	AREE DIRIGENZIALI	**CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE**
Richiesta d'acquisto	Proposta del richiedente ed autorizzata dal titolare del budget	Proposta del richiedente ed autorizzata dal titolare dei fondi
Delibera a contrarre per l'acquisizione di beni e servizi	1) <u>Per procedure di importo stimato inferiore a 40.000 euro</u>: Dirigente preposto all'Area dirigenziale che acquisisce beni e servizi. 2) <u>Per procedure di importo compreso tra 40.000 euro e la soglia di rilievo comunitario riferita a servizi e forniture (settori ordinari)</u>: Direttore Generale, con possibilità di delega al Dirigente preposto all'Area dirigenziale che acquisisce beni e servizi. 3) <u>Per procedure di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario riferita a servizi e forniture (settori ordinari)</u>: Consiglio di Amministrazione.	1) <u>Per procedure di importo stimato inferiore a 40.000 euro:</u> Direttore generale, con possibilità di delega ai: a) Responsabili Amministrativi dei centri autonomi di gestione; b) Capi Servizio Scuola e Dipartimenti. c) Direttore della Scuola Superiore dell'Università degli Studi di Genova – IANUA, Direttore del Centro di Servizio di Ateneo di Simulazione e Formazione Avanzata – SIMAV. **d) Funzionario preposto alla gestione amministrativo-contabile di Centro** 2) <u>Per procedure di importo pari o superiore a 40.000 euro</u>: Direttore Generale - previa delibera di approvazione della procedura di acquisizione e del relativo impegno finanziario da parte del Consiglio del richiedente centro autonomo di gestione - con possibilità di delega al Dirigente preposto all'Area dirigenziale che acquisisce beni e servizi.
Contratto	1) <u>Per importi inferiori a 40.000 euro</u>: Dirigente preposto all'Area dirigenziale che acquisisce beni e servizi. 2) <u>Per importi pari o superiori a 40.000 euro</u>: Direttore Generale, con possibilità di delega al Dirigente preposto all'Area dirigenziale che acquisisce beni e servizi o, in caso di impedimento di quest'ultimo, qualora ne sussistano le condizioni, al Dirigente preposto all'Area Dirigenziale richiedente.	1) <u>Per importi inferiori a 40.000 euro:</u> Direttore Generale, con possibilità di delega ai: a) Responsabili Amministrativi dei centri autonomi di gestione; b) Capi Servizio Scuola e Dipartimenti. c) Direttore della Scuola Superiore dell'Università degli Studi di Genova – IANUA, Direttore del Centro di Servizio di Ateneo di Simulazione e Formazione Avanzata – SIMAV. **d) Funzionario preposto alla gestione amministrativo-contabile di Centro** 2) <u>Per importi pari o superiori a 40.000 euro:</u> Direttore Generale, con possibilità di delega al Dirigente preposto all'Area dirigenziale che acquisisce beni e servizi.
Buono d'ordine	Dirigente preposto all'Area Dirigenziale richiedente	1) <u>Per importi inferiori a 40.000 euro:</u> Direttore Generale, con possibilità di delega ai: a) Responsabili Amministrativi dei centri autonomi di gestione; b) Capi Servizio Scuola e Dipartimenti.

		c) Direttore della Scuola Superiore dell'Università degli Studi di Genova – IANUA, Direttore del Centro di Servizio di Ateneo di Simulazione e Formazione Avanzata – SIMAV.. **d) Funzionario preposto alla gestione amministrativo-contabile di Centro** 2) <u>Per importi pari o superiori a 40.000 euro:</u> Direttore Generale
ATTENZIONE: 1) Gli importi indicati sono da intendersi IVA esclusa, 2) Nel caso di affidamenti diretti nell'ambito di accordi/convenzioni e nel caso di adesione a convenzioni Consip, le relative procedure possono essere gestite interamente dal Dirigente dell'Area interessata all'acquisizione del bene/servizio, qualora titolari dei relativi fondi		
Ordinativi di pagamento/incasso	Dirigente Area Risorse e Bilancio, con possibilità di delega ai Capi Servizio e ai Capi settore dell'Area	1) Direttore Generale, con possibilità di delega: • ai Capi Servizio Scuola e Dipartimenti • ai Responsabili amministrativi dei Centri autonomi di gestione; • al Direttore della Scuola Superiore dell'Università degli Studi di Genova – IANUA • al Direttore del Centro di Servizio di Ateneo di Simulazione e Formazione Avanzata - SIMAV • **al funzionario preposto alla gestione amministrativo-contabile di Centro** 2) Dirigente del Centro Dati Informatica e Telematica di Ateneo (CEDIA)

Attribuzione funzioni di RUP, solo nell'ambito di procedure di acquisizione di beni e servizi, inclusi quelli di carattere manutentivo	Dirigente preposto all'Area dirigenziale che acquisisce beni e servizi	1. Per procedure di importo stimato inferiore a 40.000 euro: Direttore generale, con possibilità di delega ai: • Responsabili Amministrativi dei centri autonomi di gestione; • Capi Servizio Scuola e Dipartimenti. • Direttore della Scuola Superiore dell'Università degli Studi di Genova – IANUA, • Direttore del Centro di Servizio di Ateneo di Simulazione e Formazione Avanzata – SIMAV. • **Funzionario preposto alla gestione amministrativo- contabile di Centro** 2. Per procedure di importo pari o superiore a 40.000 euro: Direttore Generale, con possibilità di delega al Dirigente preposto all'Area dirigenziale che acquisisce beni e servizi.