

**ALL. N. 3 – Elenco aggiornato delle deleghe****1.1 DIRIGENTE AREA DEL PERSONALE****APOS**

**Oggetto della delega:** previa intesa con il Pro-rettore per il personale e/o con la Delegata per il benessere lavorativo e/o con la Delegata all'equità, inclusione e diversità, per ambiti di competenza e/o utenza, approvazione, stipula, rinnovi da effettuarsi mediante semplice scambio di note o risoluzioni di convenzioni, senza oneri a carico del bilancio dell'Ateneo, salve le imposte, ove dovute, sulla convenzione, finalizzate ad ottenere sconti e/o agevolazioni in favore del personale dipendente e collaboratore esterno e visiting professors e scholars per il territorio di Bologna, nelle seguenti categorie merceologiche: cultura, servizi di ristoro, servizi alberghieri, servizi di cura alla persona.

**1.2 DIRIGENTE AREA SERVIZI STUDENTI****ASES**

**Oggetto della delega:** previa intesa con il Delegato alle studentesse e agli studenti per ambito di competenza e/o utenza, approvazione, stipula, rinnovi da effettuarsi mediante semplice scambio di note o risoluzioni di convenzioni, senza oneri a carico del bilancio dell'Ateneo, salve le imposte, ove dovute, sulla convenzione, finalizzate ad ottenere sconti e/o agevolazioni, in favore degli **studenti del I, II ciclo e ciclo unico**, nelle seguenti categorie merceologiche: cultura, servizi di ristoro, servizi alberghieri, servizi di cura alla persona.

**1.3 DIRIGENTE AREA TECNICA EDILIZIA E SOSTENIBILITA'****ATES**

**Oggetto della delega:** previa intesa con il Delegato per la sostenibilità e il Delegato per le studentesse e gli studenti, approvazione, stipula, rinnovi da effettuarsi mediante semplice scambio di note o risoluzioni di convenzioni, senza oneri a carico del bilancio dell'Ateneo, salve le imposte, ove dovute, sulla convenzione, finalizzate ad ottenere sconti e/o agevolazioni, **in favore dell'intera comunità universitaria**, nelle seguenti categorie merceologiche: **servizi di trasporti e mobilità sostenibile**.

**1.4 DIRIGENTE AREA FORMAZIONE E DOTTORATO****AFORM**

**Oggetto della delega:** previa intesa con il Delegato alle studentesse e agli studenti per ambito di competenza e/o utenza, approvazione, stipula, rinnovi da effettuarsi mediante semplice scambio di note o risoluzioni di convenzioni, senza oneri a carico del bilancio dell'Ateneo, salve le imposte, ove dovute, sulla convenzione, finalizzate ad ottenere sconti e/o agevolazioni, in favore degli studenti del III ciclo, compresi gli specializzandi, nelle seguenti categorie merceologiche: cultura, servizi di ristoro, servizi alberghieri, servizi di cura alla persona.

**1.5 DIRIGENTE AREA SERVICE AREA MEDICA****SAM**

**Oggetto della delega:** previa intesa con il Delegato alle studentesse e agli studenti e con il Delegato per i rapporti con il Servizio sanitario, di riferimento per ambito di competenza e/o utenza, approvazione, stipula, rinnovi da effettuarsi mediante semplice scambio di note o risoluzioni di convenzioni, senza oneri a carico del bilancio dell'Ateneo, salve le imposte, ove dovute, sulla convenzione, finalizzate ad ottenere sconti e/o

agevolazioni in favore degli specializzandi medici, nelle seguenti categorie merceologiche: cultura, servizi di ristoro, servizi alberghieri, servizi di cura alla persona.

#### **1.5 DIRIGENTE AREA CAMPUS DI CESENA**

**ACCE**

**Oggetto della delega:** previa intesa con il Pro rettore per il personale e/o con il Delegato alle studentesse e agli studenti, di riferimento per ambiti di competenza e/o utenza, e con il Presidente del Campus di Cesena, approvazione, stipula, rinnovi da effettuarsi mediante semplice scambio di note o risoluzioni di convenzioni con operatori economici che operano sul territorio del Campus di Cesena, senza oneri a carico del bilancio dell'Ateneo, salve le imposte, ove dovute, sulla convenzione, finalizzate ad ottenere sconti e/o agevolazioni in favore del personale dipendente e collaboratore esterno, compresi i visiting professors e visiting scholars, e degli studenti e specializzandi di corsi di studio con sede a Cesena, nelle seguenti categorie merceologiche: cultura, servizi di ristoro, servizi alberghieri, servizi di cura alla persona.

#### **1.6 DIRIGENTE AREA CAMPUS DI FORLÌ**

**ACFO**

**Oggetto della delega:** previa intesa con il Pro rettore per il personale e/o con il Delegato alle studentesse e agli studenti e/o con il Delegato per i rapporti con il Servizio sanitario, di riferimento per ambiti di competenza e/o utenza, e con il Presidente del Campus di Forlì per ambiti di competenza e/o utenza, approvazione, stipula, rinnovi da effettuarsi mediante semplice scambio di note o risoluzioni di convenzioni con operatori economici che operano sul territorio del Campus, senza oneri a carico del bilancio dell'Ateneo, salve le imposte, ove dovute, sulla convenzione, finalizzate ad ottenere sconti e/o agevolazioni in favore in favore del personale dipendente e collaboratore esterno, compresi i visiting professors e visiting scholars, e degli studenti e specializzandi di corsi di studio con sede a Forlì, nelle seguenti categorie merceologiche: cultura, servizi di ristoro, servizi alberghieri, servizi di cura alla persona.

#### **1.7 DIRIGENTE AREA CAMPUS DI RAVENNA**

**ACRA**

**Oggetto della delega:** previa intesa con il Pro rettore per il personale e/o con il Delegato alle studentesse e agli studenti e/o con il Delegato per i rapporti con il Servizio sanitario, di riferimento per ambiti di competenza e/o utenza, e con il Presidente del Campus di Ravenna approvazione, stipula, rinnovi da effettuarsi mediante semplice scambio di note o risoluzioni di convenzioni con operatori economici che operano sul territorio del Campus di Ravenna, senza oneri a carico del bilancio dell'Ateneo, salve le imposte, ove dovute, sulla convenzione, finalizzate ad ottenere sconti e/o agevolazioni in favore del personale dipendente e collaboratore esterno, compresi i visiting professors e visiting scholars, e degli studenti e specializzandi di corsi di studio con sede a Ravenna, nelle seguenti categorie merceologiche: cultura, servizi di ristoro, servizi alberghieri, servizi di cura alla persona.

#### **1.8 DIRIGENTE AREA CAMPUS DI RIMINI**

**ACRN**

**Oggetto della delega:** previa intesa con il Pro rettore per il personale e/o con il Delegato alle studentesse e agli studenti e/o con il Delegato per i rapporti con il Servizio sanitario, di riferimento per ambiti di competenza e/o utenza, e con il Presidente del Campus di Rimini, approvazione, stipula, rinnovi da effettuarsi mediante semplice scambio di note o risoluzioni di convenzioni con operatori economici che operano sul territorio del Campus di Rimini, senza oneri a carico del bilancio dell'Ateneo, salve le imposte, ove dovute, sulla convenzione, finalizzate ad ottenere sconti e/o agevolazioni in favore del in favore del personale dipendente e collaboratore esterno, compresi i visiting professors e visiting scholars, e degli studenti e specializzandi di corsi di studio con sede a Rimini, nelle seguenti categorie merceologiche: cultura, servizi di ristoro, servizi alberghieri, servizi di cura alla persona.

