

AREA	UNITA ORGANIZZATIVA	MACROPROCESSO	FUNZIONE	PROCESSO
AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO BILANCIO (BIL)	AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	BILANCIO	analisi e contabilizzazione entrate istituzionali MIUR (FFO)
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	BILANCIO	bilancio consolidato
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	BILANCIO	bilancio unico d'ateneo d'esercizio
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	BILANCIO	bilancio unico d'ateneo di previsione triennale
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	BILANCIO	bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	BILANCIO	procedura budget assegnato annualmente alle Aree scientifiche e degli altri CDR
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	BILANCIO	redazione e modifica piano dei conti di contabilità generale e di contabilità analitica; inserimento e modifica delle unità analitiche
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	BILANCIO	SIOPE - redazione e aggiornamento tabella relazione piano dei conti - codici Siope
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	BILANCIO	Trasmissione tempestiva documenti di bilancio (preventivi, variazioni, consuntivi) a MEF e MIUR, alimentazione banche dati MIUR e pubblicazioni su siti istituzionali e MEF
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	BILANCIO	variazioni, storni e spostamenti di budget
		GOVERNO E DIREZIONE	BILANCIO	elaborazioni sul bilancio, rendicontazione ministeriale e dati statistici (omogenea redazione, procedura NdV, Netval...)
		GOVERNO E DIREZIONE	BILANCIO	supporto (contabile o informativo) per la parte di competenza agli organi di governo e controllo
		UFFICIO CONTROLLO GESTIONE (CDG)	GOVERNO E DIREZIONE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	finalizzazione risorse economiche destinate alla pianificazione strategica
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	elaborazioni finalizzate al supporto degli organi di governo, controllo ed OIV
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	rappresentazione dei sistemi e dei processi di valutazione Sissa (ricerca, didattica, terza missione,...)
	GOVERNO E DIREZIONE		SUPPORTO ORGANI	supporto al nucleo di valutazione
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Controllo di gestione
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	monitoraggio dei dati VQR
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	presidio del sistema per la valutazione della produzione scientifica CRUI/Unibas
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	good practice
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	questionari customer satisfaction e rilevazioni
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	aggiornamento della mappatura processi delle strutture
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	redazione del sistema di misurazione e valutazione della performance
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	supporto al processo di pianificazione degli obiettivi
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	redazione del piano integrato (piano della performance )
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	supporto al processo di monitoraggio degli obiettivi
	CONTROLLO DI GESTIONE		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	monitoraggio in itinere dei progetti di innovazione
	CONTROLLO DI GESTIONE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	supporto al processo di misurazione e valutazione finale degli obiettivi	
CONTROLLO DI GESTIONE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	redazione della relazione sulla performance		
CONTROLLO DI GESTIONE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	redazione della relazione sull'attività di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico		

AREA	UNITA ORGANIZZATIVA	MACROPROCESSO	FUNZIONE	PROCESSO	
AREA RISORSE ECONOMICO - FINANZIARIE E PATRIMONIALI	UFFICIO RAGIONERIA (RAGIO)	ACQUISTI	INVENTARIO	gestione inventario beni mobili, immobilizzazioni immateriali ed immobilizzazioni finanziarie, gestione inventario beni immobili	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	CICLO ATTIVO	contabilizzazione e incasso delle contribuzioni studentesche e relativi adempimenti	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	CICLO ATTIVO	emissione fatture attività commerciale e conto terzi	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	CICLO ATTIVO	emissione note di debito	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	CICLO ATTIVO	presidio sospesi di entrata	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	CICLO PASSIVO	alimentazione, presidio e certificazione della base dati contabile (contabilità generale e analitica)	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	CICLO PASSIVO	autofatturazione e gestione fatture estere	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	CICLO PASSIVO	contabilizzazione dce e registrazione fatture di competenza	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	CICLO PASSIVO	controlli preliminari ai pagamenti e interventi sostitutivi	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	CICLO PASSIVO	gestione spese fuori campo IVA	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	CICLO PASSIVO	presidio sospesi di uscita	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	COMPENSI	liquidazione compensi e rimborsi a conferenzieri e spese organizzazione convegni, ospitalità, servizi	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	COMPENSI	liquidazione rimborsi a candidati esami di ammissione dottorati	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	COMPENSI	liquidazione rimborsi a commissari di concorso, membri sessioni di valutazione e organi di governo e controllo	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	COMPENSI	liquidazione rimborsi visiting scientist	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	COMPENSI	liquidazioni compensi incarichi di lavoro autonomo	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	FABBISOGNO	gestione obiettivo fabbisogno finanziario	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	FISCALE	adempimenti fiscali e previdenziali lavoro autonomo	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	FISCALE	bollo virtuale e relativi adempimenti	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	FISCALE	imposte e tasse e dichiarazioni fiscali	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	FONDO ECONOMALE	pagamento rimborsi spesa pronta cassa (fondo economale)	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	MISSIONI	gestione contabile missioni PTA-ILAS-ITCS-SEG DIR e pagamento missioni scientifiche	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	COMPENSI	contabilizzazione e pagamento stipendi e compensi	
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	CICLO PASSIVO	rapporti con istituto cassiere	
		UFFICIO GESTIONE PROGETTI (UGP)	AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	GESTIONE PROGETTI	cost to cost
			AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	GESTIONE PROGETTI	gestione degli utili derivanti dai progetti non commerciali
			AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	GESTIONE PROGETTI	gestione entrate progetti
			AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	GESTIONE PROGETTI	gestione fondi esterni derivanti dall'attività congressuale
			AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	GESTIONE PROGETTI	gestione fondi vincolati e progetti finanziati da fondi Scuola
			AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	GESTIONE PROGETTI	gestione, rendicontazione progetti conto terzi e entrate da attività commerciale e gestione utili determinati
			AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	GESTIONE PROGETTI	predisposizione budget di previsione progetti contabili e gestione budget
			AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	GESTIONE PROGETTI	procedure contabili per gestione incentivi, copertura PTA tempi det e OH
			AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	GESTIONE PROGETTI	supporto ai ricercatori nella gestione dei propri fondi (individuazione fondi appropriati, ammissibilità spese, ecc.)
			DIDATTICA	GESTIONE PROGETTI	gestione contabile finanziamenti ERASMUS
			DIDATTICA	GESTIONE PROGETTI	supporto gestione e rendicontazione progetti connessi alla didattica, mobilità ( es. marie curie ), per internazionalizzazione dell'offerta formativa e rendicontazione degli stessi
			GOVERNO E DIREZIONE	GESTIONE PROGETTI	gestione progetti donazioni
			GOVERNO E DIREZIONE	GESTIONE PROGETTI	rendicontazione ministeriale e dati statistici
			RICERCA	GESTIONE PROGETTI	definizione architettura contabile e gestione contabile in itinere dei progetti
			RICERCA	GESTIONE PROGETTI	predisposizione e gestione time-sheets
			RICERCA	GESTIONE PROGETTI	predisposizione budget, predisposizione documentazione domande di concessione contributi, gestione e rendicontazione progetti regionali
			RICERCA	GESTIONE PROGETTI	progettazione del budget, gestione e rendicontazione progetti di ricerca europei (VII PQ, H2020, interreg, fondi strutturali FSE, ecc.) e internazionali
			RICERCA	GESTIONE PROGETTI	progettazione del budget, gestione e rendicontazione progetti di ricerca nazionali (PRIN, FIRB ed altri bandi su fondi nazionali)
	RICERCA	GESTIONE PROGETTI	supporto alle procedure di pre-audit e di audit		
	RICERCA	GESTIONE PROGETTI	supporto alla pianificazione finanziaria dei progetti		

AREA	UNITA ORGANIZZATIVA	MACROPROCESSO	FUNZIONE	PROCESSO
	UFFICIO TECNICO-LOGISTICA (UTL)	ACQUISTI	ACQUISTI	acquisizione beni e servizi sotto e sopra soglia
		ACQUISTI	GESTIONE FACILITIES	gestione magazzino cancelleria
		ACQUISTI	GESTIONE FACILITIES	gestione utenze e servizi generali in convenzione consip
		ACQUISTI	GESTIONE FACILITIES	gestione utenze e servizi generali non in convenzione consip
		ACQUISTI	GESTIONE FACILITIES	servizio di trasloco e facchinaggio
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	BUILDINGS MANAGEMENT	acquisizione e dismissione spazi
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	BUILDINGS MANAGEMENT	assegnazione spazi
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	BUILDINGS MANAGEMENT	formalizzazione titolo d'uso delle sedi e adempimenti sugli immobili
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	BUILDINGS MANAGEMENT	gestione energy management
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	BUILDINGS MANAGEMENT	gestione multiservizi integrati di manutenzione (mim)
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	BUILDINGS MANAGEMENT	interventi ex D.Lgs. 81/2008 (sicurezza)
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	BUILDINGS MANAGEMENT	manutenzione straordinaria edifici
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	BUILDINGS MANAGEMENT	programma triennale opere pubbliche
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	GESTIONE FACILITIES	gestione operativa auto di servizio
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	GESTIONE FACILITIES	gestione operativa personalizzazione badge
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	GESTIONE FACILITIES	gestione operativa servizio corriere espresso e spedizioni
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	GESTIONE FACILITIES	gestione operativa servizio posta in entrata/uscita
INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	GESTIONE FACILITIES	servizio di fotocopiatura e stampa di ateneo		
	Processi in capo all'Area	RISORSE UMANE	ALTRO	gestione del contenzioso
		RISORSE UMANE	FORMAZIONE E SVILUPPO	supporto alle relazioni sindacali e gestione adempimenti
	UFFICIO EMOLUMENTI (EMO)	AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	LIQUIDAZIONE COMPENSI	calcolo e versamenti periodici (ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali)
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	LIQUIDAZIONE COMPENSI	dichiarazioni previdenziali/assicurative annuali e periodiche
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	LIQUIDAZIONE COMPENSI	gestione contabile stipendi personale strutturato - allocazione costi
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	LIQUIDAZIONE COMPENSI	liquidazione borse di ricerca e borse di studio (post laurea, laurea magistrale, addestramento alla ricerca, erasmus)
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	LIQUIDAZIONE COMPENSI	liquidazione collaborazioni studentesche
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	LIQUIDAZIONE COMPENSI	liquidazione compensi organi collegiali e commissioni concorso
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	LIQUIDAZIONE COMPENSI	liquidazione compensi per incarichi di collaborazione
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	LIQUIDAZIONE COMPENSI	liquidazione contributi vari - borsisti (alloggio, laptop, maternità, malattia, interventi assistenziali)
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	LIQUIDAZIONE COMPENSI	liquidazione incarichi di insegnamento
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	LIQUIDAZIONE COMPENSI	liquidazione rimborsi spese vari - borsisti (rimborso SSN, contributo spese viaggio rientro in patria PhD, rimborso viaggio borse posta laurea e addestramento ricerca, rimborso spese alloggio laurea magistrale), assegnisti (rimborso SSN, rimborso spese viaggio - comunitari), collaboratori (rimborso spese viaggio/vitto/alloggio)
		GOVERNO E DIREZIONE	LIQUIDAZIONE COMPENSI	previsione e monitoraggio spesa per il personale
		GOVERNO E DIREZIONE	LIQUIDAZIONE COMPENSI	rendicontazione ministeriale e dati statistici
		RICERCA	LIQUIDAZIONE COMPENSI	liquidazione assegni di ricerca e borse di studio per dottorato di ricerca
		RISORSE UMANE	LIQUIDAZIONE COMPENSI	adempimenti fiscali e previdenziali personale strutturato e non strutturato
		RISORSE UMANE	LIQUIDAZIONE COMPENSI	gestione banche dati - personale (BDM economica, Dalia, cartolarizzazione crediti INPDAP, ONAOSI)
		RISORSE UMANE	LIQUIDAZIONE COMPENSI	gestione rimborsi personale comandato
		RISORSE UMANE	LIQUIDAZIONE COMPENSI	gestione stipendi personale di ruolo
		RISORSE UMANE	LIQUIDAZIONE COMPENSI	gestione trattamenti accessori pta e dirigenti
RISORSE UMANE	LIQUIDAZIONE COMPENSI	pagamenti indennità e gestione trattenute stipendiali PTA		

AREA	UNITA ORGANIZZATIVA	MACROPROCESSO	FUNZIONE	PROCESSO
AREA RISORSE UMANE	UFFICIO RISORSE UMANE (URU)	RISORSE UMANE	ALTRO	gestione alternanza Scuola Lavoro
		RISORSE UMANE	BENESSERE E SERVIZI AL PERSONALE	supporto al CUG
		RISORSE UMANE	ASSEGNI	Programmazione, Reclutamento e gestione assegni di ricerca
		RISORSE UMANE	CARRIERE PTA	adempimenti obbligatori e monitoraggio Anagrafe delle Prestazioni
		RISORSE UMANE	CARRIERE PTA	Aggiornamento e monitoraggio banche dati MIUR, Cineca, PerlaPa; comunicazioni al centro per l'impiego; Anagrafe prestazioni
		RISORSE UMANE	CARRIERE PTA	attribuzione incarichi di responsabilità, valutazione delle posizioni organizzative PTA
		RISORSE UMANE	CARRIERE PTA	autorizzazione incarichi esterni PTA e relativo monitoraggio e comunicazione al DFP
		RISORSE UMANE	CARRIERE PTA	Supporto istruttorio gestione procedimenti disciplinari PTA
		RISORSE UMANE	CARRIERE PTA	Gestione carriere e rapporto di lavoro PTA e tecnologi (orario lavoro, assenze, infortuni, straordinari, congedi, permessi, mobilità, etc.)
		RISORSE UMANE	CARRIERE PTA	trattamento economico accessorio e gestione delle procedure PEO
		RISORSE UMANE	CARRIERE DOC	adempimenti obbligatori e monitoraggio Anagrafe delle Prestazioni
		RISORSE UMANE	CARRIERE DOC	Aggiornamento e monitoraggio banche dati MIUR, Proper, Cineca, PerlaPa; comunicazioni al centro per l'impiego; Anagrafe prestazioni
		RISORSE UMANE	CARRIERE DOC	autorizzazione e conferimento incarichi esterni ed interni personale docente
		RISORSE UMANE	CARRIERE DOC	Incarichi didattici a esterni (incarichi insegnamento), co.co.co., affidamenti incarichi lavoro autonomo (valutazioni, selezioni, contratti)
		RISORSE UMANE	CARRIERE DOC	supporto istruttorio gestione procedimenti disciplinari personale docente
		RISORSE UMANE	CARRIERE DOC	Gestione carriere e rapporto di lavoro personale docente (congedi, aspettative, relazione didattica, procedura attribuzione scatti, mobilità, etc.)
		RISORSE UMANE	FORMAZIONE E SVILUPPO	formazione e sviluppo competenze PTA
		RISORSE UMANE	FORMAZIONE E SVILUPPO	Gestione del processo di valutazione della performance individuale
		RISORSE UMANE	COMPENSI	Costituzione del fondo accessorio
		RISORSE UMANE	PREVIDENZA	Valutazione dei servizi pre ruolo ai fini pensionistici di tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e adempimenti per il conferimento della pensione
		RISORSE UMANE	PREVIDENZA	adempimenti per il conferimento dell'indennità di buonuscita/TFR
		RISORSE UMANE	PREVIDENZA	gestione Prestazioni creditizie INPS (EX INPDAP)
		RISORSE UMANE	PREVIDENZA	supporto al personale dipendente per riscatti, ricongiunzioni e computi
		RISORSE UMANE	PREVIDENZA	Gestione e monitoraggio procedura Proper per la programmazione del personale
		RISORSE UMANE	PROGRAMMAZIONE	Supporto alle commissioni per ASN
		RISORSE UMANE	RECLUTAMENTO	Reclutamento personale docente
		RISORSE UMANE	RECLUTAMENTO	Reclutamento personale ricercatore a tempo determinato
		RISORSE UMANE	RECLUTAMENTO	Reclutamento del PTA a tempo determinato e indeterminato
		RISORSE UMANE	RECLUTAMENTO	Reclutamento dei tecnologi
		RISORSE UMANE	RECLUTAMENTO	controllo e aggiornamento della posizione assicurativa dei dipendenti (verifica PassWeb, ListaPosPA; DMA2)
RISORSE UMANE	GESTIONE CARRIERA	vigilanza sanitaria e supporto al medico competente		
RISORSE UMANE	SICUREZZA	Presidio dei processi relativi all'erogazione di benefici economici al personale (asilo nido, centri estivi, interventi assistenziali, servizi al personale, etc.)		

AREA	UNITA ORGANIZZATIVA	MACROPROCESSO	FUNZIONE	PROCESSO
AREA SERVIZI ALLA RICERCA E DIDATTICA	BIBLIOTECA (BIBL)	SERVIZI BIBLIOTECARI	ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE	Document delivery (articoli) e ILL (Inter Library loan-libri)
		SERVIZI BIBLIOTECARI	ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE	Acquisto e gestione dei libri e riviste in carta ed elettronici
		SERVIZI BIBLIOTECARI	ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE	Catalogazione dei libri e dei periodici
		SERVIZI BIBLIOTECARI	ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE	Gestione di SISSA Digital Library (IRIS)
		SERVIZI BIBLIOTECARI	ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE	Gestione del pagamento delle spese di pubblicazione degli articoli scientifici
		SERVIZI BIBLIOTECARI	ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE	Gestione di SISSA Article Acquisition (archive)
		SERVIZI BIBLIOTECARI	ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE	Monitoraggio delle risorse elettroniche (accessi e statistiche)
	UFFICIO SEGRETERIA DIDATTICA E ALLIEVI (SDA)	DIDATTICA	OFFERTA FORMATIVA	Gestione accordi di co-tutela
		DIDATTICA	OFFERTA FORMATIVA	Gestione accordi lauree magistrali
		DIDATTICA	OFFERTA FORMATIVA	Gestione offerta formativa
		DIDATTICA	OFFERTA FORMATIVA	Predisposizione del questionario allievi per la valutazione della didattica e dei servizi didattici
		DIDATTICA	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Accesso ai corsi di dottorato
		DIDATTICA	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Banche dati relative ai corsi di dottorato
		DIDATTICA	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Carriere allievi di dottorato
		DIDATTICA	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Carriere allievi lauree magistrali
		DIDATTICA	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Selezioni borsisti delle lauree magistrali
		DIDATTICA	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Tirocini
		SERVIZI AGLI STUDENTI	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Attività a tempo parziale degli studenti dei corsi di dottorato
		SERVIZI AGLI STUDENTI	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Gestione borse di studio addestramento alla ricerca, post-laurea e di ricerca (bandi di concorso, selezioni, ecc.)
		SERVIZI AGLI STUDENTI	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Mobilità internazionale allievi di dottorato (fondi Erasmus+ ed analoghi)
		SERVIZI AGLI STUDENTI	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Servizi agli studenti della Scuola (contributi, ecc.)
	UFFICIO SEGRETERIE SCIENTIFICHE (SEGSCI)	ACQUISTI	AMMINISTRAZIONE	Redazione determine e registrazione RdA solo per contratti di somministrazione; registrazione DCE di competenza
		ACQUISTI	AMMINISTRAZIONE	ricevimento pacchi, reperimento conformità della merce/collauda delle attrezzature; distribuzione pacchi relativi agli acquisti per i laboratori agli scienziati con registrazione delle relative DCE
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	AMMINISTRAZIONE	gestione documentazione rimborsi spesa pronta cassa (fondo economale) delle Aree
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	AMMINISTRAZIONE	predisposizione e gestione budget (area)
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	MISSIONI	gestione rimborsi contributo allievi del III e IV anno (fino alla consegna della documentazione all'Uff. Protocollo)
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	MISSIONI	gestione missioni-istruzione della pratica, gestione di eventuali prepagati, e quella del pagamento diretto delle registration fee da parte della SISSA
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	MISSIONI	raccolta, controllo e gestione documentazione fino a liquidazione inclusa, ai fini del pagamento missioni
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	OSPITI EVENTI	gestione delle pratiche ospiti e delle pratiche di speaker e partecipanti agli eventi organizzati delle Aree Scientifiche (sin dall'istruzione e accoglienza)
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	OSPITI EVENTI	raccolta e gestione documentazione ai fini del pagamento degli ospiti, speaker e partecipanti agli eventi organizzati dalle Aree Scientifiche
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	OSPITI EVENTI	inserimento contratti ospiti (inclusi speaker e partecipanti agli eventi organizzati dalle Aree Scientifiche) in U-GOV
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	OSPITI EVENTI	raccolta e gestione documentazione ai fini del pagamento pratiche per i premi per la miglior tesi assegnati alle Aree
		COMUNICAZIONE	OSPITI EVENTI	gestione eventi aree (incluso avvio pratiche per l'attivazione di altri servizi)
DIDATTICA	OSPITI EVENTI	supporto organizzazione e gestione scuole estive		
DIDATTICA	ORGANI	supporto progettazione offerta formativa		
GOVERNO E DIREZIONE	ORGANI	gestione attività degli organi di area (CdArea, Giunta, ecc.)		
INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	OSPITI EVENTI	prenotazioni aule		

AREA	UNITA ORGANIZZATIVA	MACROPROCESSO	FUNZIONE	PROCESSO
	<b>UFFICIO VALORIZZAZIONE E INNOVAZIONE (VAL)</b>	TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	autorizzazione accettazione donazioni
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	autorizzazioni per la ricerca sperimentale
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	gestione contratti "conto terzi" e supporto alla stipula di Material Transfer Agreement
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	gestione contratti di licenza/cessione di brevetti/know-how/software/ecc.
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	identificazione, valorizzazione e gestione proprietà intellettuale della SISSA
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	implementazione progetto UNITY FVG e supporto progetti con imprese a favore del Territorio
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	organizzazione e partecipazione ad iniziative e manifestazioni di Trasferimento Tecnologico e Terza Missione in generale di interesse della SISSA
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	scouting e marketing dei risultati della ricerca/competenze/know-how interni alla SISSA al fine di valorizzarli esternamente
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	servizio di Talent Valorization e Placement non accademico, attraverso il consolidamento ed allargamento del network con Imprese regionali, nazionali ed internazionali
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	supporto a iniziative e progetti speciali con finalità di valorizzazione della ricerca e Terza Missione
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	supporto alla costituzione e all'accreditamento di Spin-off e Start up
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	supporto amministrativo all'adesione e alla gestione dei rapporti con i Cluster Tecnologici locali e nazionali
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	supporto Commissione trasferimento tecnologico e Delegato al trasferimento tecnologico
		TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	KNOWLEDGE TRANSFER	gestione di canali diretti di comunicazione per le iniziative del Trasferimento Tecnologico destinate a raggiungere sia un target interno, sia un target esterno alla Scuola
		<b>UFFICIO FINANZIAMENTI ALLA RICERCA E RELAZIONI INTERNAZIONALI (UFRI)</b>	RICERCA	FSE
	RICERCA		RELAZIONI INTERNAZIONALI	accordi e convenzioni internazionali e accordi finalizzati alla coorganizzazione workshop/seminari (nazionali e internazionali)
	RICERCA		RELAZIONI INTERNAZIONALI	gestione Associazioni
	RICERCA		RELAZIONI INTERNAZIONALI	mobilità internazionale (es. programmi bilaterali di scambi ricercatori)
	RICERCA		SERVIZI AI RICERCATORI	assistenza pre-arrival e on-site visitatori long-term in GRS (es. lettera di invito, eventuale visto, permesso di soggiorno, assicurazione sanitaria, codice fiscale, Agenzia delle Entrate, Accordo Integrazione)
	RICERCA		SERVIZI AI RICERCATORI	assistenza pre-arrival e on-site pratiche mobilità internazionale ricercatori su fondi terzi e loro familiari (es. finanziati da programmi bilaterali di scambi ricercatori): visto, permesso di soggiorno, assicurazione sanitaria, codice fiscale e Agenzia delle Entrate
	RICERCA		SERVIZI AI RICERCATORI	assistenza pre-arrival pratiche ricercatori, assegnisti di ricerca, incarichi, cococo e loro familiari (convenzione di accoglienza, nulla osta, visti, assicurazione sanitaria, codici fiscali) e rapporti Consolati/Ambasciate/MAE
	RICERCA		SERVIZI AI RICERCATORI	assistenza on-site pratiche ricercatori, assegnisti di ricerca, incarichi, cococo e rapporti con le altre autorità coinvolte
	RICERCA		SERVIZI AI RICERCATORI	gestione incarichi associazioni scientifiche INFN per docenti e ricercatori
	RICERCA		SERVIZI AI RICERCATORI	gestione pratiche di rimborso e contributo spese assicurazione sanitaria assegnisti non italiani e viaggio di ritorno assegnisti extra-UE e gestione del relativo budget
	RICERCA		SERVIZI AI RICERCATORI	rilevazioni statistiche internazionalizzazione per soggetti terzi
	RICERCA		SERVIZI AI RICERCATORI	Gestione e monitoraggio Housing Welcome Office
	RICERCA		SUPPORTO PRE AGREEMENT	flussi informativi per la ricerca e organizzazione e gestione eventi formativi/informativi APRE
	RICERCA		SUPPORTO PRE AGREEMENT	gestione amministrativa amendment progetti
	RICERCA	SUPPORTO PRE AGREEMENT	negoiazione e supporto stipula agreement finalizzati allo svolgimento dell'attività di ricerca (Grant agreement, Partnership, Consortium, Coordination, Supplementary agreements)	
RICERCA	SUPPORTO PRE AGREEMENT	supporto progettazione e presentazione progetti di ricerca internazionali (H2020, Fondi strutturali, Fondazioni private, ecc)		
RICERCA	SUPPORTO PRE AGREEMENT	supporto progettazione e presentazione progetti di ricerca nazionali (PRIN, FIRB, programmi ministeriali, regionali, fondazioni private, ecc.)		
RICERCA	SUPPORTO PRE AGREEMENT	supporto trasferimento grant da altri atenei presso SISSA		
RICERCA	SERVIZI AI RICERCATORI	Gestione e monitoraggio Shuttle ICTP/SISSA		

AREA	UNITA ORGANIZZATIVA	MACROPROCESSO	FUNZIONE	PROCESSO
DIREZIONE	LABORATORIO INTERDISCIPLINARE - STAFF	ACQUISTI	AMMINISTRAZIONE	Redazione determine e registrazione RdA per contratti di somministrazione e acquisizione beni e servizi sotto soglia
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	AMMINISTRAZIONE	gestione documentazione rimborsi spesa pronta cassa (fondo economale)
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	AMMINISTRAZIONE	predisposizione e gestione budget
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	MISSIONI	raccolta e gestione documentazione ai fini del pagamento missioni rimborsi personale esterno e degli ospiti
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	OSPITI EVENTI	GESTIONE PRATICHE OSPITI (sin dall'istruzione, accoglienza, rimborsi a conferenzieri e spese organizzazione convegni, ospitalità e servizi)
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	OSPITI EVENTI	Inserimento contratti ospiti in U-Gov
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	OSPITI EVENTI	raccolta e gestione documentazione ai fini del pagamento pratiche per premi e borse di studio
		COMUNICAZIONE	OSPITI EVENTI	organizzazione e gestione eventi
		DIDATTICA	OFFERTA FORMATIVA	Gestione offerta formativa
		DIDATTICA	ORGANI	supporto progettazione offerta formativa
		DIDATTICA	OSPITI EVENTI	supporto organizzazione e gestione scuole estive e di specializzazione
		DIDATTICA	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Accesso ai corsi di perfezionamento
		DIDATTICA	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Banche dati relative ai corsi di perfezionamento
		DIDATTICA	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Supporto alla stipula convenzione per Tirocini formativi
		GOVERNO E DIREZIONE	ORGANI	gestione attività del consiglio di Laboratorio
		INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA	OSPITI EVENTI	prenotazione spazi
		SERVIZI AGLI STUDENTI	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Supporto agli studenti dei corsi di perfezionamento
		SERVIZI AGLI STUDENTI	RECLUTAMENTO E CARRIERA	Supporto all'assegnazione borse di studio e premio
	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)	GOVERNO E DIREZIONE	SICUREZZA	Comunicazione del rischio: condivisione delle procedure
		GOVERNO E DIREZIONE	SICUREZZA	Prevenzione del rischio: formazione ed informazione
		GOVERNO E DIREZIONE	SICUREZZA	Sicurezza e prevenzione: gestione obblighi normativi
		GOVERNO E DIREZIONE	SICUREZZA	Sistema del controllo di GSI e della pianificazione
		GOVERNO E DIREZIONE	SICUREZZA	Supporto alla sicurezza: gestione procedure di emergenza
		GOVERNO E DIREZIONE	SICUREZZA	Valutazione del rischio: analisi per la sicurezza
	UNITA' DI COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE & MEDIA	Gestione database giornalisti locali, nazionali, stranieri
		COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE & MEDIA	Gestione dell'identità visiva della Scuola tramite supporto alla progettazione e produzione di materiali istituzionali, promozionali, personalizzati,
		COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE & MEDIA	Gestione home page sito SISSA ed eventuali aggiornamenti pagine interne
		COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE & MEDIA	Gestione social media SISSA (Facebook, Twitter, Flickr)
		COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE & MEDIA	Rassegna stampa
		COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE & MEDIA	Redazione e diffusione comunicati stampa
		COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE & MEDIA	Relazioni con i media
		COMUNICAZIONE	EVENTI	Attività di promozione e comunicazione di eventi della scuola
		COMUNICAZIONE	EVENTI	Organizzazione e co-organizzazione di eventi istituzionali della Scuola (anche in collaborazione con altri) con relative attività di promozione e comunicazione

AREA	UNITA ORGANIZZATIVA	MACROPROCESSO	FUNZIONE	PROCESSO
	AREA NEUROSCIENZE - STAFF TECNICO	RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	definizione e progettazione di metodologie sperimentali
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	formazione a studenti e altro personale riguardanti le facilities presenti e supporto tecnico-scientifico
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	gestione laboratori di neuroscienze cognitive e analisi dati
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	gestione officina elettronica e meccanica
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	gestione servizi di magazzino
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	gestione servizi di sterilizzazione
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	gestione stanze e servizi di colture cellulari
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	gestione strumentazione scientifica
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	meccatronica: progettazione e realizzazione dei software di controllo, dell'elettronica di supporto allo svolgimento degli esperimenti
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	meccatronica: progettazione e realizzazione di parti meccaniche e strutturali
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	procedure ordini di competenza del buyer tecnico
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	servizi e preparazione di colture primarie ed organotipiche
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	servizi e strumenti di biologia molecolare
		RICERCA	SERVIZI ALLA DIDATTICA E RICERCA	servizi e strumenti di microscopia e istologia
			INFORMATION TECHNOLOGY AND COMPUTING SERVICES (ITCS)	SERVIZI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI
SERVIZI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI	RETE			rete di trasmissione dati di ateneo-gestione tecnica integrata
SERVIZI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI	SERVIZI INFORMATICI			servizi informatici di ateneo (email, firewalling, aaa, dns, db utenti)-gest.tecnico-sistemistica
	UFFICIO AFFARI GENERALI E ACQUISTI (AGA)	ACQUISTI	ACQUISTI	acquisizione beni e servizi sotto e sopra soglia (ad esclusione dei servizi logistici)
		ACQUISTI	ACQUISTI	concessioni asilo nido e mensa
		ACQUISTI	AFFARI GENERALI	gestione del contratto dell'asilo nido e della mensa
		ACQUISTI	AFFARI GENERALI	gestione coperture assicurative/sinistri e tenuta registri polizze infortuni e kasko
		AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	CICLO PASSIVO	contabilizzazione ordini; dce (solo dce di competenza)
		GOVERNO E DIREZIONE	ACQUISTI	gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (appalti istruiti)
		GOVERNO E DIREZIONE	AFFARI GENERALI	predisposizione e gestione contratti di comodato
		GOVERNO E DIREZIONE	AFFARI GENERALI	convenzioni di interesse generale e accordi/collaborazioni di ricerca
		AFFARI GENERALI	partecipazioni sociali	

AREA	UNITA ORGANIZZATIVA	MACROPROCESSO	FUNZIONE	PROCESSO
STRUTTURE IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE	UFFICIO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO E GESTIONE DOCUMENTALE (SAIOG)	AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	SUPPORTO ORGANI	presidio e applicazione dello statuto e dei regolamenti di ateneo di propria competenza
		GOVERNO E DIREZIONE	SUPPORTO ORGANI	attività di supporto agli Organi (CDA, SA, Revisori, Direttore, Segretario Generale, Consiglio della Scuola)
		AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	SUPPORTO ORGANI	gestione delle elezioni di ateneo (organi di governo, cun, rls, cug,..)
		AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	SUPPORTO ORGANI	gestione delle elezioni degli studenti per il rinnovo dei rappresentanti negli organi di ateneo, nel CNSU e in altri organismi se richiesti
		AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	SUPPORTO ORGANI	gestione dei processi di rinnovo di organi di governo, di controllo e consultivi e commissioni
		AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	SUPPORTO ORGANI	nomina degli organi di ateneo
		AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	SUPPORTO ORGANI	segreteria attori istituzionali (Direttore, Segretario Generale, organi di ateneo...)
		COMUNICAZIONE	EVENTI	supporto al cerimoniale
		COMUNICAZIONE	OSPITI ED EVENTI ISTITUZIONALI	gestione eventi istituzionali
		COMUNICAZIONE	SUPPORTO ORGANI	gestione dei flussi di comunicazione del Direttore verso l'esterno
		COMUNICAZIONE	SUPPORTO ORGANI	gestione dei flussi di comunicazione del Direttore verso l'interno
		COMUNICAZIONE	SUPPORTO ORGANI	gestione dei flussi di informazione da e verso gli Organi
		EVENTI	OSPITI ED EVENTI ISTITUZIONALI	iniziative culturali e ricreative
		GOVERNO E DIREZIONE	ANTICORRUZIONE	Supporto alla gestione del piano anticorruzione e trasparenza; supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attività legate all'anticorruzione e trasparenza
		GOVERNO E DIREZIONE	GESTIONE DOCUMENTALE	protocollo, flussi documentali, archivio
		GOVERNO E DIREZIONE	SUPPORTO ORGANI	gestione attività delle sedute degli organi di governo
		GOVERNO E DIREZIONE	SUPPORTO ORGANI	gestione attività delle sedute degli organi di controllo
		GOVERNO E DIREZIONE	SUPPORTO ORGANI	gestione attività delle sedute degli organi consultivi
		GOVERNO E DIREZIONE	SUPPORTO ORGANI	gestione attività delle sedute consiglio degli studenti, comitato per lo sport
		GOVERNO E DIREZIONE	SUPPORTO ORGANI	consulenza e controllo della verbalizzazione di atti relativi alle sedute degli organi collegiali delle strutture di ateneo
	GOVERNO E DIREZIONE	SUPPORTO ORGANI	segreteria Direttore e Segretario Generale	
	PERSONALE	OSPITI EVENTI ISTITUZIONALI	gestione trasferte e missioni del personale non strutturato (ospiti istituzionali..)	
	SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	OSPITI EVENTI ISTITUZIONALI	programmazione e gestione logistica degli spazi di competenza della direzione	
	FUNZIONE COMPLIANCE MANAGEMENT	GOVERNO E DIREZIONE	COMPLIANCE MANAGEMENT	implementazione piano di razionalizzazione ed efficientamento della spesa della Scuola, sulla base degli obiettivi strategici della SISSA, ed in coerenza con la normativa vigente.
		GOVERNO E DIREZIONE	COMPLIANCE MANAGEMENT	implementazione e presidio piano dei sistemi di controllo delle aree maggiormente rilevanti ai fini anti -corruzione, in particolare nell'ambito della didattica, risorse umane ed acquisti.
		GOVERNO E DIREZIONE	COMPLIANCE MANAGEMENT	presidio delle norme di razionalizzazione della spesa previste dall'ordinamento vigente.
		GOVERNO E DIREZIONE	COMPLIANCE MANAGEMENT	presidio della funzione di Privacy manager della SISSA
	FUNZIONE RISK MANAGEMENT	AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	RISK MANAGEMENT	supporto alla commissione audit (art. 31 RAFC), con eventuale ridefinizione della funzione nell'ambito del secondo mandato (nuova composizione ad inizio 2020)
		GOVERNO E DIREZIONE	RISK MANAGEMENT	implementazione e gestione strumenti analisi del rischio
		RICERCA	RISK MANAGEMENT	Supporto alle attività di prevenzione e contrasto delle frodi scientifiche
	FUNZIONE REFERENTE PER ACCREDITAMENTO	GOVERNO E DIREZIONE	QUALITA'	implementazione, presidio e sviluppo del sistema (processi e strumenti) del sistema di AQ
		GOVERNO E DIREZIONE	QUALITA'	presidio del processo di accreditamento iniziale e periodico