

LEGENDA:
STRUTTURE AFFERENTI ALL'AREA
STRUTTURE NON AFFERENTI ALL'AREA

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"
4	SERVIZI PER GLI STUDENTI (COMPRESO IL DIRITTO ALLO STUDIO)	gestione tirocini	Gestione tirocini extracurricolare con UniPv come ente ospitante	Richiesta di avvio di un tirocinio (con eventuale approvazione della spesa) da parte della struttura ospitante dell'Ateneo	Definizione della documentazione necessaria all'avvio del tirocinio (convezione e progetto formativo)	Attivazione e gestione tirocinio extracurricolare	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Convenzionamento con Ente promotore e registrazione del progetto formativo		Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Adempimenti amministrativo-contabili per la gestione del progetto formativo (eventuale buono d'ordine per l'acquisto del servizio, dichiarazione fiscale del tirocinante, disposizione del pagamento emolumenti, COB, etc)		Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Avvio del tirocinio		Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN		x	
					Gestione del tirocinio (pagamento compensi, adempimenti amministrativi come il registro ore, proroghe, sospensioni)		Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Comunicazione termine tirocinio		Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Ulteriori adempimenti previsti al termine de tirocinio (scheda di monitoraggio)		Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN	x		
11	SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE E STRATEGICA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	gestione del processo di budgeting	variazioni di budget	Richieste di variazione provenienti da Aree e Servizi AC o a seguito delibera approvata in Cda	Ricezione e raccolta richieste	variazione di budget	servizio bilancio	x		
					verifica correttezza saldi dei conti/progetti nei casi in cui è richiesta una rimodulazione/storno		servizio bilancio	x		
					analisi della corretta imputazione del budget nei casi di variazione per maggiori/minori ricavi		servizio bilancio	x		
					caricamento variazioni in Ugov (es. trasferimenti interni, maggiori ricavi con/senza vincolo destinazione, rimodulazioni..)		servizio bilancio	x		
					predisposizione determina direttoriale o scheda per cda a seconda dell'importo		servizio bilancio	x		
					contabilizzazione variazione solo ad avvenuta firma Direttore Generale o ad approvazione delibera CDA		servizio bilancio	x		
						analisi e valutazione dello stanziamento ricevuto dal Ministero		Dipartimenti, Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN e servizio programmazione e sviluppo organizzativo	x	

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE E "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"		
			Programmazione triennale - personale docente	richiesta normativa (L. 43/2005)	analisi della coerenza e della compatibilità economica organizzativa dell'Ateneo	documento di programmazione triennale approvato	Dipartimenti, Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN e servizio programmazione e sviluppo organizzativo	x				
				richiesta normativa (L. 43/2005)	Coordinamento degli adempimenti inerenti la programmazione di fabbisogno del personale (ProPer)		Dipartimenti, Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN e servizio programmazione e sviluppo organizzativo		x			
					stesura della proposta del documento di programmazione triennale		Dipartimenti, Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN e servizio programmazione e sviluppo organizzativo	x				
					invio della proposta per approvazione agli organi collegiali		Dipartimenti, Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN e servizio programmazione e sviluppo organizzativo	x				
		Pianificazione pluriennale e programmazione delle risorse umane	Programmazione triennale - personale tecnico amministrativo	richiesta normativa (L. 43/2005)	analisi fabbisogni-esigenze dell'Ateneo	documento di programmazione triennale	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN, servizio programmazione e sviluppo organizzativo		x			
							relazione e proposta assegnazione nuovi punti organico secondo determinati criteri	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN, servizio programmazione e sviluppo organizzativo	x			
							Valutazione delle esigenze e compatibilità economica e organizzativa_ priorità stabilite da governance e direttore generale	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN, servizio programmazione e sviluppo organizzativo	x			
							delibera Cda programmazione triennale del personale	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN, servizio programmazione e sviluppo organizzativo	x			
							Coordinamento degli adempimenti inerenti la programmazione di fabbisogno del personale (ProPer)	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN, servizio programmazione e sviluppo organizzativo	x			
		Programmazione annuale dei fabbisogni - personale docente	raccolta esigenze dipartimentali	raccolta esigenze dipartimentali	raccolta e valutazione delle esigenze da parte dei Dipartimenti e compatibilità economica e organizzativa	delibera di attribuzione nuovi posti in organico	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN e Dipartimenti coinvolti	x				
							Definizione delle risorse di personale da assegnare alle strutture dipartimentali	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN e Dipartimenti coinvolti		x		
							Definizione ruoli e SSD	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN e Dipartimenti coinvolti	x			

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE E "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"
			Programmazione annuale dei fabbisogni - personale tecnico amministrativo	raccolta esigenze	Rilevazione delle esigenze e analisi dimensionamento delle strutture (dati di comparazione intraateneo per dipartimenti, GP per aree)	profili professionali per selezione	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN		x	
				proposta di attribuzione posti organico alle strutture	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN		x			
				Valutazione delle esigenze e compatibilità economica e organizzativa	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN		x			
				assegnazione posti organico alle strutture e comunicazione assegnazione con richiesta profilo professionale	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN		x			
				Definizione dei profili professionali e delle categorie	Servizio carriere e concorsi del personale di ateneo e rapporti con il SSN		x			
12	GESTIONE FINANZA E CONTABILITÀ DI ATENEO		gestione dei vincoli sul patrimonio	delibera del CDA su eventuali vincoli	registro di tutti i vincoli iscritti da decisioni del Cda	Rendicontazione della quota di patrimonio vincolato e disponibile	Servizio Programmazione e sviluppo organizzativo e Servizio Fiscale	x		
				Ricalcolo complessivo di tutti i vincoli e della quota di patrimonio libero.	Servizio Programmazione e sviluppo organizzativo e Servizio Fiscale		x			
				Approvazione in CDA	Servizio Programmazione e sviluppo organizzativo e Servizio Fiscale		x			
			Gestione del modello di contabilità analitica	indicazioni operative ministeriali e politiche a livello di Ateneo	elaborazione di un modello	rendicontazione periodica sui risultati di contabilità analitica	Servizio Programmazione e sviluppo organizzativo			
				coordinamento delle registrazioni contabili in COAN	Servizio Programmazione e sviluppo organizzativo					
				registrazioni contabili in COAN	Dipartimenti, presidi, centri, servizio bilancio		x			
				elaborazione di indicatori di efficienza	Servizio Programmazione e sviluppo organizzativo					
			predisposizione del Bilancio unico d'Ateneo d'esercizio	Scritture contabili effettuate in corso d'anno	Controlli ricorrenti durante l'anno su contabilizzazioni operazioni e controlli quadrature bilancio partitario	predisposizione Stato Patrimoniale + Conto Economico + Rendiconto Finanziario + Nota Integrativa + Omogenea Redazione dei Conti Consuntivi	Servizio Bilancio Servizio Fiscale	x		
				Richiesta dati per conti d'ordine	Servizio Bilancio Servizio Fiscale		x			
				Estrazioni finali dati e controlli contabilizzazioni operazioni e quadrature bilancio partitario e inventario con coinvolgimento Dipartimenti e Servizi AC	Servizio Bilancio Servizio Fiscale		x			
				operazioni di chiusura (registrazioni finali e imposte) e assestamento bilancio (ammortamento, risconti, costo cost)	Servizio Bilancio Servizio Fiscale		x			
				redazione bilancio e compilazione Nota Integrativa	Servizio Bilancio Servizio Fiscale		x			
				scritture di epilogo (chiusura conti)	Servizio Bilancio Servizio Fiscale		x			
				redazione Libri contabili (Libro Giornale, Libro Inventari, Registro Beni Ammortizzabili, Mastrini)	Servizio Bilancio Servizio Fiscale		x			

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTI E "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"		
					Raccolta dati e documenti di bilancio annuale - Omogenea Redazione dei Conti consuntivi (caricamento sul portale Conti Consuntivi dei documenti di bilancio approvati e ulteriore predisposizione di riclassificazioni di bilancio richieste dal MIUR)		Servizio Bilancio	x				
			redazione rendiconto unico di ateneo in contabilità finanziaria	registrazioni contabili	Analisi consuntiva dei dati SIOPE	Pubblicazione dei prospetti di entrata e uscita come allegati al bilancio unico di Ateneo d'Esercizio	Servizio Bilancio	x				
		(se pagamenti)										
		Applicazione dei criteri COFOG identificati dall'Ateneo sui livelli di SIOPE elementari			Servizio Bilancio		x					
		aggregazione per macrovoci come da schemi ministeriali			Servizio Bilancio		x					
		(sia per pagamenti che incassi)										
					redazione dei prospetti finali		Servizio Bilancio	x				
		Gestione del Bilancio	redazione del bilancio consolidato	bilanci degli enti che fanno parte del gruppo di consolidamento	invio lettera agli enti del Gruppo con allegato file per raccolta dati dei bilanci degli enti del gruppo riclassificandoli nelle voci del Bilancio Unipv e altri ulteriori dati necessari per la nota integrativa	Stato Patrimoniale Consolidato + Conto Economico Consolidato + Nota Integrativa Consolidata + Relazione sulla Gestione Consolidata	Servizio Bilancio Servizio Fiscale	x				
					riconciliazione dati del file excel con i bilanci di esercizio degli enti		Servizio Bilancio Servizio Fiscale	x				
					riconciliazioni analitiche operazioni infragruppo		Servizio Bilancio Servizio Fiscale	x				
					redazione scritture di Preconsolidamento e di Elisione		Servizio Bilancio Servizio Fiscale	x				
					Elisioni delle Partecipazioni della Capogruppo con il Patrimonio Netto partecipate		Servizio Bilancio Servizio Fiscale	x				
					Redazione Nota Integrativa del Bilancio Consolidato		Servizio Bilancio Servizio Fiscale	x				
					Redazione Relazione sulla Gestione Consolidata		Servizio Bilancio	x				
					Raccolta dati e documenti di bilancio consolidato - Omogenea Redazione dei Conti consuntivi (caricamento sul portale Conti Consuntivi dei documenti di bilancio approvati)		Servizio Bilancio	x				
					Se controlli su correttezza ordinativi/moduli inviati:							
					Richiesta indicazioni su modalità operative da seguire per la liquidazione di particolari pratiche.		Servizio Bilancio	x				
					Aggiornamento registri deposito firme.		Servizio Bilancio			x		
					Se verifiche di cassa mensili:							
					Estratto conto mensile Banca d'Italia		Servizio Bilancio	x				
					Estrazione ed elaborazione dati di spesa relativi a ricerca/investimento		Servizio Bilancio	x				
					Prospetto mensile Monitoraggio MEF		Servizio Bilancio	x				
					Confronto prospetti ed analisi andamento		Servizio Bilancio	x				

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"
			monitoraggio del Fabbisogno e rapporti ente tesoriere	controlli su ordinativi inviati, verifiche mensili, richieste di fideiussione, richieste carte di credito, scadenza titoli, richieste POS, altre richieste	<p>Richiesta mensile di fabbisogno al Ministero e verifiche</p> <p>Se richieste apertura fideiussione bancaria:</p> <p>Controllo documentazione ricevuta trasmissione alla banca della richiesta per emissione di nuova fideiussione</p> <p>Se richiesta emissione delle carte di credito:</p> <p>Ritiro e consegna carta di credito. Assistenza all'utenza. Verifica rendicontazioni estratti conto</p> <p>Se scadenza titoli:</p> <p>Incasso Cedole Attivazione e rinnovo codice LEI secondo la normativa vigente</p> <p>Se richieste pagamenti esteri extra - sepa.</p> <p>Controllo documentazione</p> <p>Se richieste di attivazioni terminali POS.</p> <p>Raccolta dati per identificazione: ubicazione e tipologia terminali, nominativi degli operatori per abilitazioni.</p> <p>Se richieste di abilitazione al portale BPS-GesTes.</p> <p>Raccolta schede con dati operatori da abilitare</p>	<p>Richiesta di fabbisogno al Ministero, trasmissione richieste alla banca di abilitazioni, fideiussioni, gestione dossier titoli e carte di credito, POS</p>	<p>Servizio Bilancio</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	
			gestione entrate da finanziamenti ministeriali, europei e fondi statali	Decreto/circolare ministeriale per assegnazione fondo ministeriale o comunicazione sull'accordo stipulato dal servizio ricerca	<p>Analisi tipologia finanziamento per determinazione modalità registrazioni a bilancio.</p> <p>Verifica esistenza eventuale progetto e relativa destinazione UA (area/servizio) di competenza.</p> <p>Registrazione generico di entrata</p> <p>Verifica dei provvisori di entrata per accredito somme</p>	Emissione ordinativo di incasso	<p>Servizio Bilancio</p> <p>Servizio Bilancio</p> <p>Servizio Bilancio</p> <p>Servizio Bilancio</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>		
			Gestione prestazioni		<p>analisi delle richieste</p> <p>se prestazione esterna a tariffario</p> <p>predisposizione o aggiornamento tariffario</p> <p>applicazione tariffario</p> <p>se prestazioni esterna tramite contratto o convenzione</p> <p>eventuale stipula di convenzioni e contratti attivi</p> <p>gestione contratti e convenzioni</p> <p><i>(ricongiungimento)</i> erogazione prestazioni</p> <p>richiesta documenti per emettere la fattura</p> <p>controllo completezza dati anagrafici e coerenza trattamento fiscale richiesto con l'operazione effettuata</p>		<p>Dipartimenti, Centri, Presidi</p> <p>Dipartimenti, Centri, Presidi, Servizio Fiscale</p>	<p>x</p>		

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"
			prestazioni commerciali ricorrenti a tariffa o relative a contratti attivi	richiesta esterna di prestazioni commerciali	emissione fattura elettronica in u-gov (l'emissione della fattura comporta la contestuale registrazione sul registro iva vendite)	ricezione pagamento prestazioni ed eventuale liquidazione quote al personale	Dipartimenti, Centri, Presidi, Servizio Fiscale	x		
					invio fattura a sdi tramite titulus		Dipartimenti, Centri, Presidi, Servizio Fiscale	x		
					ricezione incasso		Dipartimenti, Centri, Presidi, Servizio Fiscale	x		
					emissione ordinativo di incasso		Dipartimenti, Centri, Presidi, Servizio Fiscale	x		
					invio di prospetto di ripartizione al servizio Fiscale		Dipartimenti, Centri			
					verifica conformità del prospetto al regolamento conto terzi;		Servizio Fiscale	x		
					validazione e richiesta trasferimenti (se non conforme restituzione con richiesta di adeguamento)		Servizio Fiscale	x		
					ricezione trasferimenti e loro contabilizzazione;		Servizio Fiscale	x		
					invio prospetti di ripartizione al trattamento economico		Servizio Fiscale	x		
					se concessioni					
					richiesta ad ATIS delle spese e utenze addebitabili ai concessionari		Servizio Fiscale	x		
					verifica versamenti canoni e spese		Servizio Fiscale	x		
					gestione solleciti		Servizio Fiscale	x		
					segnalazione scadenze contratti per consentire la proroga del contratto in essere o la gara per nuova concessione.		Servizio Fiscale	x		
					se locazioni attive					
					Costituzione/svincolo deposito cauzionale		Servizio Fiscale	x		
					predisposizione lettere ai conduttori per aggiornamento istat del canone, solleciti di pagamento, richieste adempimenti per imposte di registro		Servizio Fiscale	x		
					richiesta ad ATIS spese e utenze addebitabili ai locatari		Servizio Fiscale	x		
					ricezione da Amministratore condominiale del bilancio preventivo e consuntivo		Servizio Fiscale	x		
					controllo		Servizio Fiscale	x		
					predisposizione determina dirigenziale per pagamento al condominio		Servizio Fiscale	x		
					riparto spese e addebito al conduttore per quelle di sua competenza	addebiti e fatture attive per contratti attivi e comunicazione al servizio legale per richiesta rispetto scadenze e/o per solleciti che non vanno a buon fine	Servizio Fiscale	x		
					aggiornamento "registro anagrafico condominiale"		Servizio Fiscale	x		
					verifica pagamenti canoni e spese - solleciti		Servizio Fiscale	x		
					gestione solleciti		Servizio Fiscale		x	
					dati e conteggi per canoni percepiti ai fini della pubblicazione per la "trasparenza"		Servizio Fiscale		x	
					se locazioni passive					

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"
				Servizi dell'Amministrazione centrale	ricezione fattura elettronica sia per canoni di locazione che per le spese		Servizio Fiscale	x		
					accettazione della fattura se corretta		Servizio Fiscale	x		
					(se fattura non corretta) rifiuto della fattura		Servizio Fiscale	x		
					ricezione della fattura corretta		Servizio Fiscale	x		
					(ricongiungimento) predisposizione determina di pagamento		Servizio Fiscale	x		
					pagamento		Servizio Bilancio	x		
					se comodati					
					verifica dei contratti pervenuti per eventuale addebito imposte pagate da Unipv (imu, ires, tari)		Servizio Fiscale	x		
					conteggi e predisposizione addebiti		Servizio Fiscale	x		
					gestione solleciti		Servizio Fiscale	x		
			gestione entrate da contribuzione studentesca e altri	versamenti periodici da parte degli studenti sulla base dei bandi predisposti dall'Ateneo	Analisi giornaliera degli accrediti relativi a studenti		Servizio Bilancio	x		
					Attivazione Processo di Replica Contabile da Esse3 ed eventuale convalida di pagamenti non transitati in frontiera		Servizio Bilancio	x		
					gestione scenari su allocazione tasse e verifica delle coordinate contabili assegnate con rielaborazioni pivot		Servizio Bilancio	x		
					trasmissione estensioni contabili ad Ugov	Regolarizzazione accrediti pervenuti da studenti	Servizio Bilancio	x		
					contabilizzazione ed emissione ordinativo di incasso con riconciliazione degli accrediti pervenuti con PagoPA		Servizio Bilancio	x		
					scambio di informazioni con le Segreterie Studenti al fine dell'imputazione corretta dei dati in Esse3 per il buon esito del processo di replica contabile		Servizio Bilancio Segreterie Studenti	x		
					analisi di tutti gli aspetti relativi alla contribuzione studentesca che hanno effetti sul bilancio d'esercizio		Servizio Bilancio	x		
			altri contributi per il sostegno dell'attività istituzionale dell'Ateneo	ricezione di una documentazione in merito all'attivazione di un finanziamento, convenzione, contributo liberale ecc..	Analisi tipologia finanziamento per determinazione modalità registrazioni a bilancio.	Emissione ordinativo di incasso. Per i progetti Universitariamo comunicazione al servizio di riferimento degli incassi effettuati. Regolarizzazione rapporti di credito/debito con enti ospedalieri _predisposizione attestazione per ricevuta erogazione liberale	Servizio Bilancio	x		
					Verifica esistenza eventuale progetto e relativa destinazione UA (area/servizio) di competenza.		Servizio Bilancio	x		
					Registrazione generico di entrata		Servizio Bilancio	x		
					(per le convenzioni di borse di dottorato o finanziamenti di dottorati di ricerca) aggiornamento del file condiviso		Servizio Bilancio	x		
					Verifica dei provvisori di entrata per accredito somme		Servizio Bilancio	x		

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"
					controllo quadratura con dati intrastat		Servizio Fiscale	x		
					predisposizione dati intrastat e invio in dogana		Servizio Fiscale			x
					compilazione e invio modello intra12		Servizio Fiscale		x	
					Se IVA split istituzionale					
					Registrazione IVA		Strutture ateneo			
					lancio liquidazione su u-gov		Servizio Fiscale	x		
					compilazione e invio f24ep		Servizio Fiscale		x	
					ordinativo di pagamento		Servizio Fiscale	x		
			gestione patrimonio in ambito fiscale		stampa e raccolta da SISTER (sw Ade) delle visure catastali dei terreni e dei fabbricati		Servizio Fiscale	x		
					verifica variazioni dati e rendite catastali intervenute in corso d'anno e loro segnalazione per bilancio e inventario		Servizio Fiscale	x		
				Ricezione e raccolta comunicazioni di ATIS delle variazioni relative agli immobili di UNIPV	verifica e raccolta dati canoni di locazione dovuti e/o percepiti, delle agevolazioni per immobili storico artistici, del valore aree fabbricabili	Dichiarazione IMU-TASI ENC - Versamenti acconti e saldo imu e tasi - Emissione lettere di addebito e solleciti per rimborso imu e ires	Servizio Fiscale	x		
					predisposizione fogli excel per calcolo ires fondiaria, imu e tasi		Servizio Fiscale	x		
					raccolta CM e CENC per esenzione attività didattica ai fini IMU		Servizio Fiscale	x		
					predisposizione determine dirigenziali per versamenti ires imu e tasi		Servizio Fiscale	x		
					predisposizione dichiarazione IMU-TASI ENC con sw bpoint		Servizio Fiscale	x		
					verifica soggetti e calcolo imu e ires addebitabili ad essi		Servizio Fiscale		x	
					predisposizione lettere di addebito		Servizio Fiscale		x	
14	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE		Procedure di selezione - personale docente (PA PO) e personale ricercatori RTDa e RTDb	delibere dei dipartimenti relative all'attivazione di procedure concorsuali	delibere organi di governo (CDA e Senato) in merito all'attivazione di procedure concorsuali	entrata in ruolo	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					emanazione bando e raccolta candidature		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					nomina commissione e avvio lavori commissione		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Espletamento procedura selettiva		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					approvazione atti e chiamata del candidato selezionato		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN e dipartimento interessato	x		
					se personale docente (PA PO)					
					redazione decreto di nomina ed emanazione		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					se ricercatori (RTDa e RTDb)					

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"
					redazione e stipula del contratto		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x	
			Procedure di selezione - personale TA/CEL	Definizione posti in programmazione annuale	decrizione profilo professionale per selezione	stipula contratto	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
		apertura/avvio di una procedura di mobilità interna			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
		ricezione e analisi delle domande pervenute			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
		se profili idonei								
		trasferimento della risorsa			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN			x		
		se non vi sono profili idonei interni								
		Procedura di mobilità esterna e richiesta autorizzazione alla Funzione Pubblica			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
		analisi e valutazione delle domande pervenute			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
		se ci sono candidati esterni idonei								
		Trasferimento altra P.A. del dipendente e provvedimento PL1/TFR1			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN			x		
		se non ci sono candidati esterni								
		Procedura concorsuale: pubblicazione bando e raccolta candidature			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
		Nomina commissione e avvio lavori commissione (verbale preliminare)			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
		Espletamento procedura selettiva (prove concorsuali)			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN			x		
		approvazione atti, nomina del vincitore o dei vincitori	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x						
		Contrattualizzazione e inserimento lavorativo (e relativi adempimenti come ad esempio COB)	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x					
		Reclutamento del personale	Procedure di selezione - personale TA/CEL	richiesta da parte delle strutture di posti finanziati con fondi esterni (vedi dalla prima	verifica congruità richiesta	stipula contratto ed erogazione mensile	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					delibera CDA o consiglio di dipartimento		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Verifica compatibilità economica e organizzativa per copertura economica		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Procedura concorsuale (pubblicazione bando e candidature)		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"	
			personale a tempo determinato	(vedi dalla prima fase) o analisi delle esigenze (vedi dalla terza fase)	Nomina commissione e avvio lavori (verbale preliminare)	erogazione mensile corrispettivo	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
					Espletamento procedura selettiva (valutazione titoli e una prova orale)		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
					approvazione atti, nomina del vincitore		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
					Contrattualizzazione e inserimento lavorativo		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		X		
			Procedure di selezione - Co.co.co/prestazioni occasionali/ professionisti con PIVA	Proposta progetti dalle strutture di Ateneo	Se progetti di aree dirigenziali:	stipula contratto					
					Ricezione e valutazione progetti		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
					invio al Direttore Generale per approvazione		direttore generale				
					Valutazione delle esigenze e compatibilità economica e organizzativa per copertura economica		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
					Per tutti i progetti:						
					Procedura selettiva (pubblicazione bando, raccolta candidature)		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
					Nomina commissione e avvio lavori (verbale preliminare)		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
					Espletamento procedura selettiva (valutazione titoli e una prova orale)		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
					approvazione atti, nomina vincitore		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
					Contrattualizzazione e inserimento lavorativo		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		X		
			Procedure di selezione - personale in somministrazione	manifestazione esigenza da parte delle strutture di Ateneo	Rilevazione e valutazione delle esigenze	stipula contratto e inserimento lavorativo	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
					Verifica compatibilità economica e organizzativa per copertura economica e rispetto limite di legge e contrattuale		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
					individuazione del candidato e richiesta di contrattualizzazione del candidato all'Agenzia		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		X		
					fatturazione all'Agenzia di somministrazione		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
					Gestione carriera giuridica (progressione stipendiale, avanzamenti di carriera, malattie, maternità, etc...)		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			
				decreto di	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	X			

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"		
		Gestione carriera	Gestione carriera giuridica personale docente	decreto di nomina in ruolo per PA e PO e contratto per Ricercatori	Gestione carriera economica (stipendi, compensi, prestiti, cessione del quinto) Gestione aspetti fiscali (CU, versamenti...) Gestione aspetti previdenziali (versamenti previdenziali, ricongiunzioni, pensioni)	gestione giuridica ed economica della carriera di docente e ricercatore	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN, Dipartimento e Facoltà, Servizio gestione trattamento economico e previdenziale	x				
								servizio gestione trattamento economico e previdenziale	x			
								servizio gestione trattamento economico e previdenziale	x			
				Gestione carriera - personale TA e TA a tempo determinato	gestione contratto TA, cel e dirigenti	Gestione carriera giuridica	gestione contratto TA, CEL, Dirigenti	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
						Gestione presenze/assenze		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
						Gestione carriera economica		servizio gestione trattamento economico e previdenziale	x			
						Gestione aspetti fiscali (CU, versamenti...)		servizio gestione trattamento economico e previdenziale	x			
						Gestione aspetti previdenziali (versamenti previdenziali, ricongiunzioni, pensioni)		servizio gestione trattamento economico e previdenziale	x			
						Gestione mobilità interna		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x		
						Gestione mobilità esterna		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x		
						gestione bandi PEO		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
						autorizzazione incarichi esterni		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
						Monitoraggio categorie protette		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				solo per i CEL Gestione carriera didattica		centro linguistico						
				Gestione carriera - docenti a contratto	contratto di docenza	Gestione carriera didattica (eventi Ugov didattica) e registrazione sul gestionale/registro didattico	gestione giuridica ed economica del contratto di docenza	dipartimenti				
			Gestione carriera giuridica (contratto, caricamento in banca dati, centro per l'impiego...)			dipartimenti						
			Gestione carriera economica (calcolo emolumenti stipendiali)			Servizio gestione trattamento economico e previdenziale		x				
			Gestione aspetti fiscali (CU, versamenti...)			Servizio gestione trattamento economico e previdenziale		x				
					Gestione aspetti previdenziali (versamenti previdenziali)		Servizio gestione trattamento economico e previdenziale	x				
			Gestione carriera - Co.co.co/prestazioni	contratto di collaborazione	Gestione carriera giuridica (contratto, caricamento in banca dati, centro per l'impiego...)	gestione giuridica ed economica del contratto	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
					Gestione carriera economica (calcolo emolumenti stipendiali)		Servizio gestione trattamento economico e previdenziale	x				

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"	
			ni occasionali	collaborazione	Gestione aspetti fiscali (CU, versamenti...)	di prestazione	Servizio gestione trattamento economico e previdenziale	x			
					Gestione aspetti previdenziali (versamenti previdenziali)		Servizio gestione trattamento economico e previdenziale	x			
		Sviluppo del personale	Valutazione del personale (performance individuale)	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Definizione sistema di valutazione individuale (comportamenti)	valutazione individuale del personale ed eventuale variazione punteggi per ricorsi	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN e servizio programmazione e sviluppo organizzativo	x			
				redazione del manuale di valutazione e delle schede di valutazione			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				Procedura di valutazione			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				gestione eventuali ricorsi			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x		
		Sviluppo del personale	Incentivi al personale (IMA; indennità previste dalla contrattazione decentrata, fondo comune di Ateneo...)	accordo decentrato annuale	Raccolta dati	pagamento emolumenti accessori	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
					elenco degli incentivi erogabili			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Applicazione del sistema di distribuzione			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					attribuzione compensi			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Erogazione			Servizio trattamento economico e previdenziale	x		
			costituzione fondi accessori	disposizioni Ministeriali e contrattuali	raccolta dati riferiti al pagato anno precedente	fondi accessori approvati e certificati	servizio programmazione e sviluppo organizzativo				
					se fondo B,C, D						
					applicazione CCNL 19 aprile 2019			servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					calcoli per la costituzione delle voci del fondo			servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					se fondo EP						
					applicazione CCNL 19 aprile 2019			servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					calcoli per la costituzione delle voci del fondo			servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					se fondo Dirigenti						
					applicazione CCNL 8 luglio 2019			servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					calcoli per la costituzione delle voci del fondo			servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					se fondo welfare						
					applicazione CCNL 19 aprile 2019			servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					calcoli per la costituzione delle voci del fondo		servizio programmazione e sviluppo organizzativo				
					ricongiungimento						

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE E "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"
		Gestione delle relazioni sindacali			proposta di costituzione fondo al Collegio dei revisori		servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					eventuali integrazioni/modifiche in base alle osservazioni del Collegio		servizio programmazione e sviluppo organizzativo e Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
			gestione permessi sindacali (riunioni e assemblee)	scadenza mandato RSU e richieste permessi sindacali (normativa CCNQ e circolari ARAN)	elezioni RSU rilevazione deleghe	Caricamento permessi e verifica monte ore	servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					nomina componenti RSU e comunicazione all'ARAN		servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					rilevazione deleghe		servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					comunicazione dati per rappresentatività sindacale		servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					calcolo monte ore sindacale		servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					Assegnazione monte ore		servizio programmazione e sviluppo organizzativo			
					Gestione permessi sindacali		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
			Gestione diritti sindacali (scioperi)	indizione sciopero	Gestione servizi essenziali per scioperi	trattenuta stipendiale e comunicazione dati alla Funzione Pubblica	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
		individuazione personale precettato e comunicazione dati dei partecipanti			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
		partecipazione allo sciopero			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
		gestione adesioni scioperi personale TA e Docente			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN e servizio gestione trattamento economico e previdenziale		x			
		Proposta e avvio nuove iniziative di welfare	volontà politica/richieste sindacali	Raccolta informazioni e verifica attivazioni da parte di altri Enti;	accordo annuale welfare	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				Valutazione della fattibilità del progetto (parte pubblica)		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				Predisposizione progetto e presentazione alla parte sindacale		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				presentazione alla parte sindacale e sottoscrizione accordi e relazione, gestione adempimenti		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				Procedura di affidamento del servizio		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE E "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"
		Gestione del Welfare	Gestione fringe benefits (Voucher, sussidi, rimborsi)	accordo annuale welfare	Supporto selezione dell'affidatario	utilizzo benefit da parte del personale	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
	Supporto stipula contratto				Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
	Gestione contratto con affidatario				Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
	Gestione amministrativa e supporto ai beneficiari				Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN			x		
	rendicontazione spese e determina di pagamento				Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN e servizio gestione trattamento economico e previdenziale		x			
	Gestione polizza sanitaria		accordo annuale welfare	Predisposizione bando di gara per affidamento polizza	utilizzo polizza sanitaria	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				Supporto selezione dell'affidatario		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				Supporto stipula contratto		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				Gestione contratto con affidatario e supporto ai beneficiari		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x		
				rendicontazione spese e determina di pagamento		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN e servizio gestione trattamento economico e previdenziale	x			
	Attivazione e gestione convenzioni		richieste da enti esterni	Negoziare convenzioni per il personale dell'Ateneo;	utilizzo convenzioni	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				proposte di delibera agli organi		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				stipula della convenzione		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				Gestione amministrativa e supporto agli enti convezionati e ai beneficiari		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN e servizio gestione trattamento economico e previdenziale		x		
	Mobility		indicazione operative dal vertice politico	Analisi fabbisogni mobilità sostenibile e Presentazione progetto per utilizzo aree di sosta dell'Ateneo	rilascio permessi e convenzioni per parcheggi pubblici	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				redazione progetto mobilità		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x			
				Gestione e monitoraggio dei permessi e rapporti con il Comune		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x		

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE E "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"	
					Negoziante convenzione per trasporti e parcheggi pubblici			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN e servizio gestione trattamento economico e previdenziale	x		
					Adesione gara CONSIP			servizio programmazione, gestione contratti e certificazione			
			Gestione e assegnazione buoni pasto	CCNL e normativa in tema di approvvigionamenti	Gestione contratto con affidatario	utilizzo buoni pasto da parte del personale		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Estrazione dal database del numero ticket per persona al mese			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN, servizio automazione gestionale	x		
					determine di pagamento			servizio programmazione, gestione contratti e certificazione			
					Gestione amministrativa e supporto ai beneficiari			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x	
		Salute e sicurezza per il personale	Gestione infortuni e malattie professionali	normativa vigente D.lgs 81/08	compilazione banca dati e profilazione datori di lavoro sulle strutture			INAIL, Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Supporto ai responsabili e ai delegati delle varie strutture, aggiornamenti normativi e nuove procedure gestionali	corretta applicazione delle procedure dettate dalla normativa ai fini INAIL		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Supporto all'utenza nel caso di denuncia di infortunio			INAIL, Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					Gestione amministrativa (richiesta di pagamento, indennizzi (conto Stato), assegnazione agli uffici per l'archiviazione delle denunce			INAIL, Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
					stesura relazione Documento di analisi annuale			RSP			
15	SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITA', DEL PERSONALE E DEI RAPPORTI DI ATENEO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO SANITARIO		Gestione convenzione	richiesta di nuovo convenzionamento o di rinnovo da parte di ente esterno o della Facoltà di Medicina	predisposizione della bozza di convenzione e trasmissione della stessa all'ente per la condivisione del testo;			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN -	x		
					sottoposizione del testo condiviso al Consiglio di dipartimento e al Comitato Direttivo della Facoltà di medicina;	Stipula NUOVA convenzione oppure rinnovo		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN - Facoltà di Medicina - Dipartimento	x		
		Gestione convenzioni quadro ai fini assistenziali			Sottoposizione al S.A. per parere e CdA per approvazione			Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN	x		
			Gestione giuridica ed economica del personale in convenzione	convenzione ad personam	ricezione convenzione e inserimento dati nei gestionali di Ateneo ai fini del riconoscimento della carriera assistenziale (comparto 2) e del pagamento degli emolumenti economici	pagamento spettanze		Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN e docente	x		
					preparazione e/o ricezione della scheda economica per il calcolo differenziale Demaria			Servizio Trattamento Economico	x		
					corresponsione emolumenti personale in convenzione			Servizio Trattamento Economico	x		

n.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	INPUT	FASI	OUTPUT	ATTORI COINVOLTI	ATTIVITA' "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' PREVALENTEMENTE "SMARTWORKABILI"	ATTIVITA' NON "SMARTWORKABILI"
			rendiconto enti ospedalieri	convenzioni stipulate	calcolo ammontare per i diversi enti convenzionati	pagamento da parte degli enti	Servizio Trattamento Economico	x		
				redazione rendiconto			Servizio Trattamento Economico	x		
				richiesta pagamenti agli enti			Servizio Trattamento Economico	x		
	Gestione convenzioni ai fini della didattica	Accreditamento corsi di studio - triennali sanitarie (validità triennale)	scadenza convenzioni oppure necessità di avviare nuove convenzioni per corsi di studio		predisposizione della bozza di convenzione	Convenzione strutture sanitarie ai fini didattici	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN -	x		
				verifica in base requisiti in base a quanto previsto da Regione Lombardia: intervengono anche i direttori delle attività didattiche e i presidenti dei corsi di laurea	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN -		x			
				sottoposizione del testo condiviso al Consiglio della Classe di Laurea, al Consiglio di dipartimento e al Comitato Direttivo della Facoltà di medicina;	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN- Facoltà di Medicina - Dipartimento		x			
				Sottoposizione al S.A. per approvazione	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
				sottoscrizione convenzione e trasmissione della bozza di convenzione all'ente per la condivisione del testo;	Servizio carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il SSN		x			
				Inserimento convenzione nella scheda SUA della programmazione didattica	Servizio Programmazione Didattica					