

PROCESSI
D.D.G. n. 1550 del 21.12.2021
Dipartimenti di didattica e di ricerca

| CODICE STRUTTURA | DENOMINAZIONE STUTTURA | Processi | Fasi del Processo |
|--|--------------------------------|--|--|
| UU. OO. Servizi generali, logistica e supporto informatico | | EROGAZIONE OFFERTA FORMATIVA | MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DATI OFFERTA FORMATIVA SUL SITO WEB DEL DIPARTIMENTO |
| | | | SUPPORTO ALL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE |
| | | RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI | AVVIO DELLA PROCEDURA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI CONVENZIONI PER IL FINANZIAMENTO ESTERNO POSTI DI PERSONALE |
| | | | ISTRUTTORIA ORGANI DI DIPARTIMENTO PER CHIAMATA DOCENTI |
| | | GESTIONE CARRIERA PROFESSORI E RICERCATORI | GESTIONE EVENTI DI CARRIERA |
| | | GESTIONE INCARICHI E ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI | ISTRUTTORIA E AUTORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE |
| | | CESSAZIONE DEL PERSONALE | ISTRUTTORIA PER SCAMBIO CONTESTUALE TRA ATENEI DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI |
| | | ELEZIONI ORGANI | GESTIONE DELLA PROCEDURA, DALL'AVVIO ALLA CONCLUSIONE (Rappresentanti PTA Consiglio di Dipartimento; Giunta del Consiglio del Dipartimento; Rappresentanti dei Dottorandi nel consiglio di Dipartimento - Giunta della Scuola di specializzazione; rappresentanza degli specializzandi all'interno del consiglio della scuola di specializzazione) |
| | | | SUPPORTO LOGISTICO ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI ELEZIONE |
| | | COSTITUZIONE ORGANI NON ELETTIVI | GESTIONE DELLA PROCEDURA, DALL'AVVIO ALLA CONCLUSIONE (Commissioni paritetiche) |
| | | COSTITUZIONE DIPARTIMENTI E SCUOLE | AVVIO DELLA PROCEDURA |
| | | | ISTRUTTORIA |
| | | | CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA |
| | | SUPPORTO AGLI ORGANI | SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI |
| | | | REDAZIONE DEI VERBALI E PREDISPOSIZIONE DEI DISPOSITIVI |
| | | GESTIONE ATTIVITA' DI SEGRETERIA | GESTIONE DELL'AGENDA |
| | | | RACCOLTA E PUBBLICAZIONE DEI VERBALI DEGLI ORGANI |
| | | | TENUTA DEL REGISTRO DEI DECRETI DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO |
| | | PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE | GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA IN ARRIVO |
| | | ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI | PROGETTAZIONE DELL'EVENTO |
| | DIVULGAZIONE | | |
| | CONCESSIONE SPAZI | | |
| SUPPORTO INFORMATICO ALL'UTENZA | ASSISTENZA INFORMATICA DI BASE | | |
| UU. OO. Contabilità e attività negoziali | | PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO | IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DELLA CONTABILITA' ANALITICA (Per la parte di riclassificazione dei costi) |
| | | GESTIONE CORSI POST LAUREA E ALTRI CORSI DI FORMAZIONE FINALIZZATA | GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEL CORSO (Per le attività di rendicontazione) |
| | | GESTIONE PROGETTI DI RICERCA | RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA |
| | | BILANCIO DI PREVISIONE | GESTIONE VARIAZIONI E ASSESTAMENTO BUDGET |
| | | CICLO ATTIVO | VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI/ISTRUTTORIA |
| | | | CONTABILIZZAZIONI ED ELABORAZIONI |
| | | | GESTIONE DELLA FATTURAZIONE (Ad eccezione della concessione degli spazi) |
| | | | INCASSO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI |
| | | FLUSSI DI CASSA | PREVISIONI ANNUALI |
| | | | MONITORAGGIO |
| | | CICLO PASSIVO | VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI/ISTRUTTORIA |
| | | | CONTABILIZZAZIONI ED ELABORAZIONI |
| | | | GESTIONE IVA |
| | | | LIQUIDAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI |
| | | FONDO ECONOMALE | APERTURA |
| | GESTIONE | | |
| | REINTEGRO | | |

PROCESSI
D.D.G. n. 1550 del 21.12.2021
Dipartimenti di didattica e di ricerca

| CODICE STRUTTURA | DENOMINAZIONE STUTTURA | Processi | Fasi del Processo |
|---|------------------------|--|--|
| | | | CHIUSURA |
| | | BILANCIO CONSUNTIVO | ELABORAZIONI, VALUTAZIONI E VERIFICHE ECONOMICO-FINANZIARIE RICOGNIZIONE PATRIMONIO MOBILIARE |
| | | BORSE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI RICERCA | ISTRUTTORIA RECLUTAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO |
| | | CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO | ISTRUTTORIA RECLUTAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO |
| | | ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI | SUPPORTO, ANCHE LOGISTICO, ALL'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO |
| | | FORNITURE DI BENI E SERVIZI | PROGETTAZIONE DELLA GARA (Per affidamenti di forniture di beni e servizi sotto soglia) PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE (Per affidamenti di forniture di beni e servizi sotto soglia) STIPULA DEL CONTRATTO (Per affidamenti di forniture di beni e servizi sotto soglia) GESTIONE DELLA FASE DI ESECUZIONE DEGLI AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI |
| | | DONAZIONI ATTIVE E PASSIVE | ISTRUTTORIA PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI |
| | | INVENTARIO | CARICO GESTIONE SCARICO |
| UU. OO. Ricerca e Terza Missione | | GESTIONE MOBILITÀ INTERNAZIONALE (DOCENTI E PTA) | GESTIONE VISITING PROFESSOR E PTA IN INGRESSO |
| | | GESTIONE PROGETTI DI RICERCA | ANALISI, STUDIO E DIFFUSIONE DEI BANDI E DEGLI AVVISI PUBBLICI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DELLA MODULISTICA DEI PROGETTI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO MONITORAGGIO DEI PROGETTI DI RICERCA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA |
| | | DOTTORATO DI RICERCA | SUPPORTO ALL'ACCREDITAMENTO, ATTIVAZIONE/DISATTIVAZIONE DEI CORSI CONVENZIONI E CONTRATTI CON SOGGETTI ESTERNI GESTIONE CARRIERA DEI DOTTORANDI (Gestione amministrativa dei dottorandi) |
| | | SPIN OFF E START UP | ANALISI DELLE PROPOSTE DI ISTITUZIONE SPIN OFF (DOCENTE/RICERCATORE/PTA) SUPPORTO ALL'ATTIVAZIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI |
| | | SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI TERZA MISSIONE | REALIZZAZIONE INIZIATIVE DI TERZA MISSIONE MONITORAGGIO |
| | | SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE | SUPPORTO TECNICO PER LA COMPILAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE MONITORAGGIO |
| | | PARTECIPAZIONE A ORGANISMI ESTERNI | ISTRUTTORIA PER GLI ORGANI |
| | | GESTIONE CONTRATTI DI RICERCA | ISTRUTTORIA PER GLI ORGANI DEFINIZIONE DEGLI SCHEMI TIPO E/O TARIFFARIO DEFINIZIONE DELL'ATTO CONVENZIONALE E DEL PIANO DI SPESA ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO |
| | | ASSEGNI DI RICERCA | ISTITUZIONE DEL POSTO |
| | | GESTIONE CONVENZIONI | ISTRUTTORIA PER GLI ORGANI (Relativamente alle materie di competenza) |
| UU. OO. Didattica e servizi agli studenti | | PROGRAMMAZIONE OFFERTA FORMATIVA | SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEI CORSI DI STUDIO SUPPORTO ALLA PROPOSTA DI ISTITUZIONE/ATTIVAZIONE/DISATTIVAZIONE/MODIFICA DEI CORSI DI STUDIO/PUBBLICIZZAZIONE |

| CODICE STRUTTURA | DENOMINAZIONE STUTTURA | Processi | Fasi del Processo |
|------------------|------------------------|--|---|
| | | MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO | SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO |
| | | | SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI STUDENTI E GRUPPI DI RIESAME |
| | | EROGAZIONE OFFERTA FORMATIVA | MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DATI OFFERTA FORMATIVA NOMINA CULTORI DELLA MATERIA SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE, ANCHE LOGISTICA, DELLE LEZIONI SPORTELLINO INFORMATIVO DIDATTICO |
| | | GESTIONE CARRIERA STUDENTI | IMMATRICOLAZIONE / ISCRIZIONE CORSI SINGOLI (Istruttoria per Organi di Dipartimento) RICONOSCIMENTO E CONVALIDA CFU (Istruttoria per Organi di Dipartimento) RICONOSCIMENTO EQUIPOLLENZA TITOLI DI STUDIO (Istruttoria per Organi di Dipartimento) STUDENTI ERASMUS (Istruttoria per Organi di Dipartimento) NOMINA COMMISSIONE DI LAUREA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI CHIUSURA DELLA CARRIERA (esame finale per conseguimento titolo) |
| | | TIROCINI CURRICULARI E PROFESSIONALIZZANTI | CONVENZIONE PER TIROCINIO E PROGETTO FORMATIVO (Gestione delle pratiche su piattaforma Portiamo Valore) AVVIO E GESTIONE TIROCINIO |
| | | SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE | SUPPORTO ISTRUTTORIO ALLA DELIBERA DI ISTITUZIONE/ATTIVAZIONE/DISATTIVAZIONE/MODIFICA DELLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE Dipartimenti di: Farmacia - Scienze del farmaco; Medicina Veterinaria; "Ricerca e Innovazione Umanistica". |
| | | GESTIONE CORSI POST LAUREA E ALTRI CORSI DI FORMAZIONE FINALIZZATA | ISTITUZIONE/ATTIVAZIONE/DISATTIVAZIONE/DIFFERIMENTO DEL CORSO (Per il supporto alla progettazione e alla proposta di istituzione) GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEL CORSO |
| | | GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA | GESTIONE DEL RAPPORTO CON GLI STUDENTI CERTIFICAZIONE DEGLI ESAMI |
| | | INCARICHI DI INSEGNAMENTO | AVVIO DELLA PROCEDURA NOMINA DELLA COMMISSIONE APPROVAZIONE ATTI CONCORSUALI STIPULA CONTRATTO/AFFIDAMENTO DELL'INSEGNAMENTO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI |
| | | ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE | SPORTELLINO DI ACCOGLIENZA SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI/INTERVENTI DI ORIENTAMENTO |
| | | TUTORATO DIDATTICO E INFORMATIVO | GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEI TUTOR |
| | | ORIENTAMENTO IN USCITA E PLACEMENT | SPORTELLINO DI ACCOGLIENZA SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI/INTERVENTI DI ORIENTAMENTO |
| | | ISTITUZIONE E COSTITUZIONE CONSIGLI CLASSE/INTERCLASSE | GESTIONE DELLA PROCEDURA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA |
| | | GESTIONE CONVENZIONI | ISTRUTTORIA PER GLI ORGANI (Relativamente alle materie di competenza) |
| | | ACCESSO AI CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO | GESTIONE BANDI DI TRASFERIMENTO (Solo per il Dipartimento di Medicina Veterinaria) |
| UU. OO. Tecniche | | SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO | SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI LABORATORI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA |

| CODICE STRUTTURA | DENOMINAZIONE STUTTURA | Processi | Fasi del Processo |
|------------------|------------------------|---|---|
| | | | GESTIONE STABULARI (Limitatamente alle strutture con competenze sulla fase) |
| | | | GESTIONE E SMALTIMENTO SOSTANZE E RIFIUTI (Limitatamente alle strutture con competenze sulla fase) |
| | | | SUPPORTO ALLA RICERCA E ATTIVITÀ DI CAMPO (Limitatamente alle strutture con competenze sulla fase) |
| | | | SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA (Limitatamente alle strutture con competenze sulla fase) |
| | | | ATTIVITÀ DI ASSISTENZA, CURA E DIAGNOSTICA IN CONVENZIONE CON LE STRUTTURE SANITARIE (Limitatamente alle strutture con competenze sulla fase) |
| | | | ASSISTENZA E CURA ANIMALI (Limitatamente alle strutture con competenze sulla fase) |
| | | | GESTIONE E MANUTENZIONE SERRE (Limitatamente alle strutture con competenze sulla fase) |
| | | | GESTIONE AUTOMEZZI E MEZZI AGRICOLI (Limitatamente alle strutture con competenze sulla fase) |
| | | | GESTIONE DEL CENTRO REGIONALE PER LA CONSERVAZIONE E PREMOLTIPLICAZIONE DI FRUTTIFERI, OLIVO E VITE (Limitatamente alle strutture con competenze sulla fase) |
| | | | GESTIONE DELLE ATTIVITÀ MUSEALI (Limitatamente alle strutture con competenze sulla fase) |
| | UU. OO. Biblioteca | PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO | ACQUISIZIONE |
| | | | INVENTARIO MONOGRAFIE E PERIODICI CARTACEI |
| | | | CATALOGAZIONE |
| | | ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI | GESTIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI ALL'UTENZA |
| | | | GESTIONE DEI CONTENUTI WEB |
| | | | ORIENTAMENTO E FORMAZIONE DEGLI UTENTI |
| | | PRESTITI E CONSULTAZIONI | CONSULTAZIONE E PRESTITO LOCALE |
| | | | CONSULTAZIONE E PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO ATTIVO E PASSIVO |
| | | | REFERENCE E ASSISTENZA BIBLIOGRAFICA |