entro 5 GIORNI dalla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
36	Decreti direttoriali di approvazione atti e di conferimento incarico	Art. 7, co.6, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla consegna degli atti da parte della commissione	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
37	Stipula del contratto autonomo di lavoro	Art. 7, co.6, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Avviso pubblico	Entro 10 giorni dalla data del D.D. di conferimento dell'incarico	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
38	Predisposizione del Bando di selezione ed autorizzazione alla pubblicazione con Decreto del Direttore o delibera del Consiglio	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali; D.R. n. 3557 del 19/10/2015	Entro 20 giorni dal Decreto del Direttore o delibera del Consiglio di Dipartimento	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
39	Decreti direttoriali di nomina della commissione giudicatrice	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali; D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dall'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 45 del DPR 445/2000 sulla insussistenza delle condizioni ostative fissate ex art. 35bis, c.1 lett.a) del Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii.	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
40	Decreti direttoriali di Approvazione Atti	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali; D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla consegna degli atti da parte della commissione	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)



41	Comunicazione provvedimento di assegnazione borsa	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali,; D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Contestuale al Decreto di Approvazione Atti	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
42	Trasmissione alla Direzione Generale della documentazione	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali,; D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Entro 7 giorni dal provvedimento di assegnazione e accettazione dell'incaricato	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
43	Procedura finalizzata al conferimento di Assegni di Ricerca:	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021		Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
44	Predisposizione del Bando di selezione ed autorizzazione alla pubblicazione con Decreto del Direttore o delibera del Consiglio Direttivo; Pubblicazione	L. n. 240/2010; Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021	Entro 20 giorni dalla data del Decreto del Direttore o della delibera del Consiglio di Dipartimento	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
45	Decreti direttoriali di nomina della commissione giudicatrice	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021; Avviso pubblico	Entro 10 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
46	Trasmissione verbali di espletamento della procedura ed approvazione Atti	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021	Entro 60 giorni dalla notifica del decreto di nomina	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
47	Redazione del Contratto	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021	Entro 5 giorni dalla ricezione e pubblicazione del Decreto di Approvazione Atti	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
48	Trasmissione a URP dei dati relativi alle procedure di acquisto e scelta del contraente effettuate nell'anno precedente	Normativa sulla Trasparenza	Nei termini richiesti dalla gestione centralizzata	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
49	Trasmissione Tabella Nomina RUP	Normativa sulla Trasparenza	Nei termini richiesti dalla gestione centralizzata	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
50	Trasmissione tabella riepilogativa semestrale per adempimento obbligo: Provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti; Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Art. 23 d.lgs. 33/2013	Nei termini richiesti dalla gestione centralizzata	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
51	Attività Commerciale ed in conto terzi Controllo della fattibilità della proposta	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 30 giorni dalla data di avvio dell'attività negoziale	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
52	Redazione della bozza del contratto e dell'articolo di spesa in rispetto a quanto previsto per le diverse tipologie di attività commerciale per le diverse voci di spesa	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 10 giorni dal raggiungimento dell'accordo	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
53	Istruttoria per il Consiglio Direttivo – verifiche Visura Camerale – Adempimenti Trasparenza	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 5 giorni antecedenti la data del Consiglio di Dipartimento	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
54	Redazione del Contratto come approvato dal Consiglio di Dipartimento	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 10 giorni lavorativi dalla data di delibera del Consiglio	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
55	Firma del Contratto	Regolamento per attività conto terzi– DR 323/2022	Entro 7 giorni lavorativi dalla redazione del contratto	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
56	Predisposizione degli estratti dei verbali del Consiglio Direttivo e trasmissione agli uffici competenti	*****	Entro 7 giorni dalla data di riunione del Consiglio	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
57	Redazione di proposte di progetti di ricerca nazionali e di progetti di ricerca volti all'internazionalizzazione delle attività del Centro	Bandi nazionali ed internazionali	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
58	Elezione del Direttore del Centro	Statuto, Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Centro	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
59	Emissione ordinativi di pagamento - altre tipologie	Art. 4 D.lgs. 231/2022	Entro 30 giorni dalla data di ricezione degli atti di liquidazione	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
60	Richiesta di pubblicazione sul sito web di Ateneo agli uffici competenti	D.lgs 33/2013 Normativa sulla trasparenza	Entro 10 giorni dalla disponibilità dell'atto	Centro di Ricerca Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' AZIENDA AGRARIA ZOOTECNICA				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione Ordinativi di pagamento di fatture per forniture di beni e servizi	Art. 35 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica se debito certo, liquido ed esigibile	Azienda Agraria Zootechnica
2	Procedure connesse alla gestione e alla trasmissione delle assenze e presenze del personale T.A. dell'Azienda Agraria Zootechnica	CCNL 16.10.08; CCNL Area VII del 5.3.08; d.lgs. n.66/03; d.lgs. n. 151/01; d.lgs. n. 267/00	Entro il 5 del mese successivo al mese di riferimento	Azienda Agraria Zootechnica
3	Procedura connessa alla gestione e alla trasmissione dell'indennità correlate alle condizioni di lavoro del personale ad obbiettive situazioni di disagio, rischio, al lavoro in turno, a particolari o gravose articolazioni dell'orario di lavoro, alla reperibilità	(art. 64, comma 2, lett. c) del CCNL 19.04.2018)	Entro 5 giorni dalla chiusura mensile	Azienda Agraria Zootechnica
4	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Azienda Agraria e Zootechnica
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Predisposizione Ordine del Giorno e materiale istruttorio delle adunanze del Consiglio Direttivo	D.M. 21 dicembre 1999, n. 537	7 gg antecedenti la seduta ridotti a 5 gg. in caso d'urgenza	Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
2	Predisposizione e trasmissione delle delibere del Consiglio Direttivo della Scuola agli uffici competenti	D.M. 21 dicembre 1999, n. 537	30 gg dalla seduta Consiglio della Scuola	Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
3	Decretazione d'urgenza del Direttore	D.M. 21 dicembre 1999, n. 537	5 gg. dall'acquisizione degli atti presupposti	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali

4	Gestione delle procedure relative ai bandi per gli affidamenti degli incarichi didattici per supplenza	Regolamento per il conferimento di incarichi didattici e per la determinazione della retribuzione aggiuntiva per i ricercatori di ruolo emanato con D.R. 08 giugno 2023 n. 2268	30 gg dalla delibera del Consiglio della Scuola di approvazione della programmazione didattica	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
5	Gestione delle procedure relative ai bandi per gli affidamenti degli incarichi didattici per contratti d'insegnamento	Regolamento per il conferimento di incarichi didattici e per la determinazione della retribuzione aggiuntiva per i ricercatori di ruolo emanato con D.R. 08 giugno 2023 n. 2268	30 gg dalla delibera del Consiglio della Scuola di approvazione della programmazione didattica	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
6	Gestione delle procedure relative ai bandi per gli affidamenti degli incarichi didattici per contratti di tutorato	Regolamento per il conferimento di incarichi didattici e per la determinazione della retribuzione aggiuntiva per i ricercatori di ruolo emanato con D.R. 08 giugno 2023 n. 2268	30 gg dalla delibera del Consiglio della Scuola di approvazione della programmazione didattica	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
7	Gestione convenzioni con soggetti pubblici	D.M. 21 dicembre 1999, n. 537	Convenzione biennale con Tribunale di Napoli e TAR	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
8	Predisposizione della programmazione didattica annuale (I e II anno)	D.M. 21 dicembre 1999, n. 537	120 gg. Prima dell'inizio dei corsi	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
9	Predisposizione materiale istruttorio da sottoporre al Consiglio Direttivo	D.M. 21 dicembre 1999, n. 537	10 gg. prima della riunione del Consiglio Direttivo	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
10	Organizzazione stage Specializzandi II anno con Tribunale di Napoli e TAR Campania	D.M. 21 dicembre 1999, n. 537	90 gg. dall'inizio degli stage	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
11	Gestione assegnazioni tesine per esame finale	D.M. 21 dicembre 1999, n. 537	30 gg. dalla delibera del Consiglio della Scuola	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
12	Gestione programmi e materiale didattico delle lezioni da pubblicare sul sito web della Scuola	D.M. 21 dicembre 1999, n. 537	30 gg. dalla delibera del Consiglio della Scuola	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
13	Valutazione comparativa per la nomina dei docenti affidatari	Regolamento per il conferimento di incarichi didattici e per la determinazione della retribuzione aggiuntiva per i ricercatori di ruolo emanato con D.R. 08 giugno 2023 n. 2268 D.M. 21 dicembre 1999, n. 537	30 gg. dalla delibera del Consiglio di Scuola	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
14	Valutazione comparativa per la nomina dei docenti a contratto	Regolamento per il conferimento di incarichi didattici e per la determinazione della retribuzione aggiuntiva per i ricercatori di ruolo emanato con D.R. 08 giugno 2023 n. 2268 D.M. 21 dicembre 1999, n. 537	30 gg. dalla delibera del Consiglio di Scuola	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
15	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
16	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Scuola di Specializzazione per le Professioni legali
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO DI ATENEО PER L'INNOVAZIONE E LO SVILUPPO NELL'INDUSTRIA ALIMENTARE (CAISIAL)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Trasmissione dei verbali delle adunanze del Comitato Direttivo agli Uffici competenti	Regolamento per il funzionamento del Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo nell'Industria Alimentare	Entro 30 giorni dall'approvazione del verbale	CAISIAL
2	Collaborazioni studentesche: Raccolta dati studenti part-time assegnati alla struttura e gestione delle relative attività	Regolamento di Ateneo per l'affidamento di collaborazioni studentesche – D.Lgs. 68/2012 art. 11	Entro 30 giorni dalla comunicazione di assegnazione degli studenti part time alla struttura	CAISIAL
3	Tirocini curriculari studenti: trasmissione all'Ufficio Tirocini Studenti delle convenzioni con Enti e Aziende per lo svolgimento di tirocini	DM 142/98 Regolamento attuativo della Legge 196/97; D. Lgs. 68/2012	Entro 30 giorni dalla consegna della documentazione da parte di Enti e Aziende	CAISIAL
4	Tirocini curriculari studenti: Autorizzazione svolgimento tirocini	DM 142/98 Regolamento attuativo della Legge 196/97; D. Lgs. 68/2012	Entro 30 giorni dalla consegna della documentazione da parte degli studenti controllo documentazione e autorizzazione svolgimento tirocinio	CAISIAL
5	Accesso informale ai verbali e delibere del Comitato Direttivo	Legge 241/1990 – Regolamento di Ateneo sul procedimento amministrativo ed il diritto di accesso	Tempestivo	CAISIAL
6	Procedura per incarichi di lavoro autonomo (consulenza professionale e prestazione occasionale):	Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017		CAISIAL
6A	Bando di selezione a seguito della autorizzazione alla procedura con Decreto del Direttore del Centro	Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017	Entro 5 giorni dalla data di emanazione del Decreto del Direttore	CAISIAL
6B	Decreti direttoriali di nomina della commissione giudicatrice	Art.35 bis D.LGS. n.165/01 e s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Avviso pubblico	Entro 5 GIORNI dalla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa	CAISIAL
6C	Decreti direttoriali di approvazione atti e di conferimento incarico	Art. 7, co.6, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla consegna degli atti da parte della commissione	CAISIAL
6D	Stipula del contratto autonomo di lavoro	Art. 7, co.6, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l'Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 1506 del 26/04/2017; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla data del D.D. di conferimento dell'incarico	CAISIAL
7	Procedura per incarichi di Borse di studio di Ricerca:	Art. 18, co. 6; L. n.240/2010; Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015		CAISIAL
7A	Bando di selezione ed autorizzazione alla pubblicazione con Decreto del Direttore del Centro	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015	Entro 5 giorni dal Decreto del Direttore	CAISIAL
7B	Decreti direttoriali di nomina della commissione giudicatrice	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura	CAISIAL



7C	Decreti direttoriali di Approvazione Atti	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla consegna degli atti da parte della commissione	CAISIAL
7D	Comunicazione provvedimento di assegnazione borsa	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Contestuale al Decreto di Approvazione Atti	CAISIAL
7E	Trasmissione all'area Affari Generali della documentazione	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dal provvedimento di assegnazione e accettazione dell'incaricato	CAISIAL
8	Procedura finalizzata al conferimento di Assegni di Ricerca:	L. n. 240/2010; Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021		CAISIAL
8A	Bando di selezione ed autorizzazione alla pubblicazione con Decreto del Direttore del Centro; Pubblicazione	L. n. 240/2010; Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021	Entro 5 giorni dalla data del Decreto del Direttore	CAISIAL
8B	Decreti direttoriali di nomina della commissione giudicatrice	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura	CAISIAL
8C	Decreti direttoriali di approvazione atti e conferimento incarico	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla consegna degli atti da parte della commissione	CAISIAL
8D	Redazione del Contratto	Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021	Entro 5 giorni dalla ricezione e pubblicazione del Decreto di Approvazione Atti	CAISIAL
9	Richiesta di pubblicazione sul sito di Ateneo	Normativa sulla Trasparenza; Regolamento di Ateneo per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo; D.R. 1506/2017; D.lgs 165/2001; D.lgs 33/2013; Avviso pubblico	Entro 5 giorni dalla disponibilità dell'atto	CAISIAL
10	Richiesta di pubblicazione sul portale Cineca degli atti riferiti ad Assegni di Ricerca	L. 240/2010 Regolamento di Ateneo per il conferimento di Assegni per Attività di Ricerca D.R. 3521 DEL 03/09/2021	Entro 5 giorni dalla sottoscrizione del contratto	CAISIAL
11	Pubblicazione sul sito internet del Centro CAISIAL di Atti e documenti	Normativa sulla trasparenza e regolamento di funzionamento del Centro CAISIAL	Entro 5 giorni dall'invio dell'atto per la pubblicazione	CAISIAL
12	Emissione Ordinativi di pagamento di fatture per forniture di beni e servizi	Art. 35 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica se debito certo, liquido ed esigibile	CAISIAL
13	Emissione Ordinativi di pagamento relativi a liquidazione ratei degli Assegni per Attività di Ricerca e per Borse di Ricerca	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione, da parte di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca, da istituire con fondi derivanti da convenzioni, emanato con D.R. n. 3557 del 19/10/2015 e ss.mm.ii.; Regolamento per il conferimento di Assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, emanato con D.R. n. 3521 del 03/09/2021 e ss.mm.ii.; Art. 35 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla ricezione dell'attestazione di Regolare svolgimento dell'attività rilasciata dal Responsabile dell'attività	CAISIAL
14	Pagamenti e rimborsi su fondo economale	Art. 34 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dalla consegna della documentazione della spesa in originale	CAISIAL
15	Gare ed Appalti	D.Lgs 36/2023; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; D.Lgs 33/2013	Secondo i termini previsti dal D.Lgs 36/2023	CAISIAL
15A	Determine a Contrarre (DAC) - Indizione	D.Lgs 36/2023; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; D.Lgs 33/2013	Entro 5 giorni dalla definizione di oggetto e valore dell'acquisto	CAISIAL
15B	Nomina del Responsabile Unico del Progetto	Art. 15 del D.Lgs 36/2023; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; D.Lgs 33/2013	Secondo i termini previsti dal D.Lgs 36/2023	CAISIAL
15C	Nomina Commissione di Gara	Art. 93 del D.Lgs 36/2023; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; D.Lgs 33/2013	Secondo i termini previsti dal D.Lgs 36/2023	CAISIAL
15D	Affidamento di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante l'adesione a Convenzioni Consip o l'indizione di autonome procedure di gara	Art. 50 del D.Lgs 36/2023; Art. 71 del D.Lgs 36/2023; Art. 35 e 37, co. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013; Art.20 e 23 del D.Lgs. 36/2023; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Secondo i termini previsti dal D.Lgs 36/2023 e Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	CAISIAL
15E	Approvazione della proposta di aggiudicazione in procedure di gara per l'affidamento di beni/servizi/lavori indette a mezzo autonome procedure di gara o con procedure negoziate senza previa pubblicazione di bandi	Art. 17, co.5, del D.Lgs. 36/2023	Entro 20 giorni dal ricevimento del verbale di proposta di aggiudicazione da parte del Seggi di gara/Commissione di gara	CAISIAL
15F	Invio delle comunicazioni d'ufficio agli offerenti ammessi e all'aggiudicatario relative a: a) aggiudicazione; b) esclusione; c) decisione di non aggiudicare un appalto; d) data di avvenuta stipula del contratto con l'aggiudicatario	Art.90, co.1, del D D.Lgs. 36/2023	Entro 5 giorni dalla data di emissione del Decreto direttoriale di aggiudicazione/esclusione/non aggiudicazione/stipula	CAISIAL

16	Procedure di acquisto in economia: determina a contrarre, nomina del responsabile del procedimento, scelta del contraente, ordinazione della spesa	D.Lgs 36/2023; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; D.Lgs 33/2013		CAISIAL
16A	Determine a Contrarre (DAC)	Art. 17 co.1 del D.Lgs 36/2023; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; D.Lgs. 33/2013	Entro 5 giorni dalla ricezione della documentazione da parte del RUP	CAISIAL
16B	Lettera di invito o di richiesta di offerta sul MePA (O.d.A./R.d.O./Trattative Dirette) di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria o l'indizione di autonome procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando	Art. 50 del D.Lgs 36/2023; Art. 35 e 37, co. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013; Artt. 20 e 23 del D.Lgs. 36/2023; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dalla ricezione degli atti da parte del RUP	CAISIAL
17	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	CAISIAL
18	Trasmissione a URP dei dati relativi alle procedure di acquisto e scelta del contraente effettuate nell'anno precedente	Normativa sulla Trasparenza	Nei termini richiesti dalla gestione centralizzata	CAISIAL
19	Trasmissione Tabella Nomina RUP	Normativa sulla Trasparenza	Nei termini richiesti dalla gestione centralizzata	CAISIAL
20	Trasmissione tabella riepilogativa semestrale per adempimento obbligo ex DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33, art. 23 "1. - Provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, - Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Normativa sulla Trasparenza	Nei termini richiesti dalla gestione centralizzata	CAISIAL
21	Registrazione nell'applicativo UGOV – Variazione al Budget	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 5 giorni dalla data di avvio delle attività di ricerca	CAISIAL
22	Audit in itinere e finali di competenza tecnico- scientifica ed economica su progetti finanziati o Convenzioni	Bando competitivo emesso dall'ente finanziatore, Convenzione con enti pubblici o privati, attività istituzionali di ricerca e sviluppo. Piano di Audit di Ateneo	Entro 10 giorni dall'incarico del Direttore del Centro CAISIAL	CAISIAL
23	Attivazione convenzioni in conto terzi	Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività per conto terzi e la cessione di risultati di ricerca emanato con D.R.323 dello 01.02. 2022	Entro 30 giorni dalla data di stipula della convenzione	CAISIAL
24	Attività Commerciale ed in conto terzi: Controllo della fattibilità tecnico-economica della proposta	Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività per conto terzi e la cessione di risultati di ricerca, emanato con DR/2022/323 del 01/02/2022	Entro 10 giorni dalla data di avvio dell'attività negoziale	CAISIAL
25	Bozza di contratto e dell'articolato di spesa in rispetto a quanto previsto per le diverse tipologie di attività commerciale per le diverse voci di spesa	Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività per conto terzi e la cessione di risultati di ricerca, emanato con DR/2022/323 del 01/02/2022	Entro 10 giorni dal raggiungimento dell'accordo	CAISIAL
26	Firma del Contratto	Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività per conto terzi e la cessione di risultati di ricerca, emanato con DR/2022/323 del 01/02/2022	Entro 10 giorni lavorativi dalla redazione del contratto	CAISIAL
27	Programmazione Triennale di beni e servizi	Art. 37 del D.Lgs. 36/2023	Entro i termini indicati dagli uffici dell'Amministrazione Centrale di Ateneo	CAISIAL
28	Assunzione delle prenotazioni di impegno di spesa	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 10 giorni dalla data di ricezione dell'atto	CAISIAL
29	Variazioni al Budget economico e degli investimenti del Centro	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Art.17 e 18	Entro 7 giorni dalla data di ricezione dell'atto	CAISIAL
30	Trasmissione dei Decreti Direttoriali di variazione del Budget Economico e degli Investimenti all'Ufficio- Programmazione Economica e Finanziaria e per conoscenza al Collegio dei Revisori dei Conti	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 7 giorni dalla data di ricezione dell'atto	CAISIAL
31	Proposta di Budget del Centro	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Art.13 e 15	Entro i termini previsti dalla Circolare di ogni anno emanata dall'Area Bilancio	CAISIAL
32	Redazione del Bilancio Unico di Ateneo per la parte di competenza	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro il 28 febbraio di ogni anno	CAISIAL
33	Regolazione dei sospesi di cassa del Centro	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data del bonifico	CAISIAL
34	Bandi e attività di supporto alla redazione dei progetti	Bando competitivo emesso dall'ente finanziatore	Entro la scadenza prescritta dal bando	CAISIAL
34A	Collaborazione con i partner strategici per accesso ai fondi	Bando competitivo emesso dall'ente finanziatore	Entro la scadenza prescritta dal Bando	CAISIAL
34B	Supporto alla redazione Accordo di Partenariato	Bando competitivo emesso dall'ente finanziatore	Entro la scadenza prescritta dal Bando	CAISIAL
34C	Verifica delle Linee Guida di Progetto	Bando competitivo emesso dall'ente finanziatore	Entro la scadenza prescritta dal bando	CAISIAL
34D	Impostazione dell'articolato di spesa in rapporto alle attività da effettuare	Bando competitivo emesso dall'ente finanziatore	Entro la scadenza prescritta dal bando	CAISIAL
34E	Supporto nella redazione della richiesta di finanziamento	Bando competitivo emesso dall'ente finanziatore	Entro la scadenza prescritta dal bando	CAISIAL
34Ebis	delega alla sottoscrizione degli atti e/o procura notarile	Bando competitivo emesso dall'ente finanziatore	Entro la scadenza indicata dall'ente finanziatore	CAISIAL
34F	Rendicontazione dei SAL di progetto	Bando competitivo emesso dall'ente finanziatore	Entro la scadenza prescritta dal Bando	CAISIAL
34G	Rendicontazione finale di progetto	Bando competitivo emesso dall'ente finanziatore	Entro la scadenza prescritta dal Bando	CAISIAL
35	Trasmissione delle assenze e presenze del personale T.A. del Centro	CCNL 16.10.08; CCNL Area VII del 5.3.08; d.lgs. n.66/03; d.lgs. n. 151/01; d.lgs. n. 267/00	Entro 5 giorni dalla chiusura mensile	CAISIAL
36	Richiesta di convocazioni agli uffici competenti per le visite di Sorveglianza Sanitaria per il personale equiparato	D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. Art. 41 comma 2	Entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta del tutor	CAISIAL

37	Denuncia di infortunio del personale T.A. ed equiparato afferente al Centro	Note rettorali, prot. n. 59953 del 25.06.2013 e n. 74384 del 29/07/2016 attuazione del combinato disposto dell'art. 18, comma 1, lettera r) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., recante il Testo Unico sulla salute e sicurezza del lavoro, del Decreto Interministeriale 25/05/2016 n. 183, e dell'art. 3 comma 3 bis del decreto-legge 30 dicembre 2016, n. 244, convertito in Legge n. 19/2017	Comunicazione all'INAIL entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico attestante una prognosi superiore a 3 giorni compreso quello dell'evento	CAISIAL
38	Trasmissione dell'indennità di Rischio del personale	CCNL 16.10.08; CCNL Area VII del 5.3.08; d.lgs. n.66/03; d.lgs. n. 151/01; d.lgs. n. 267/00	Entro 10 giorni dalla chiusura mensile	CAISIAL
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO SERVIZI METROLOGICI E TECNOLOGICI AVANZATI (CESMA)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Servizi Metrologici e Tecnologici Avanzati (CeSMA)
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Servizi Metrologici e Tecnologici Avanzati (CeSMA)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO DI SERVIZIO DI ATENEO PER LE SCIENZE E TECNOLOGIE PER LA VITA (CESTEV)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro di servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV)
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro di servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO DI SERVIZIO DI ATENEO "FEDERICA WEBLEARNING - CENTRO DI ATENEO PER L'INNOVAZIONE, LA SPERIMENTAZIONE E LA DIFFUSIONE DELLA DIDATTICA MULTIMEDIALE"				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro di servizio di Ateneo "Federica Weblearning - Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro di servizio di Ateneo "Federica Weblearning - Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI SERVIZIO DI RADIOLOGIA VETERINARIA				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interdipartimentale di Servizio di Radiologia Veterinaria
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interdipartimentale di Servizio di Radiologia Veterinaria
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA PER LO STUDIO DELLE TECNICHE TRADIZIONALI DELL'AREA MEDITERRANEA				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro interdipartimentale di ricerca per lo Studio delle Tecniche Tradizionali dell'Area Mediterranea
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro interdipartimentale di ricerca per lo Studio delle Tecniche Tradizionali dell'Area Mediterranea
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI INGEGNERIA PER I BENI CULTURALI - C.I.Be.C.				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interdipartimentale di Ingegneria per i Beni Culturali - C.I.Be.C.
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interdipartimentale di Ingegneria per i Beni Culturali - C.I.Be.C.
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA PRECLINICA E CLINICA DI MEDICINA SESSUALE (C.I.R.M.S.)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale

1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro interdipartimentale di ricerca Preclinica e Clinica di Medicina Sessuale
2	Emissione ordinativi di pagamento di fatture per forniture di beni e servizi	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro interdipartimentale di ricerca Preclinica e Clinica di Medicina Sessuale
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA IN URBANISTICA "ALBERTO CALZA BINI"				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro interdipartimentale di ricerca in Urbanistica "Alberto Calza Bini"
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro interdipartimentale di ricerca in Urbanistica "Alberto Calza Bini"
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA "AMBIENTE" (CIRAM)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro interdipartimentale di ricerca "Ambiente" (CIRAM)
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro interdipartimentale di ricerca "Ambiente" (CIRAM)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA CLINICA E TRASLAZIONALE (CIRCET)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interdipartimentale di Ricerca Clinica e Traslaionale - CIRCET
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interdipartimentale di Ricerca Clinica e Traslaionale - CIRCET
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA PER L'IPERTENSIONE ARTERIOSA E PATOLOGIE ASSOCIATE (CIRIAPA)-HYPERTENSION RESEARCH CENTER				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro interdipartimentale di ricerca per l'ipertensione Arteriosa e Patologie Associate (CIRIAPA)- Hypertension Research Center
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro interdipartimentale di ricerca per l'ipertensione Arteriosa e Patologie Associate (CIRIAPA)- Hypertension Research Center
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA IN MANAGEMENT SANITARIO E INNOVAZIONE IN SANITÀ (CIRMIS)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interdipartimentale di Ricerca in Management Sanitario e Innovazione in Sanità (CIRMIS)
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interdipartimentale di Ricerca in Management Sanitario e Innovazione in Sanità (CIRMIS)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA SUI BIOMATERIALI (CRIB)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interdipartimentale di Ricerca sui Biomateriali (CRIB)
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interdipartimentale di Ricerca sui Biomateriali (CRIB)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO DI RICERCA INTERDIPARTIMENTALE SULLA "EARTH CRITICAL ZONE" PER IL SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PAESAGGIO E DELL'AGROAMBIENTE - CRISP				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro di ricerca interdipartimentale sulla "Earth Critical Zone" per il supporto alla gestione del paesaggio e dell'agroambiente - CRISP
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro di ricerca interdipartimentale sulla "Earth Critical Zone" per il supporto alla gestione del paesaggio e dell'agroambiente - CRISP
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA IN MEDICINA DI GENERE - GENESIS				

N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interdipartimentale di Ricerca in Medicina di Genere - GENESIS
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interdipartimentale di Ricerca in Medicina di Genere - GENESIS
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA IN CHIRURGIA ROBOTICA (INTERDEPARTMENTAL CENTER FOR ADVANCES IN ROBOTIC SURGERY: I.C.A.R.O.S.)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interdipartimentale di Ricerca in Chirurgia Robotica (Interdepartmental Center for Advances in Robotic Surgery: I.C.A.R.O.S.)
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interdipartimentale di Ricerca in Chirurgia Robotica (Interdepartmental Center for Advances in Robotic Surgery: I.C.A.R.O.S.)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA "ICONOGRAFIA DELLA CITTÀ EUROPEA"				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro interdipartimentale di ricerca "Iconografia della Città Europea"
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro interdipartimentale di ricerca "Iconografia della Città Europea"
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA IN COMPOSITI STRUTTURALI PER COSTRUZIONI INNOVATIVE (SCIC)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro interdipartimentale di ricerca in Compositi Strutturali per Costruzioni Innovative (SCIC)
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro interdipartimentale di ricerca in Compositi Strutturali per Costruzioni Innovative (SCIC)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA IN FARMACOECONOMIA E FARMACOUTILIZZAZIONE (CIRFF)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interdipartimentale di ricerca in Farmacoeconomia e Farmacoutilizzazione (CIRFF)
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interdipartimentale di ricerca in Farmacoeconomia e Farmacoutilizzazione (CIRFF)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA "URBAN/ECO"				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro interdipartimentale di ricerca "URBAN/ECO"
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro interdipartimentale di ricerca "URBAN/ECO"
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO INTERDIPARTIMENTALE "VINCENZO ARANGIO-RUIZ" DI STUDI STORICI E GIURIDICI SUL MONDO ANTICO				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro interdipartimentale "Vincenzo Arangio-Ruiz" di studi storici e giuridici sul mondo antico
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro interdipartimentale "Vincenzo Arangio-Ruiz" di studi storici e giuridici sul mondo antico
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO DI RICERCA INTERUNIVERSITARIO SU AZIONAMENTI ELETTRICI PER TRAZIONE AEREA, TERRESTRE E MARITTIMA (CRIAT)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro di Ricerca Interuniversitario su Azionamenti Elettrici per Trazione Aerea, Terrestre e Marittima
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro di Ricerca Interuniversitario su Azionamenti Elettrici per Trazione Aerea, Terrestre e Marittima

TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTER FOR STUDIES ON BIOINSPIRED AGRO-ENVIROMENTAL TECNOLOGY (BAT CENTER)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Center for Studies on Bioinspired Agro-environmental Technology (BAT CENTER)
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Center for Studies on Bioinspired Agro-environmental Technology (BAT CENTER)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI RICERCA SU LETTERATURA E GIORNALISMO "LA TERZA PAGINA" (CIRLEG)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interuniversitario di Ricerca su Letteratura e Giornalismo "La terza pagina" (CIRLEG)
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interuniversitario di Ricerca su Letteratura e Giornalismo "La terza pagina" (CIRLEG)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI RICERCA IN PARASSITOLOGIA "CIRPAR"				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interuniversitario di Ricerca in Parassitologia "CIRPAR"
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interuniversitario di Ricerca in Parassitologia "CIRPAR"
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI RICERCA SUI PEPTIDI BIOATTIVI "CARLO PEDONE" - CIRPEB				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi "Carlo Pedone" - CIRPEB
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi "Carlo Pedone" - CIRPEB
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI RICERCA SULLE TECNOLOGIE INNOVATIVE PER BENI STRUMENTALI - CIRTIBS				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interuniversitario di Ricerca sulle Tecnologie Innovative per Beni Strumentali - CIRTIBS
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interuniversitario di Ricerca sulle Tecnologie Innovative per Beni Strumentali - CIRTIBS
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI STUDI IN ECONOMIA E FINANZA (CSEF)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interuniversitario di Studi in Economia e Finanza (CSEF)
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interuniversitario di Studi in Economia e Finanza (CSEF)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO INTERUNIVERSITARIO "LABORATORIO EUROPEO PER LO STUDIO DELLE MALATTIE INDOTTE DA ALIMENTI"				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interuniversitario "Laboratorio Europeo per lo Studio delle Malattie Indotte da Alimenti"
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interuniversitario "Laboratorio Europeo per lo Studio delle Malattie Indotte da Alimenti"
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA' CENTRO DI RICERCA INTERUNIVERSITARIO "LEITALIE" - LESSICOGRAFIA DELL'ITALOROMANZO E DELLE LINGUE EUROPEE				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro di ricerca interuniversitario "LeItaIE" - Lessicografia dell'italoromanzo e delle lingue europee
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro di ricerca interuniversitario "LeItaIE" - Lessicografia dell'italoromanzo e delle lingue europee

TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO INTERUNIVERSITARIO PER LA MECCANICA COMPUTAZIONALE E I MATERIALI AVANZATI (MCMA)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interuniversitario per la Meccanica Computazionale e i Materiali Avanzati (MCMA)
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interuniversitario per la Meccanica Computazionale e i Materiali Avanzati (MCMA)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI RICERCA PRAGMATISMO COSTRUZIONE DEI SAPERI E FORMAZIONE				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interuniversitario di ricerca Pragmatismo costruzione dei Saperi e Formazione
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interuniversitario di ricerca Pragmatismo costruzione dei Saperi e Formazione
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI RICERCA BIOETICA				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interuniversitario di Ricerca Bioetica
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interuniversitario di Ricerca Bioetica
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO INTERUNIVERSITARIO PER LA STORIA DELLE CITTÀ CAMPANE NEL MEDIOEVO				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro interuniversitario per la storia delle città campane nel medioevo
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro interuniversitario per la storia delle città campane nel medioevo
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI STUDI E RICERCHE SULL'OBEITÀ ED I DISTURBI DEL COMPORTAMENTO ALIMENTARE				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interuniversitario di studi e ricerche sull'obesità ed i disturbi del comportamento alimentare
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interuniversitario di studi e ricerche sull'obesità ed i disturbi del comportamento alimentare
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI STUDIO DELLA LONGEVITÀ, DELLE MALATTIE GENETICHE E MULTIFATTORIALI E DEI LORO MODELLI ANIMALI E CELLULARI				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro Interuniversitario di Studio della longevità, delle malattie genetiche e multifattoriali e dei loro modelli animali e cellulari
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro Interuniversitario di Studio della longevità, delle malattie genetiche e multifattoriali e dei loro modelli animali e cellulari
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
CENTRO DI ATENEO PER I SERVIZI INFORMATIVI (C.S.I.)				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centro di Ateneo per i Servizi Informativi (C.S.I.)
2	Migliorare i tempi di smistamento e assegnazione alle unità responsabili dei reclami pervenuti tramite Contact Center	*****	48 ore dalla ricezione del reclamo	Centro di Ateneo per i Servizi Informativi (C.S.I.)
3	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centro di Ateneo per i Servizi Informativi (C.S.I.)
TABELLA PROCEDIMENTI/ATTIVITA'				
Centri Museali				
N.	Procedimento	Normativa di riferimento/Fonte dell'obbligo	Termine di conclusione e ogni altro termine procedimentale rilevante	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale
1	Emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso delle spese di missione	Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	30 gg dalla ricezione della documentazione completa di spesa in originale	Centri museali
2	Emissione ordinativi di pagamento per fatture elettroniche	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica	Centri museali