



DECRETO N. 1200/2015

Università degli Studi della Toscana
Il Direttore Generale

VISTO lo Statuto di Ateneo emanato con decreto rettorale n. 480/12 dell'8 giugno 2012 ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240;

VISTO il d.lgs. 31 marzo 2001, n. 165 "Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità emanato con decreto rettorale n. 872/01 del 23 agosto 2001, e successive modificazioni e integrazioni disposte, da ultimo, con decreto rettorale n. 143/15 del 12 febbraio 2015;

VISTO il Regolamento Didattico di Ateneo, Parte Generale, emanato con decreto rettorale n. 823/12 del 16 ottobre 2012 e successive modificazioni disposte, da ultimo, con decreto rettorale n. 938/14 del 14 novembre 2014;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo emanato con decreto rettorale n. 216/13 del 4 marzo 2013 e successive modificazioni disposte, da ultimo, con decreto rettorale n. 760/15 del 29 luglio 2015;

VISTO il Manuale di Amministrazione ai sensi dell'art. 38 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto rettorale n. 1061/13 del 30 dicembre 2013 e successive modificazioni disposte, da ultimo, con decreto rettorale n. 147/15 del 12 febbraio 2015;

VISTO il decreto rettorale n. 149/2014 del 27 febbraio 2014 relativo alla nomina del dott. Fabrizio ROSSI, ricercatore universitario (ssd SECS-P/07) presso il Dipartimento di Economia e Impresa (DEIM) di questa Università, quale referente del Rettore per le funzioni di indirizzo e di coordinamento scientifico in materia di sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

VISTO il decreto del Direttore Generale n. 156/14 del 4 marzo 2014 concernente la riorganizzazione dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo nell'ambito della quale prevede tra le competenze dell'Ufficio di staff del Rettore l'attività di *auditing* interno per l'analisi e il miglioramento del sistema di gestione integrato della qualità e del sistema di controllo interno e gestione dei rischi;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 5 marzo 2014 relativa al conferimento del mandato al Direttore Generale di: 1) realizzare un Piano di attuazione del Sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR); 2) predisporre un Manuale delle procedure operative di Ateneo; 4) definire i flussi informativi con gli organi di *governance* e con il Collegio dei Revisori dei conti;

VISTI i decreti del Direttore Generale n. 1091/14 del 30 dicembre 2014, n. 308/15 del 26 marzo 2015 e n. 362/15 del 13 aprile 2015 relativi all'approvazione e modifica di alcune procedure che faranno parte integrante del Manuale delle procedure previsto nel Sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR);

VISTO il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2015;

VISTE le note del Direttore Generale del 22 maggio 2015 n. 6260 e del 29 ottobre 2015 n. 12393 relative alla richiesta, inoltrata al Dirigente della I e III Divisione e ai Responsabili dei Servizi e Uffici dell'Amministrazione, di integrazione delle procedure di competenza ai fini del completamento del Manuale delle procedure previsto nel Sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR);

VISTE le proposte delle procedure di competenza presentate dai Responsabili dei Servizi e Uffici;



VISTO il verbale del Presidio di Qualità della seduta del 24 luglio 2015 nel corso della quale è stata verificata la procedura P04_Procedura di gestione delle non conformità, azioni correttive e azioni preventive e i due allegati P04_M01 Rapporto di non conformità e reclami e P04_M02 Rapporto azioni correttive/azioni correttive;

VISTO l'esito della riunione svoltasi in data 3 novembre 2015 con alcuni Responsabili di Servizi e Uffici nell'ambito della quale sono state verificate le proposte delle procedure di competenza;

RITENUTO di provvedere all'approvazione delle procedure prodotte ai fini del completamento del Manuale delle procedure dell'Amministrazione centrale previsto nel Sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR);

DECRETA
Manuale delle procedure
Integrazione procedure

1. Sono approvate le seguenti procedure che, unitamente a quelle già approvate con i decreti del Direttore Generale n. 1091/14 del 30 dicembre 2014, n. 308/15 del 26 marzo 2015 e n. 362/15 del 13 aprile 2015, costituiscono il Manuale delle procedure previsto nel Sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR) – Amministrazione centrale:

Direzione Generale:

P04_Procedura di gestione delle non conformità, azioni correttive e azioni preventive e relativi allegati (P04_M01 Rapporto di NC e P04_M02 Rapporto A/C)

Ufficio Relazioni con il Pubblico e Affari Istituzionali

P09.1_Procedura Costituzione Revisori Conti

P09.2_Procedura Costituzione Comitato Unico di Garanzia

P09.3_Procedura Costituzione Consiglio di Amministrazione

P09.4_Procedura Costituzione Nucleo Valutazione

P09.5_Procedura Elezioni rappresentanti Organi di Ateneo

P09.6_Procedura Costituzione/disattivazione Dipartimenti

P09.7_Procedura Elezione Rettore

P09.8_Procedura Elezioni rappresentanti organismi esterni

P09.9_Procedura Nomina Pro-Rettore, Delegati e Referenti del Rettore

P09.10_Procedura Nomina difensore degli studenti

P09.11_Procedura Nomina Direttori Dipartimento e Presidenti strutture assimilate

P09.12_Procedura Nomina Presidenti CCS

P09.13_Procedura Riconoscimento Associazioni studentesche

P09.14_Procedura Richiesta liquidazioni compensi componenti CdA e NdV

P09.15_Procedura Verifiche Camera di Commercio

Avvocatura, UPD e Anticorruzione

P10.1_Procedura Modifiche Statuto e Regolamenti di Ateneo

P10.2_Procedura Procedimento disciplinare

P10.3_Procedura Recupero crediti



- P10.3_Procedura Recupero crediti
- P10.4_Procedura Emanazione/Pubblicazione Regolamenti interni
- P10.5_Procedura Segnalazioni di illeciti (*Whistleblowing*)
- Ufficio di Staff del Direttore Generale**
- P11.1_Procedura Attività correlate alle sedute del SA, CdA, NdV, CRC

DIVISIONE I

SERVIZIO RISORSE UMANE

Ufficio personale dirigente e tecnico-amministrativo

- P06.3_Procedura di reclutamento e selezione personale TA
- P06.4_Procedura di gestione incarichi esterni
- P12.1_Procedura di Aspettativa al Pers. Dirigente e T.A.
- P12.2_Procedura di assegni ricerca Ateneo
- P12.3_Procedura di assunzione obbligatoria
- P12.4_Procedura di autorizzazioni per attività esterne
- P12.5_Procedura di cambio di area funzionale
- P12.6_Procedura di cessazione Pers. Dirigente e T.A. per volontarie dimissioni
- P12.7_Procedura di collocamento in quiescenza per limiti di età
- P12.8_Procedura di comunicazione permessi sindacali al Dip.to Funzione Pubblica
- P12.9_Procedura di comunicazioni mensili alle OO.SS.
- P12.10_Procedura di congedi vari
- P12.11_Procedura di affidamento incarico al Direttore Generale
- P12.12_Procedura di denuncia di infortunio
- P12.13_Procedura di benefici per Legge 104/1992
- P12.14_Procedura di Mobilità esterna
- P12.15_Procedura di Mobilità interna
- P12.16_Procedura di Monte ore permessi sindacali
- P12.17_Procedura di prestiti e mutui INPS (ex gestione INPDAP) a personale T.A.
- P12.18_Procedura di progressione orizzontale
- P12.19_Procedura di trasmissione trimestrale permessi sindacali

Ufficio Personale docente

- P13.1_Procedura di Aspettativa
- P13.2_Procedura di autorizzazione esclusiva attività di ricerca scientifica
- P13.3_Procedura di cessazione dall'ufficio per volontarie dimissioni
- P13.4_Procedura di cessazione dall'ufficio di professore di I e di II fascia e di ricercatore
- P13.5_Procedura di chiamata docenti progetto MIUR "Rientro dei cervelli"
- P13.6_Procedura di collocamento a disposizione del Ministero Affari Esteri
- P13.7_Procedura di congedi straordinari per motivazioni varie
- P13.8_Procedura di conferimento affidamenti retribuiti
- P13.9_Procedura di congedo per motivi di studio e/o ricerca
- P13.10_Procedura di congedo straordinario per motivi di salute
- P13.11_Procedura denuncia di infortunio
- P13.12_Procedura determinazione stipendio a seguito di opzione
- P13.13_Procedura distacco temporaneo



DECRETO N. 1200/2015

- P13.14_Procedura per inquadramento nel settore scientifico-disciplinare
- P13.15_Procedura Mobilità esterna/Scambio interuniversitario
- P13.16_Procedura Mobilità interna/Afferenza dipartimento
- P13.17_Procedura di conferma in ruolo docenti e ricercatori
- P13.18_Procedura di prestiti e mutui INPS (ex gestione INPDAP)
- P13.19_Procedura di ricostruzione carriera docenti e ricercatori
- P13.20_Procedura di rilascio autorizzazioni per attività esterne
- P13.21_Procedura di scatto anticipato per nascita figli

Ufficio Servizi sociali

- P14.1_Procedura Servizio di *Counseling* psicologico
- P14.2_Procedura Esecuzione delibere Commissione Disabilità
- P14.3_Procedura Valutazione dei servizi erogati da parte della Commissione Disabilità
- P14.4_Procedura Erogazione servizi a supporto della Disabilità
- P14.5_Procedura Erogazione contributi *Welfare*
- P14.6_Procedura Atti esecuzione delibere Commissione *Welfare*
- P14.7_Procedura Trasferimento fondi al CRUT
- P14.8_Procedura Esecuzione delibere CUG

SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E RAPPORTI CON GLI ENTI

Ufficio Rapporti con gli enti

- P15.1_Procedura Accordi quadro
- P15.2_Procedura Adesioni a Consorzi, ecc.
- P15.3_Procedura Atti per liquidazione fatture
- P15.4_Procedura Contratti di comodato
- P15.5_Procedura Contratti di locazione
- P15.6_Procedura Convenzioni per affidamento servizi
- P15.7_Procedura Lasciti e donazioni

Ufficio Offerta formativa e Segreteria Studenti

- P16.1_Procedura riconoscimento titolo conseguito all'estero
- P16.2_Procedura Offerta Formativa annuale
- P16.3_Procedura Nomina Coordinatore del corso di dottorato
- P16.4_Procedura Liquidazione borse dottorato e maggiorazioni per soggiorni all'estero
- P16.5_Procedura Istituzione/rinnovo corsi dottorato con sede Univ. Tuscia
- P16.6_Procedura Iscrizione vincitori ai corsi di dottorato
- P16.7_Procedura Gestione carriera dottorandi
- P16.8_Procedura esonero parziale del pagamento II rata iscrizione al dottorato
- P16.9_Procedura Istituzione dottorati con tesi in co-tutela
- P16.10_Procedura Conseguimento titolo dottore di ricerca
- P16.11_Procedura Adesione a corsi di dottorato con sede amm.va presso altro Ateneo

- P17.1_Procedura Immatricolazioni/iscrizioni ai corsi di studio
- P17.2_Procedura immatricolazioni/iscrizioni studenti stranieri



- P17.3_Procedura Iscrizione studenti a tempo parziale
- P17.4_Procedura Iscrizione corsi singoli
- P17.5_Procedura Passaggio interno ad altro corso di laurea ad ateneo
- P17.6_Procedura Trasferimento da altro Ateneo
- P17.7_Procedura Trasferimento ad altro Ateneo
- P17.8_Procedura Procedura ammissione esami laurea
- P17.9_Procedura Conferma titolo di studio
- P17.10_Procedura Ricongiunzione degli anni di iscrizione
- P17.11_Procedura Rilascio certificati che richiedono ricerche d'archivio
- P17.12_Procedura Rilascio certificati in bollo
- P17.13_Procedura Rilascio duplicato libretto universitario
- P17.14_Procedura Rimborsi tasse per versamenti errati
- P17.15_Procedura Rimborsi tasse universitarie per merito
- P17.16_Procedura Rimborso per esonero tasse borsisti e idonei
- P17.17_Procedura Rinuncia agli studi

Ufficio Mobilità e cooperazione internazionale

- P18.1_Procedura gestione del bando di mobilità per studio nell'ambito del Programma *Erasmus+*
- P18.2_Procedura stipula accordo finanziario con Agenzia Nazionale *Erasmus+*-Indire
- P18.3_Procedura Stipula o rinnovo accordi di cooperazione internazionale
- P18.4_Procedura Stipula o rinnovo accordi interistituzionali *Erasmus+*
- P18.5_Procedura bando mobilità per tirocinio (*Traineeship*) Programma *Erasmus+*/Borse di studio
- P18.6_Procedura Bandi mobilità pers. doc e TA Programma *Erasmus+*

SERVIZIO RICERCA E POST-LAUREAM

Ufficio Ricerca e rapporti con le imprese

- P19.1_Procedura comunicazione deposito brevetto
- P19.2_Procedura deposito brevetto
- P19.3_Procedura sedute Commissione Ricerca Scientifica di Ateneo
- P19.4_Procedura contratto di Alto Apprendistato
- P19.5_Procedura *Audit* su progetti ricerca PRIN e FIRB
- P19.6_Procedura Gestione Banca dati Assegnisti ricerca
- P19.7_Procedura Conferimento CV a Studenti su portale "*ClicLavoro*"
- P19.8_Procedura Valutazione Qualità della Ricerca
- P19.9_Procedura Progetti di Ricerca FIRB
- P19.10_Procedura Progetti di Ricerca PRIN
- P19.11_Procedura Progetti di Ricerca Giovani Ricercatori
- P19.12_Procedura Progetto Rientro dei Cervelli
- P19.13_Procedura Ripartizione fondi per assegni di ricerca
- P19.14_Procedura Costituzione Società *Spin-Off*
- P19.15_Procedura Tirocini *Post-Lauream*



Ufficio Abilitazioni e master

- P20.1_Procedura collaborazioni studentesche
- P20.2_Procedura gestione esami di Stato
- P20.3_Procedura gestione TFA
- P20.4_Procedura master, corsi di perfezionamento e di specializzazione
- P20.5_Procedura ripartizione fondi associazioni studentesche
- P20.6_Procedura ripartizione fondi Assegni di tutorato

DIVISIONE II

SERVIZIO TRATTAMENTI ECONOMICI AL PERSONALE

Ufficio Trattamenti economici al personale

- P21.1_Procedura attività mensili per compilazione dichiarazioni IRAP
- P21.2_Procedura Attività mensili per compilazione mod. 770
- P21.3_Procedura Attribuzione assegno nucleo familiare
- P21.4_Procedura Caricamento mensile banca dati DALIA
- P21.5_Procedura Caricamento mensile DALIA dottorati assegni ricerca
- P21.6_Procedura Certificazioni retributive e previdenziali
- P21.7_Procedura Compilazione annuale dichiarazioni IRAP
- P21.8_Procedura Compilazione annuale mod. 770 semplificato
- P21.9_Procedura Dichiarazione mensile DMA2
- P21.10_Procedura Elaborazione monte salari
- P21.11_Procedura Estratti conto contributivi INPDAP
- P21.12_Procedura Gestione ritenute *extra* erariali
- P21.13_Procedura Liquidazione accessori e supplenze
- P21.14_Procedura Liquidazione competenze arretrate
- P21.15_Procedura Liquidazione ratei agli eredi
- P21.16_Procedura Liquidazione stipendi fissi
- P21.17_Procedura Liquidazione stipendio nuovi assunti
- P21.18_Procedura Liquidazione stipendio variato per provvedimenti individuali
- P21.19_Procedura Liquidazione variazioni stipendio per legge
- P21.20_Procedura Mod. INPDAP TFR1 e TFR2
- P21.21_Procedura Mod. CU personale di ruolo
- P21.22_Procedura Mod. CU personale esterno e non di ruolo
- P21.23_Procedura Recupero somme indebitamente percepite

Ufficio Compensi e missioni

- P22.1_Procedura Anticipi missioni
- P22.2_Procedura Borse dottorato *Erasmus*/tutorato/collaborazioni studentesche
- P22.3_Procedura Cartolarizzazione crediti INPDAP
- P22.4_Procedura Certificazione redditi personale non dipendente
- P22.5_Procedura Co.co.co. docenti a contratto
- P22.6_Procedura Compensi lavoro autonomo occasionale amm.ne centrale
- P22.7_Procedura Conto annuale MEF



DECRETO N. 1200/2015

- P22.8_Procedura Gestione IVA
- P22.9_Procedura Integrazione DALIA MIUR
- P22.10_Procedura Dichiarazione IVA annuale
- P22.11_Procedura Missioni
- P22.12_Procedura Missioni compensi componenti organi
- P22.13_Procedura Ritenute INAIL IMU TASI
- P22.14_Procedura Stipendi CEL nuovi assunti
- P22.15_Procedura UniEmens CEL dipendenti
- P22.16_Procedura UniEmens collaboratori
- P22.17_Procedura Variazioni CEL

Ufficio Pensioni

- P23.1_Procedura Apertura fascicolo pensionistico
- P23.2_Procedura Certificazione a INPS riconoscimento servizi utili
- P23.3_Procedura Certificazione per trattamento pensionistico e di fine servizio
- P23.4_Procedura Domande di riscatto ai fini della buonuscita
- P23.5_Procedura Provvedimenti per quiescenza
- P23.6_Procedura Riliquidazione buonuscita e pensione

DIVISIONE III

SERVIZIO TECNICO, PATRIMONIO E CONTRATTI

Ufficio Edilizia generale e patrimonio – Ufficio Contratti e Economato

- P24.1_Procedura Accatastamenti
- P24.2_Procedura Buoni Pasto
- P24.3_Procedura Inventario Mobili
- P24.4_Procedura Inventario Patrimonio Immobiliare
- P24.5_Procedura Programmazione Triennale
- P24.6_Procedura Tessere Riconoscimento Personale

2. Le schede relative alle singole procedure sono pubblicate sul sito di Ateneo (Normativa⇒Regolamenti di interesse generale).

Viterbo, 23.12.2015

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Alessandra Moscatelli