

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	STRUTTURA INTERESSATA AL PROCESSO
-----------------	----------	-----------------------------------

Acquisizione e progressione del personale	<p>Reclutamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procedure selettive per la chiamata di professori di prima e seconda fascia 	AREA QUALITA', PROGRAMMAZIONE E SUPPORTO STRATEGICO, AREA RISORSE UMANE
	<ul style="list-style-type: none"> • procedure selettive per l'assunzione di ricercatori a tempo determinato 	
	<ul style="list-style-type: none"> • procedure selettive per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato • tecnologi 	
	<p>Progressioni di carriera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • progressioni economiche del personale 	AREA RISORSE UMANE, DIREZIONE GENERALE
	<p>Conferimento di incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conferimento incarichi di collaborazione • conferimento incarichi di responsabilità contrattualmente previsti personale T.A. 	AREA RISORSE UMANE, DIREZIONE GENERALE
	<ul style="list-style-type: none"> • conferimento assegni di ricerca tipologia A e B 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Incarichi di docenza a soggetti esterni 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Supplenze e Affidamenti docenti interni 	
<p>Procedure di Mobilità interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mobilità volontaria • mobilità d'ufficio 	AREA RISORSE UMANE	

Definizione dell'oggetto dell'affidamento	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA
Requisiti di qualificazione	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA
Requisiti di aggiudicazione	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA
Valutazione delle offerte	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA

MAPPA DI PROCESSO	N°	Sub-Process
-------------------	----	-------------

RECLUTAMENTO RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO	1	Autorizzazione al bando
	2	Stesura e pubblicazione bando
	3	Nomina della commissione
	4	Selezione candidati
	5	Attivazione contratto
	6	Gestione della carriera

GESTIONE CARRIERA DOCENTI	1	Assunzione al ruolo
	2	Gestione delle assenze
	3	Gestione delle liquidazioni

ASSEGNI DI RICERCA AUTONOMI	1	Verifica richiesta e disponibilità finanziaria
	2	Stesura e pubblicazione bando
	3	Nomina commissione
	4	Selezione candidati
	5	Attivazione contratto
	6	Gestione Carriera
ASSEGNI DI RICERCA MINISTERIALI	1	Richiedere attivazione
	2	Stesura e pubblicazione bando
	3	Nomina commissione
	4	Attivazione assegni
	5	Gestione Liquidazione
CONTRATTI DI CO.CO.CO. DOCENZA		
CONTRATTI DI CO.CO.CO. ATTIVITA' DI SUPPORTO DIDATTICA O RICERCA		
Processo Didattica (vedi oltre)		

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA
Procedure negoziate	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA - Dipartimenti e Scuole
Affidamenti diretti	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA - Dipartimenti e Dirigenti
Revoca del bando	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA
Redazione del cronoprogramma	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA
Varianti in corso di esecuzione del contratto	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA
Subappalto	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA
Acquisti di magazzino	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA - Dipartimenti
Monitoraggio dei pagamenti dei fitti attivi	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA
Disposizione di impegno e di Liquidazione oneri accessori	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA
Procedure per la stipula dei contratti di locazione attivi e passivi	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	AREA AFFARI GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI AREA TECNICA

Affidamento di lavori, servizi e forniture

ACQUISTI IN ECONOMIA GARA INFORMALE	1	Predisposizione gara
	2	Impegno della spesa
	3	Autorizzazione ad esperire la gara
	4	Predisposizione inviti
	5	Analisi delle offerte

Approvazione legittimità procedimento
Stesura Ordine o Contratto

Stesura Disposizione di liquidazione
Liquidazione

ACQUISTI IN ECONOMIA AFFIDAMENTO DIRETTO (importi < € 20.000)	1	Individuazione fornitore
	2	Impegno della spesa
	3	Emissione ordine
	4	Stesura disposizione di liquidazione
	5	Liquidazione

<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, • autorizzazione alla partecipazione a corsi di formazione, • autorizzazione a svolgere attività conto terzi, • procedure selettive per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato, alle Scuole di specializzazione, ai dottorati di ricerca, ai Master, per esami di Stato e abilitazione alle professioni, • gestione carriere studenti e verbalizzazione esami 	<p>AREA RISORSE UMANE, DIREZIONE GENERALE, DIPARTIMENTI, SCUOLE</p>
--	---

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il

Scuole di Specializzazione Post Lauream Area Medica	1	Bando di Concorso
	2	Espletamento del Concorso
	3	Immatricolazione Vincitori
MASTER (Autofinanziati e su fondi FSE)	4	Contrattualizzazione/Liquidazione/ Gestione della Carriera/ Conseguimento del Titolo
	1	Richiesta attivazione progetto
	2	Istituzione master
	3	Redazione e pubblicazione bando
	4	Selezione candidati
	5	Gestione carriera
Esami di Stato e Abilitazione alle professioni	6	Gestione aspetto finanziario
	1	Bando di Concorso
	2	Espletamento del Concorso
	3	Immatricolazione Vincitori
4	Contrattualizzazione/ Gestione della Carriera/ Conseguimento del Titolo	

destinatario			<div style="background-color: #6a3d9a; color: white; padding: 10px; text-align: center;"> Servizi agli Studenti </div> <div style="background-color: #e67e22; padding: 5px; text-align: center;"> Processo reclutamento e gestione dei Dottorati di Ricerca </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td>Emissione del Bando</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>Bando di Concorso</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>Immatricolazione Vincitori</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>Studenti decaduti</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>Studenti Stranieri</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td>Corsi Singoli</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>Gestione della Carriera (verbalizzazione esami)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>Laurea</td></tr> </table>	1	Emissione del Bando	2	Bando di Concorso	3	Immatricolazione Vincitori	4	Studenti decaduti	5	Studenti Stranieri	6	Corsi Singoli	7	Gestione della Carriera (verbalizzazione esami)	8	Laurea
1	Emissione del Bando																		
2	Bando di Concorso																		
3	Immatricolazione Vincitori																		
4	Studenti decaduti																		
5	Studenti Stranieri																		
6	Corsi Singoli																		
7	Gestione della Carriera (verbalizzazione esami)																		
8	Laurea																		

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • congedo straordinario retribuito legge n. 151/01; • permessi legge n.104/92 • liquidazione compensi lavoro straordinario <li style="background-color: #92d050;">• interventi socio-assistenziali a favore del personale, • permessi retribuiti per motivi di studio • congedi per cause particolari e per gravi motivi familiari art.32 CCNL <li style="background-color: #92d050;">• adesione a forme associative ivi comprese le attività di spin off <li style="background-color: #92d050;">• gestione e rendicontazione progetti di ricerca <ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #92d050;">• Attribuzione borse di studio post-laurea finalizzate alla ricerca 	AREA RISORSE UMANE DIREZIONE GENERALE DIPARTIMENTI	<div style="background-color: #92d050; padding: 5px; text-align: center;"> Interventi a favore del personale </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #92d050; text-align: center;">Spin Off</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Costituzione</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Monitoraggio</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #92d050; text-align: center;">Gestione dei Progetti di Ricerca</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Diffusione informazione Bandi</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Presentazione idea di progetto</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Progetto Esecutivo</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Istruttoria di finanziamento</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Gestione economica delle spese</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Stipula Contratto</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Rendicontazione delle spese</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #92d050; text-align: center;">BORSE DI STUDIO SU FONDI DIPARTIMENTALI</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Richiesta attivazione bando</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Redazione e pubblicazione bando</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Organizzazione concorso</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Selezione candidati</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Attivazione borsa</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Erogazione borsa</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Rinnovo borsa</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #92d050; text-align: center;">BORSE DI STUDIO DI PERFEZIONAMENTO ALL'ESTERO</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Richiesta ripartizione fondi</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Redazione e pubblicazione bando</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Nomina commissione</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Selezione candidati</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Attivazione contratto</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Erogazione borsa</td> </tr> </table>	Spin Off	1	Costituzione		2	Monitoraggio	Gestione dei Progetti di Ricerca	1	Diffusione informazione Bandi		2	Presentazione idea di progetto		3	Progetto Esecutivo		4	Istruttoria di finanziamento		5	Gestione economica delle spese		6	Stipula Contratto		7	Rendicontazione delle spese	BORSE DI STUDIO SU FONDI DIPARTIMENTALI	1	Richiesta attivazione bando		2	Redazione e pubblicazione bando		3	Organizzazione concorso		4	Selezione candidati		5	Attivazione borsa		6	Erogazione borsa		7	Rinnovo borsa	BORSE DI STUDIO DI PERFEZIONAMENTO ALL'ESTERO	1	Richiesta ripartizione fondi		2	Redazione e pubblicazione bando		3	Nomina commissione		4	Selezione candidati		5	Attivazione contratto		6	Erogazione borsa
Spin Off	1	Costituzione																																																																			
	2	Monitoraggio																																																																			
Gestione dei Progetti di Ricerca	1	Diffusione informazione Bandi																																																																			
	2	Presentazione idea di progetto																																																																			
	3	Progetto Esecutivo																																																																			
	4	Istruttoria di finanziamento																																																																			
	5	Gestione economica delle spese																																																																			
	6	Stipula Contratto																																																																			
	7	Rendicontazione delle spese																																																																			
BORSE DI STUDIO SU FONDI DIPARTIMENTALI	1	Richiesta attivazione bando																																																																			
	2	Redazione e pubblicazione bando																																																																			
	3	Organizzazione concorso																																																																			
	4	Selezione candidati																																																																			
	5	Attivazione borsa																																																																			
	6	Erogazione borsa																																																																			
	7	Rinnovo borsa																																																																			
BORSE DI STUDIO DI PERFEZIONAMENTO ALL'ESTERO	1	Richiesta ripartizione fondi																																																																			
	2	Redazione e pubblicazione bando																																																																			
	3	Nomina commissione																																																																			
	4	Selezione candidati																																																																			
	5	Attivazione contratto																																																																			
	6	Erogazione borsa																																																																			

Ulteriore Area di	<ul style="list-style-type: none"> • gestione del protocollo informatico e della registratura dei documenti, • gestione di fondi e magazzini economici • gestione delle banche dati, <li style="background-color: #92d050;">• gestione brevetti, autenticazione delle procedure di accesso al sistema informatico dell'Università, • gestione delle presenze • gestione visite medico-fiscali, • rilascio certificati, misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali con l'utilizzo di strumenti informatici <li style="background-color: #00a0e3; color: white;">• missioni <li style="background-color: #00a0e3; color: white;">• gestione delle entrate e delle spese • contenzioso attivo e passivo 	AREA SISTEMI INFORMATIVI E PORTALE DI ATENEOS AREA FINANZIARIA AREA RISORSE UMANE DIPARTIMENTI SCUOLE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #92d050; text-align: center;">Gestione Brevetti</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Deposito</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Ministeriale</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Mantenimento</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">4</td> <td>PCT Internazionale</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td>PCT Nazionale</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #00a0e3; text-align: center;">Finanza e Contabilità</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Anticipo Missioni</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Bilancio di Previsione</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Bilancio Consuntivo</td> </tr> </table>	Gestione Brevetti	1	Deposito		2	Ministeriale		3	Mantenimento		4	PCT Internazionale		5	PCT Nazionale	Finanza e Contabilità	1	Anticipo Missioni		2	Bilancio di Previsione		3	Bilancio Consuntivo
Gestione Brevetti	1	Deposito																									
	2	Ministeriale																									
	3	Mantenimento																									
	4	PCT Internazionale																									
	5	PCT Nazionale																									
Finanza e Contabilità	1	Anticipo Missioni																									
	2	Bilancio di Previsione																									
	3	Bilancio Consuntivo																									

rischio costituita
dalla gestione di
attività diverse

- attività ispettiva e di controllo
- enti partecipati
- progettazione/valutazione/svolgimento/diffusione della ricerca
- definizione offerta formativa

	4	Finanza Pubblica
	5	Budget

Processo Didattica	1	Programmata
	2	Schede Trasparenza
	3	Guide di accesso ai CdS
	4	Accesso ai CdL
	5	Accesso ai CdL Magistrali
	6	Nuove Istituzioni
	7	Revisione delle SUA
	8	Affidamento incarichi di insegnamento
	9	Orario lezioni
	10	Calendario esami di profitto
	11	Gestione Carriera Studenti
	12	Tirocini