

| DOCUMENTI | RETTORE | D.G. | DIR | C.S./C.U. | F.O. | RPA/ALTRO | NOTE |
|--|---------|------|-----|-----------|------|-----------|--|
| AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE | | | | | | | |
| PARTECIPAZIONE A BANDI DI FINANZIAMENTO | X | | | | | | |
| RENDICONTAZIONI DI PROGETTI | X | | X | | | | |
| CORRISPONDENZA CON SOGGETTI ESTERNI | X | X | X | X | | | Il Rettore e il DG firmano gli atti a valenza generale o di straordinaria amministrazione |
| CORRISPONDENZA CON SOGGETTI INTERNI | X | | X | X | | | il C.S./C.U. può essere delegato |
| DECRETI E DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI | X | X | X | | | | |
| ATTRIBUZIONI DI INCARICHI | | X | | | | | Su proposta del Dirigente |
| ORDINI DI SERVIZIO | | | X | X | | | |
| ATTI DI GESTIONE DEL PERSONALE ALL'INTERNO DELL'AREA E DEI RELATIVI SERVIZI/UFFICI | | X | | | | | Su proposta del Dirigente |
| PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI | | X | X | | | | Il DG provvede per sospensione oltre 10 giorni |
| AUTORIZZAZIONE MISSIONI | | | X | X | | | Il Dirigente autorizza la spesa |
| AUTORIZZAZIONE FERIE, PERMESSI, ORE STRAORDINARIE | | | X | X | | | il C.S./C.U. può essere delegato |
| SCHEDA DEI RISCHI LAVORATIVI INDIVIDUALI | | | X | | | | |
| RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE ACCESSO AI PARCHEGGI | | | X | | | | |
| AUTORIZZAZIONE SPESE DI FORMAZIONE PERSONALE DELL'AREA | | | X | | | | |
| PROPOSTA DI ACQUISTO | | | X | X | | X | |
| RICHIESTA DI PREVENTIVI NELL' AMBITO DI PROCEDURE DI ACQUISTO | | | X | X | | | |
| EMISSIONE DEI BUONI D'ORDINE | | X | X | X | | | Firma del Dirigente per spese in economia fino a 50.000 euro; firma del Direttore Generale per spese superiori a 50.000 euro e fino a 100.000 euro; firma del Direttore Generale previa approvazione del CdA per spese superiori a 100.000 euro – iva esclusa. |
| LIQUIDAZIONE FATTURE | | | X | | | | |
| TRASMISSIONE REGISTRO IVA MENSILE | | | X | | | | |
| CONTRATTI ATTIVI | | | X | | | | |
| INCARICHI PER TRATTAMENTO DATI - DPS | | | X | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|---|--|
| PORTAVOCE E CAPO UFFICIO STAMPA | | | | | | | |
| AGGIORNAMENTO E COMUNICAZIONE DATI per testate giornalistiche e pubblicazioni varie | | | | X | | | |
| CONTRATTO MONITORAGGIO RASSEGNA STAMPA | | | | X | | | |
| CONTRATTO MONITORAGGIO AUDIOVIDEO CON ECOVIDEO - ECOSTAMPA | | | | X | | | |
| PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE CALENDARIO EVENTI | | | | X | | | |
| AUTORIZZAZIONE ALL'INSERIMENTO DEL RETTORE NEI COMITATI D'ONORE | | | | | | X | |
| CONCESSIONE UTILIZZO AULE STORICHE, CORTILI, SPAZI UNIVERSITARI | X | | | | | | |
| CONCESSIONE PATROCINIO DELL'ATENEO A TITOLO GRATUITO | X | | | | | | |
| CONCESSIONE USO DEL LOGO DELL'ATENEO | X | | | | | | |
| DESIGNAZIONE DELEGATI DEL RETTORE (ESCLUSO NOMINA PRORETTORI) | X | | | | | | |
| DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTI DI ATENEO | X | | | | | | |
| SEGNALAZIONE PER ONORIFICENZE DELL'ORDINE "AL MERITO DELLA REPUBBLICA ITALIANA" | X | | | | | | |
| SEGNALAZIONE PER IL CONFERIMENTO DI DIPLOMI AI "BENEMERITI DELLA SCIENZA DELLA CULTURA E DELL'ARTE" | X | | | | | | |
| PIANIFICAZIONE E ACQUISTO SPAZI PUBBLICITARI PER CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE | | | X | | | | |
| PIANIFICAZIONE E ACQUISTO SPAZI PUBBLICITARI PER CAMPAGNA 5X1000 | | | X | | | | |