	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
	AREA PROCESSO (GENERALE / SPECIFICA)	AREA	PROCESSO	_TIPO_STRUTTURA_	STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO (1° liv.)	STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO (Unità di coordinamento tecnico / Segreteria tecnica)	STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO (2° liv.)	STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO (3° liv.)	ANNO MAPPATURA	NUMERAZIONE FASI	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	VALORE RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	TIPOLOGIA MISURE	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO	MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE (2016-2018)	TIPOLOGIA MISURE	TEMPISTICA	MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL R.P.C.	VALORE RISCHIO (FMEA) FINALE	NOTE
1	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI 1 - INSERIMENTO MANUALE DELLA CONFERMA DEL GRADO DI INVALIDITA'	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	1	ACQUISIZIONE DEL DATO DA SISTEMA INFORMATICO TITULUS, DA E-MAIL ISTITUZIONALE DEL DOCENTE, DA VERBALI CARTACEI, (A SEGUITO DI ISTANZA CARTACEA PROTOCOLLATA)	INSERIMENTO MANUALE DEGLI ESITI DELLE DELIBERE NON CORRISPONDENTI AL VERO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RICONOSCIMENTO DI ESAMI E/O ABBREVIAZIONI DI CARRIERA)	16	CONTROLLO AMMINISTRATIVO A FINE CARRIERA	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DELL'OPERATO DEGLI ADDETTI DA PARTE DEL RESP. U.OP.	PER OGNI CONTROLLO DI FINE CARRIERA STUDENTE	RESPONSABILE U.OP.	FASCICOLO CARRIERA STUDENTE CONTENENTE LO STATINO DI LAUREA FIRMATO DAL RESPONSABILE U.OP. E DALLO STUDENTE							
2	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI 1 - INSERIMENTO MANUALE DELLA CONFERMA DEL GRADO DI INVALIDITA' DELLO STUDENTE 2 - INSERIMENTO MANUALE DELLA DATA DI PAGAMENTO DI UN MAV 3 - INSERIMENTO MANUALE DELLE ATTESTAZIONI DI FREQUENZA DELLE DISCIPLINE 4 - INSERIMENTO MANUALE DEGLI ESITI DELLE DELIBERE DI DIPARTIMENTO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RICONOSCIMENTO DI ESAMI E/O ABBREVIAZIONI DI CARRIERA) 5 - INSERIMENTO MANUALE DEI VOTI FINALI DI LAUREA 6 - GESTIONE REGISTRAZIONE MANUALE ESAMI (OVE RESIDUALMENTE PREVISTO) 7 - GESTIONE RICHIESTA RILASCIO PERGAMENA (STUDENTI NON INFORMATIZZATI)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	1	ACQUISIZIONE DEL DATO DA SISTEMA INFORMATICO TITULUS, DA E-MAIL ISTITUZIONALE DEL DOCENTE, DA VERBALI CARTACEI, (A SEGUITO DI ISTANZA CARTACEA PROTOCOLLATA)	INSERIMENTO MANUALE DEGLI ESITI DELLE DELIBERE NON CORRISPONDENTI AL VERO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RICONOSCIMENTO DI ESAMI E/O ABBREVIAZIONI DI CARRIERA)	16	PROTOCOLLAZIONE DELLA DELIBERA CHE CONTIENE IL RICONOSCIMENTO DI ESAMI, TRASMESSA TELEMATICAMENTE AL RESPONSABILE U.OP.	MISURE DI CONTROLLO	ACQUISIZIONE DA PARTE DEL RESP. U.OP. SOLO DI DELIBERE TRASMESSE PER PROTOCOLLO	PER OGNI DELIBERA DEL DIPARTIMENTO CHE CONTIENE INFORMAZIONI DA INSERIRE IN PIATTAFORMA	RESPONSABILE U.OP.	DELIBERE PROTOCOLLATE AGLI ATTI							
3	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI 1 - INSERIMENTO MANUALE DELLA CONFERMA DEL GRADO DI INVALIDITA' DELLO STUDENTE 2 - INSERIMENTO MANUALE DELLA DATA DI PAGAMENTO DI UN MAV 3 - INSERIMENTO MANUALE DELLE ATTESTAZIONI DI FREQUENZA DELLE DISCIPLINE 4 - INSERIMENTO MANUALE DEGLI ESITI DELLE DELIBERE DI DIPARTIMENTO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RICONOSCIMENTO DI ESAMI E/O ABBREVIAZIONI DI CARRIERA) 5 - INSERIMENTO MANUALE DEI VOTI FINALI DI LAUREA 6 - GESTIONE REGISTRAZIONE MANUALE ESAMI (OVE RESIDUALMENTE PREVISTO) 7 - GESTIONE RICHIESTA RILASCIO PERGAMENA (STUDENTI NON INFORMATIZZATI)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	1	ACQUISIZIONE DEL DATO DA SISTEMA INFORMATICO TITULUS, DA E-MAIL ISTITUZIONALE DEL DOCENTE, DA VERBALI CARTACEI, (A SEGUITO DI ISTANZA CARTACEA PROTOCOLLATA)	INSERIMENTO MANUALE DEGLI ESITI DELLE DELIBERE NON CORRISPONDENTI AL VERO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RICONOSCIMENTO DI ESAMI E/O ABBREVIAZIONI DI CARRIERA)	16	TRACCIABILITA' DELL'OPERATORE CHE HA INSERITO IL DATO	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	LA PIATTAFORMA ESSE3 CONSENTE LA CREAZIONE DEI LOG PER OGNI OPERAZIONE DEGLI ADDETTI AUTORIZZATI AD OPERARE CON UTENZA E PASSWORD	PER OGNI OPERAZIONE DEGLI ADDETTI AUTORIZZATI AD OPERARE CON UTENZA E PASSWORD	RESPONSABILE U.OP.	AGGIORNAMENTO DELLA CARRIERA SULLA PIATTAFORMA							
4	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI 1 - INSERIMENTO MANUALE DELLA CONFERMA DEL GRADO DI INVALIDITA' DELLO STUDENTE 2 - INSERIMENTO MANUALE DELLA DATA DI PAGAMENTO DI UN MAV 3 - INSERIMENTO MANUALE DELLE ATTESTAZIONI DI FREQUENZA DELLE DISCIPLINE 4 - INSERIMENTO MANUALE DEGLI ESITI DELLE DELIBERE DI DIPARTIMENTO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RICONOSCIMENTO DI ESAMI E/O ABBREVIAZIONI DI CARRIERA) 5 - INSERIMENTO MANUALE DEI VOTI FINALI DI LAUREA 6 - GESTIONE REGISTRAZIONE MANUALE ESAMI (OVE RESIDUALMENTE PREVISTO) 7 - GESTIONE RICHIESTA RILASCIO PERGAMENA (STUDENTI NON INFORMATIZZATI)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	1	ACQUISIZIONE DEL DATO DA SISTEMA INFORMATICO TITULUS, DA E-MAIL ISTITUZIONALE DEL DOCENTE, DA VERBALI CARTACEI, (A SEGUITO DI ISTANZA CARTACEA PROTOCOLLATA)	INSERIMENTO MANUALE DEI VOTI FINALI DI LAUREA NON CORRISPONDENTI AL VERO	20	VERBALE CARTACEO E STATINI CARTACEI FIRMATI DAL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE CUSTUDITI IN SEGRETERIA. TRACCIABILITA' DELL'OPERATORE CHE HA INSERITO IL VOTO DI LAUREA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	LA PIATTAFORMA ESSE3 CONSENTE LA CREAZIONE DEI LOG PER OGNI OPERAZIONE DEGLI ADDETTI AUTORIZZATI AD OPERARE CON UTENZA E PASSWORD	PER OGNI OPERAZIONE DEGLI ADDETTI AUTORIZZATI AD OPERARE CON UTENZA E PASSWORD	RESPONSABILE U.OP.	AGGIORNAMENTO DELLA CARRIERA SULLA PIATTAFORMA							
5	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI 1 - INSERIMENTO MANUALE DELLA CONFERMA DEL GRADO DI INVALIDITA' DELLO STUDENTE 2 - INSERIMENTO MANUALE DELLA DATA DI PAGAMENTO DI UN MAV 3 - INSERIMENTO MANUALE DELLE ATTESTAZIONI DI FREQUENZA DELLE DISCIPLINE 4 - INSERIMENTO MANUALE DEGLI ESITI DELLE DELIBERE DI DIPARTIMENTO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RICONOSCIMENTO DI ESAMI E/O ABBREVIAZIONI DI CARRIERA) 5 - INSERIMENTO MANUALE DEI VOTI FINALI DI LAUREA 6 - GESTIONE REGISTRAZIONE MANUALE ESAMI (OVE RESIDUALMENTE PREVISTO) 7 - GESTIONE RICHIESTA RILASCIO PERGAMENA (STUDENTI NON INFORMATIZZATI)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	2	INSERIMENTO MANUALE DEL DATO IN PIATTAFORMA															
6	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI 1 - INSERIMENTO MANUALE DELLA CONFERMA DEL GRADO DI INVALIDITA' DELLO STUDENTE 2 - INSERIMENTO MANUALE DELLA DATA DI PAGAMENTO DI UN MAV 3 - INSERIMENTO MANUALE DELLE ATTESTAZIONI DI FREQUENZA DELLE DISCIPLINE 4 - INSERIMENTO MANUALE DEGLI ESITI DELLE DELIBERE DI DIPARTIMENTO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RICONOSCIMENTO DI ESAMI E/O ABBREVIAZIONI DI CARRIERA) 5 - INSERIMENTO MANUALE DEI VOTI FINALI DI LAUREA 6 - GESTIONE REGISTRAZIONE MANUALE ESAMI (OVE RESIDUALMENTE PREVISTO) 7 - GESTIONE RICHIESTA RILASCIO PERGAMENA (STUDENTI NON INFORMATIZZATI)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	3	ESTRAZIONE DEL DATO ACQUISITO PER REDIGERE CERTIFICAZIONI O PER ELABORARE LE MINUTE DELLE PERGAMENE DI LAUREA (PER LE CARRIERE NON INFORMATIZZATE)	RILASCIO DI PERGAMENA A SOGGETTI CHE NON HANNO CONSEGUITO IL TITOLO O ALTERAZIONE DEI CONTENUTI DELLA STESSA NEL CASO DI STUDENTI NON INFORMATIZZATI	8	PREDISPOSIZIONE DELLA "MINUTA" DELLA PERGAMENA DA RILASCIARE A FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'U.OP.	MISURE DI CONTROLLO	PROCESSO IN FASE DI REINGEGNERIZZAZIONE	PROCESSO IN FASE DI REINGEGNERIZZAZIONE	PROCESSO IN FASE DI REINGEGNERIZZAZIONE	PROCESSO IN FASE DI REINGEGNERIZZAZIONE							
7	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	ACQUISTO MATERIALE LIBRARIO CARTACEO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO			2016	1	INVIO ELENCHI DESIDERATA DA PARTE DEI DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI ALLE BIBLIOTECHE DI POLO, RACCOLTA DESIDERATA DEL CORPO ACCADEMICO	SELEZIONE NON EQUILIBRATA DELLE RICHIESTE PERVENUTE E DEL MATERIALE NELL'IPOTESI IN CUI LE RISORSE NON SIANO SUFFICIENTI	16	DELIBERA DEL CAB RELATIVA ALLA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL MATERIALE CARTACEO TRA I POLI (VEDI NOTE)	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	REPORT SUGLI IMPEGNI DI BUDGET ASSUNTI SULLA BASE DELLE LISTE PRESENTATE	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG SERVIZI CENTRALIZZATI E INFORMATICI E U.ORG SERVIZI BIBLIOTECARI DI POLO	INVIO REPORT AL PRESIDENTE (VEDI NOTE)						Gli "Strumenti di prevenzione attuale" e le "Modalità di verifica del monitoraggio attuato" sono in fase di revisione alla luce della recente riorganizzazione amministrativa del SBA (2020)
8	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	ACQUISTO MATERIALE LIBRARIO CARTACEO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO			2016	2	ELABORAZIONE DELLE LISTE D'ACQUISTO	INADEGUATA GESTIONE DELLA SELEZIONE DEL MATERIALE CON CONSEGUENTE ACQUISTO DI MATERIALE NON NECESSARIO O MANIPOLAZIONE DELLE LISTE	6	UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI FLUSSO AMMINISTRATIVO GESTITA CON IL SW ALEPH500 (CHE PERMETTE DI TRACCIARE, INVENTARIARE E CATALOGARE TUTTO IL MATERIALE BIBLIOGRAFICO CARTACEO DA ACQUISTARE) E DOPPIA VERIFICA DEL POSSEDUTO NEL CATALOGO ON LINE (OPAC) E NEGLI SCHEDARI DA PARTE DEL PERSONALE SBA DEI POLI CHE RICEVONO I DESIDERATA E DA PARTE DEL PERSONALE DELLA SEDE CENTRALE DEL SBA: FUNZIONAMENTO CON UN UNICO PUNTO ORDINANTE PER TUTTE LE BIBLIOTECHE DI POLO; INVENTARIO UNICO DEL MATERIALE LIBRARIO (ALEPH500) CON PROCEDURA PREVISTA ANCHE PER L'ACQUISTO DA PARTE DEI DIPARTIMENTI DIDATTICI. SEGNALAZIONE E MOTIVAZIONE PER PROPOSTA DI ACQUISTO DOPPIONI DA PARTE DELLA RESP. DI POLO	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	CAMPIONAMENTO E CONTROLLO DELLA PROCEDURA DI RICHIESTA PREVENTIVI AD OPERA DI U.ORG SERVIZI CENTRALIZZATI E INFORMATICI ; LE LISTE DEI DESIDERATA, REALIZZATE CON ALEPH 500, SONO PUBBLICHE E CONSULTABILI SUL CATALOGO COLLETTIVO DI ATENEO (OPAC)	CAMPIONAMENTO: SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG SERVIZI CENTRALIZZATI E INFORMATICI	REPORT DEL CAMPIONAMENTO EFFETTUATO AL RESPONSABILE UCT S.B.A. SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO							
9	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	ACQUISTO MATERIALE LIBRARIO CARTACEO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO			2016	3	RICHIESTA DI PREVENTIVI A EDITORI O LIBRERIE O PROCEDURA D'ACQUISTO SUL MERCATO ELETTRONICO	ADOZIONE DI UNA PROCEDURA NON IDONEA	10	IN ATTESA DELL'ESPLETAMENTO DELLA GARA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN FORNITORE UNICO DI ATENEO ATTRAVERSO L'APPLICAZIONE DI UN ACCORDO QUADRO, PER ACQUISTI SUPERIORI A 1.000 € SI PROCEDE ATTRAVERSO RDO SU MEPA DELLE LISTE DI DESIDERATA FILTRATE CHE SONO INVIATE AD AZIENDE DEL SETTORE PRESENTI SUL MERCATO ELETTRONICO. SOTTO I 1.000 E POTRA' ESSERE UTILIZZATO ANCHE L'ALBO FORNITORI APPOSITAMENTE ISTITUITO, SECONDO ADEGUATI CRITERI DI ROTAZIONE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	1) CONFORMITA' ALLE PROCEDURE INDICATE DAL DG; 2) DETERMINA A CONTRARRE DEL DG.	1) ATTO AUTORIZZATIVO DEL DG VALIDO PER TUTTE LE RISORSE DA ACQUISIRE; 2) PER OGNI PROCEDURA DI ACQUISTO	RESPONSABILE UCT S.B.A. SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO	DETERMINA PUBBLICATA SU PIATTAFORMA UBUY E SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
10	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO CONTRATTI PER LA DIDATTICA (A TITOLO ONEROSO)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	1	RICHIESTA, DA PARTE DELLE STRUTTURE DIDATTICHE INTERESSATE, DI INDIZIONE DI BANDI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI INSEGNAMENTO MEDIANTE CONTRATTO A TITOLO ONEROSO	RICHIESTE DI BANDI NON CONFORMI CON LE ESIGENZE DELLA STRUTTURA DIDATTICA RICHIEDENTE	8	VERIFICA SULL'"ANAGRAFE DELLA DIDATTICA", DELLA CORRISPONDENZA CON QUANTO CHIESTO IN DELIBERA (SCOPERTURA INSEGNAMENTO, SSD, CFU, N. ORE) PRIMA DELLA STESURA DEL BANDO, A CURA DELL'U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	MISURE DI CONTROLLO	SUPERVISIONE DELLA VERIFICA EFFETTUATA DAL PERSONALE DELL' U.OP.	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	VIDIMAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE U.OP AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA E DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO							
11	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO CONTRATTI PER LA DIDATTICA (A TITOLO ONEROSO)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	2	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AL SENATO ACCADEMICO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER L'EMISSIONE DI BANDI PER LA DOCENZA	RICHIESTE DI BANDI AVANZATE SENZA AVER PREVENTIVAMENTE VERIFICATO LA POSSIBILITA' DI COPERTURA DEGLI INSEGNAMENTI MEDIANTE SUPPLENZE DA AFFIDARE A PERSONALE DEL RUOLO DOCENTE	16	VERIFICA, A CURA DELL'U.OP. AFFIDAMENTO E CONTRATTI PER LA DIDATTICA PRIMA DELL'EMISSIONE DEL BANDO, CHE GLI STESSI INSEGNAMENTI SIANO GIA' STATI BANDITI PER L'ATTRIBUZIONE, A TITOLO GRATUITO, A DOCENTI UNIVERSITARI E GLI STESSI BANDI NON ABBIANO AVUTO ESITO	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DIRETTA E COSTANTE DA PARTE DELL' U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	VIDIMAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE U.OP AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA E DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO							
12	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO CONTRATTI PER LA DIDATTICA (A TITOLO ONEROSO)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	3	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO																
13	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO CONTRATTI PER LA DIDATTICA (A TITOLO ONEROSO)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	4	NOMINA COMMISSIONI DIDATTICHE A CURA DEI DIPARTIMENTI INTERESSATI																
14	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO CONTRATTI PER LA DIDATTICA (A TITOLO ONEROSO)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	5	PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE IN ESITO ALLE PROCEDURE SELETTIVE E TRASMISSIONE DELLE RELATIVE DELIBERE DIPARTIMENTALI ALL'U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA															
15	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO CONTRATTI PER LA DIDATTICA (A TITOLO ONEROSO)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	6	REDAZIONE, FIRMA E REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI PRESSO L'U. OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	SVOLGIMENTO INCARICHI PRIMA DELLA FIRMA DEI CONTRATTI	12	SPECIFICHE INDICAZIONI SONO INSERITE SUL BANDO DI SELEZIONE (MODALITA' DI NOTIFICA AI VINCITORI E TERMINI ENTRO CUI SOTTOSCRIVERE I CONTRATTI)	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	AZIONE SINERGICA TRA L' U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA E LE STRUTTURE DIDATTICHE INTERESSATE, ATTUATA MEDIANTE CONTROLLI DIRETTI SUL PERSONALE DESTINATARIO DEL PROVVEDIMENTO, VOLTE AD EVITARE IL CONCRETIZZARSI DEL RISCHIO INDICATO	AD OGNI BANDO	RESPONSABILE U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA/SEGRETERIA DIDATTICA DELLE STRUTTURE INTERESSATE	ATTRIBUZIONE CREDENZIALI ESSE3 PER LA COMPILAZIONE DEI REGISTRI DELL' ATTIVITA' DIDATTICA							
16	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO CONTRATTI PER LA DIDATTICA (A TITOLO ONEROSO)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	7	RICEZIONE, E SUCCESSIVA TRASMESSIONE ALL'U. ORG. TRATTAMENTI ECONOMICI, DEI REGISTRI DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE SVOLTE DAI DOCENTI CONTRAENTI															
17	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	0	PROGRAMMAZIONE																
18	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	1	RICHIESTA FORMALE DI ACQUISTO, DA PARTE DELLE STRUTTURE FACENTI PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE, INOLTRATA TRAMITE TITULUS																

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
20	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	2	INDIVIDUAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI GARA SECONDO LE INDICAZIONI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLA CORRETTA TIPOLOGIA DI GARA DA ADOTTARE	20	OBBLIGO, NELLA DETERMINA A CONTRARRE, DI ESPLICITARE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO, I MOTIVI E I CRITERI SEGUITI NELLA SCELTA DELLA PROCEDURA E DEI CRITERI DI SELEZIONE. PUBBLICAZIONI A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	LA DETERMINA VIENE VERIFICATA NEI SUOI CONTENUTI DAL RUP E DAL DIRIGENTE E POI INVIATA AL DG O CDA PER L'APPROVAZIONE	PER OGNI PUBBLICAZIONE	RUP, DIRIGENTE, DG /CDA	PUBBLICAZIONE ON LINE DELLA DETERMINA A CONTRARRE								
21	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	3	DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (O DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE) CHE AUTORIZZA L'INDIZIONE DELLA GARA E DELEGA IL DIRETTORE GENERALE ALLA PREDISPOSIZIONE E SOTTOSCRIZIONE DI TUTTI GLI ATTI CONNESSI E CONSEGUENTI IVI COMPRESA L'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E LA STIPULA DEL CONTRATTO. NOMINA RUP. PUBBLICAZIONE SUL SITO DI ATENEO																
22	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E DEI RELATIVI DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI. PUBBLICAZIONE A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	ACQUISIZIONE DI UN CAPITOLATO O SPECIFICHE TECNICHE CHE ORIENTINO VERSO UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO E DI UN PREZZO COME BASE D'ASTA NON CONGRUO	20	VERIFICA, OVE POSSIBILE, DI LISTINI UFFICIALI O VETRINA MEPA. ACQUISIZIONE DI UNA ATTESTAZIONE DA PARTE DEL RICHIEDENTE IN MERITO ALL'EFFETTUAZIONE DI INDAGINI DI MERCATO SIA SULLE SPECIFICHE TECNICHE (CHE NON ORIENTINO VERSO UN DETERMINATO PRODOTTO/SERVIZIO) SIA SULLA CONGRUITA' DEL PREZZO INDICATO (MISURA ULTERIORE REALIZZATA NEL 2016 A PARTIRE DA OTTOBRE 2016)	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DA PARTE DEL RUP CIRCA L' EFFETTIVO RILASCIO DELLA ATTESTAZIONE SULLE SPECIFICHE TECNICHE DA PARTE DELLA STRUTTURA INCARICATA	PRIMA DELLA PREDISPOSIZIONE DELLA DETERMINA A CONTRARRE	RUP	ATTESTAZIONE ACQUISITA AGLI ATTI								
23	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E DEI RELATIVI DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI. PUBBLICAZIONE A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	DEFINIZIONE DI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICO- ECONOMICI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA	20	AUDIT SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE	MISURE DI CONTROLLO	AUDIT SECONDO CRONOPROGRAMMA E MODALITA' STABILITE DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI	SECONDO CRONOPROGRAMMA DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI	COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI	REPORT AL DG DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI								
24	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E DEI RELATIVI DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI. PUBBLICAZIONE A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	FORMULAZIONE DI CRITERI DI VALUTAZIONE E DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI (TECNICI ED ECONOMICI) CHE POSSONO AVVANTAGGIARE L'OPERATORE ECONOMICO USCENTE, GRAZIE AD ASIMMETRIE INFORMATIVE ESISTENTI A SUO FAVORE OVVERO, COMUNQUE, FAVORIRE DETERMINATI OPERATORI ECONOMICI	20	UTILIZZO DI CLAUSOLE CONTRATTUALI CONFORMI ALLE PRESCRIZIONI DEL CODICE; COLLEGIALITA' IN FASE DI DEFINIZIONE; SUDDIVISIONE IN LOTTI "FUNZIONALI" PER FAVORIRE LE PMI; PREVISIONE DI SOPRALLUOGHI OBBLIGATORI O FACOLTATIVI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONDIVISIONE CON IL RUP PER LA VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI RISPETTO AL CAPITOLATO TECNICO E VERIFICA DELL'OGGETTO DELL'APPALTO IN RELAZIONE ALLA PREVISIONE DELLA OBBLIGATORIETA' O MENO DEL SOPRALLUOGO	AD OGNI RICEZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DELLA STRUTTURA RICHIEDENTE	RUP, RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE	BANDO E DISCIPLINARE DI GARA FIRMATI DAL RUP, R. U.ORG., DIRIGENTE E DG								
25	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E DEI RELATIVI DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI. PUBBLICAZIONE A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	MANCATA PUBBLICAZIONE NELLE FORME DI LEGGE	5	MASSIMA DIFFUSIONE DELLA GARA SU TESTATE GIORNALISTICHE E PUBBLICAZIONI UFFICIALI (GURI/GUUE) NEI CASI PREVISTI DAL CODICE; PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI GARA SUL SITO WEB DELL'ATENEO MONITORATA DAL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA" E SU PORTALE ANAC SECONDO NORME DEL CODICE	MISURE DI TRASPARENZA	MONITORAGGIO AD OPERA DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	SEMESTRALE	COLLABORATORE E REFERENTE DELLA TRASPARENZA	RELAZIONE SEMESTRALE AL REFERENTE DEL MONITORAGGIO EFFETTUATO DA PARTE DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"								
26	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E DEI RELATIVI DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI. PUBBLICAZIONE A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	PRESCRIZIONI DEL BANDO E DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI FINALIZZATE AD AGEVOLARE DETERMINATI CONCORRENTI	20	UTILIZZO DI CLAUSOLE CONTRATTUALI CONFORMI ALLE PRESCRIZIONI DEL CODICE; COLLEGIALITA' IN FASE DI DEFINIZIONE; SUDDIVISIONE IN LOTTI "FUNZIONALI" PER FAVORIRE LE PMI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONDIVISIONE CON IL RUP DEGLI ADEMPIMENTI PER LA VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI RISPETTO AL CAPITOLATO TECNICO E VERIFICA DELL'OGGETTO DELL'APPALTO IN RELAZIONE ALLA "FUNZIONALITA'" DEL LOTTO INDICATO	AD OGNI RICEZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DELLA STRUTTURA RICHIEDENTE	RUP, RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE	BANDO E DISCIPLINARE DI GARA FIRMATI DAL RUP, R. U.ORG., DIRIGENTE E DG								
27	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E DEI RELATIVI DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI. PUBBLICAZIONE A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	VIOLAZIONE DELLA SEGRETEZZA DEL CONTENUTO DEGLI ATTI	20	DOCUMENTAZIONE DEPOSITATA ALL'INTERNO DEGLI ARMADI IN UNA STANZA CHIUSA A CHIAVE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	SEGNALAZIONE AL DIRIGENTE DI EVENTUALI ANOMALIE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE	AL VERIFICARSI DI ANOMALIE	DIRIGENTE	REPORT AL DIRIGENTE								
28	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	5	NOMINA EVENTUALE DEL SEGGIO DI GARA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA NEI CASI INDICATI DALLA NORMATIVA E NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE AI SENSI DELL'ART. 77 CODICE CONTRATTI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE FINO ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE O DEL RETTORE	NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO DI INTERESSE E/O INCOMPATIBILITA'	18	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI TRA GLI ESPERTI NOMINATI DALL'ANAC (AZIONE SUBORDINATA ALL'ATTIVAZIONE DELL'ALBO DI ESPERTI DA PARTE DI ANAC). RILASCIO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DEI COMMISSARI DELLA DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' D.LGS 50/2016	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	RPA/RUP VERIFICANO L'ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI INESISTENZA DI INCOMPATIBILITA' RESE	OGNI QUAL VOLTA SI NOMINI UNA COMMISSIONE DI GARA	RPA - RUP - RESPONSABILE U.ORG.	DICHIARAZIONI RESE AGLI ATTI								
29	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	5	NOMINA EVENTUALE DEL SEGGIO DI GARA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA NEI CASI INDICATI DALLA NORMATIVA E NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE AI SENSI	LIMITATA ROTAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI	40							"ADOZIONE LINEE GUIDA INTERNE PER LA NOMINA DEI COMMISSARI" RIMODULATO NEL 2018	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI	EMANAZIONE LINEE GUIDA	15	
30	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	6	AVVIO ESPLETAMENTO DELLA GARA	VIOLAZIONE DELLA SEGRETEZZA DEL CONTENUTO DEGLI ATTI	20	CONSERVAZIONE DEI PLICHI PROTOCOLLATI IN UNA CASSAFORTE ASSEGNATA ALL'U.ORG., POSTA NEL LOCALE DENOMINATO SALA COMMISSIONI DEL DIPARTIMENTO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MENZIONE NEI VERBALI DI GARA DELLE SPECIFICHE CAUTELE ADOTTATE A TUTELA DELL'INTEGRITA' E DELLA CONSERVAZIONE DEI PLICHI CONTENENTI LE OFFERTE	AD OGNI SEDUTA DI GARA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA	RISCONTRO DELLA MENZIONE DEI VERBALI DI GARA DA PARTE DEL RUP/R.P.A.								
31	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	7	INSEDIAMENTO COMMISSIONE GIUDICATRICE NOMINATA PER LA VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA E PER L'EVENTUALE RILEVAZIONE DELL'ANOMALIA DELL'OFFERTA. ATTIVAZIONE DEL SUB-	MANCATA VERIFICA DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE DITTE IN RELAZIONE ALLA ANOMALIA DELLE LORO OFFERTE	20	VALUTAZIONE COLLEGIALE DEL RUP E DELLA COMMISSIONE SULLA BASE DELLE LINEE GUIDA ANAC	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DELLA CORRETTEZZA DELL'ITER PROCEDURALE DA PARTE DEL DIRIGENTE	PER OGNI VALUTAZIONE	DIRIGENTE	VERBALI REDATTI DAL RUP E DALLA COMMISSIONE								
32	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	8	DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE, OVE APPOSITAMENTE DELEGATO, CHE APPROVI GLI ATTI DI GARA E AGGIUDICHI IL SERVIZIO O LA FORNITURA																
33	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	9	VERIFICA REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO E DEL SECONDO IN GRADUATORIA. COMUNICAZIONI E ONERI CONNESSI ALLA PUBBLICITA' DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	ALTERARE O OMETTERE I CONTROLLI AL FINE DI FAVORIRE UN AGGIUDICATARIO	20	COINVOLGIMENTO, OVE NECESSARIO, DI SOGGETTI CON COMPETENZA TECNICO-ECONOMICA PER LA VERIFICA DEI REQUISITI SPECIALI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE DEL RUP CON IL DIRIGENTE DEGLI ADEMPIMENTI A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	A CONCLUSIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA	RUP, RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE	VERBALE, OVE ESISTENTE, DI VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI SPECIALI (AGLI ATTI DELL'UNITA')								
34	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	9	VERIFICA REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO E DEL SECONDO IN GRADUATORIA. COMUNICAZIONI E ONERI CONNESSI ALLA PUBBLICITA' DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	MANCATA O INESATTA VERIFICA DEI REQUISITI	16	VERIFICA DEI REQUISITI ATTRAVERSO AVCPASS E VERIFICHE DIRETTAMENTE AGLI ENTI PUBBLICI INTERESSATI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE DEL RUP CON IL DIRIGENTE DEGLI ADEMPIMENTI A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	A CONCLUSIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA	RUP, RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE	DECRETO DI AGGIUDICAZIONE A FIRMA DEL DG PUBBLICATO SUL SITO DI ATENEO								
35	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	10	STAND STILL PERIOD																
36	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	11	STIPULA DEL CONTRATTO. TRASMISSIONE ALL'U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI DEL D.A. AFFARI GENERALI DELLA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE	IMMOTIVATO RITARDO NELLA FORMALIZZAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E/O NELLA STIPULA DEL CONTRATTO	20	PUBBLICAZIONE DEL DECRETO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA CONTENENTE I RISULTATI DELLE VERIFICHE SVOLTE IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIO. COMUNICAZIONE AI	MISURE DI TRASPARENZA	CONDIVISIONE DEL RUP CON IL DIRIGENTE DEGLI ADEMPIMENTI A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE	A CONCLUSIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA	RUP, RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE	DECRETO DI AGGIUDICAZIONE A FIRMA DEL DG PUBBLICATO SUL SITO DI ATENEO								
37	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	12	EVENTUALE APPLICAZIONE DI VARIANTI IN CORSO D'OPERA A SEGUITO DI PROVVEDIMENTO DEGLI ORGANI DELIBERATIVI	RISCHIO DELL'INESISTENZA DI OBIETTIVE ESIGENZE DERIVANTI DA CIRCOSTANZE SOPRAVVENUTE ED IMPREVEDIBILI AL MOMENTO DELLA STIPULA DEL CONTRATTO	18	ATTENTA E PONDERATA VALUTAZIONE DELLE CIRCOSTANZE E SOTTOPOSIZIONE DEL RELATIVO PROVVEDIMENTO AGLI ORGANI DELIBERANTI DELL'ATENEO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONDIVISIONE TRA IL RUP, IL DIRIGENTE E IL RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI DEL D.A. AFFARI GENERALI DELLE VALUTAZIONI CIRCA L'ESISTENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE CHE GIUSTIFICANO IL RICORSO ALLA VARIANTE IN CORSO D'OPERA	PER OGNI VARIANTE IN CORSO D'OPERA	RUP, DIRIGENTE E RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI DEL D.A. AFFARI GENERALI	PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO DEL DG O CDA								
38	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE		2016	13	EVENTUALE PROROGA DEL CONTRATTO DI SERVIZIO A SEGUITO DI PROVVEDIMENTO DEGLI ORGANI DELIBERATIVI	UTILIZZO IMPROPRIO DELLE PROROGHE	20	VERIFICA ATTENTA E RIGOROSA DELLA SUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI PER UNA PROROGA TECNICA DA SOTTOPORRE AGLI ORGANI DELIBERATIVI O DA INSERIRE NEL	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE TRA IL RUP, IL DIRIGENTE E IL RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI DEL D.A. AFFARI GENERALI DELLE VALUTAZIONI CIRCA L'ESISTENZA DELLE CONDIZIONI CHE GIUSTIFICANO UNA PROROGA TECNICA	PER OGNI RICHIESTA DI PROROGA	RUP, DIRIGENTE E RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E	PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO DEL DG O CDA								
39	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT PATRIMONIO IMMOBILIARE E SERVIZI	U. ORG. GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		2016	1	ACQUISIZIONE FABBISOGNO LAVORI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE	RICHIESTE DI INTERVENTO NON NECESSARIE	12	VERIFICA DA PARTE DEL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI E DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG. MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA, STRUTTURE EDILIZIE E IMPIANTI E APPROVAZIONE DETERMINA A CONTRARRE	MISURE DI CONTROLLO	LA DETERMINA VIENE CONDIVISA TRA IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI E IL RESPONSABILE DELL'UNITA' ORG. MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA, STRUTTURE EDILIZIE E IMPIANTI E SUCCESSIVAMENTE APPROVATA DAL DG	SECONDO LE NECESSITA' DI MANUTENZIONE FORMALIZZATE VIA TITULUS CON APPROVAZIONE PREVENTIVA DEL DG O NASCENTI DA VALUTAZIONI TECNICHE INTERNE AL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	DIRETTORE GENERALE	DETERMINA A CONTRARRE DEBITAMENTE MOTIVATA								LA PRESENTE FASE DI PROCESSO E' ORA INCARDINATA PRESSO IL D.A. ATTIVITA' NEGOZIALE E LE MODALITA' DI PREVENZIONE DEL RELATIVO RISCHIO SONO PERTANTO IN FASE DI RIMODULAZIONE
40	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT PATRIMONIO IMMOBILIARE E SERVIZI	U. ORG. GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		2016	2	SOPRALLUOGO E VALUTAZIONE TECNICA DEI FABBISOGNI	DISCREZIONALITA' NELLA STIMA DEI LAVORI DA ESEGUIRE	8	VERIFICA DAL PARTE DEL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI E DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG. MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA,	MISURE DI CONTROLLO	IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PROVVEDE AD UNA STIMA CON INDAGINE DI MERCATO O COMPUTO DEI COSTI SECONDO LA VIGENTE NORMATIVA A SECONDO DELLA TIPOLOGIA DEI LAVORI	AD OGNI STIMA RICHIESTA	DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI E	DETERMINA A CONTRARRE CON RICHIAMO AL COMPUTO (CHE VIENE ALLEGATO) O ALL'INDAGINE DI MERCATO								LA PRESENTE FASE DI PROCESSO E' ORA INCARDINATA PRESSO IL D.A. ATTIVITA' NEGOZIALE E LE MODALITA' DI PREVENZIONE DEL RELATIVO RISCHIO SONO PERTANTO IN FASE DI RIMODULAZIONE
41	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT PATRIMONIO IMMOBILIARE E SERVIZI	U. ORG. GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		2016	3	VALUTAZIONE SE GLI INTERVENTI RICHIESTI SONO GIA' CONTEMPLATI ALL'INTERNO DI PROGETTI ORGANICI DI MANUTENZIONE																LA PRESENTE FASE DI PROCESSO E' ORA INCARDINATA PRESSO IL D.A. ATTIVITA' NEGOZIALE E LE MODALITA' DI PREVENZIONE DEL RELATIVO RISCHIO SONO PERTANTO IN FASE DI RIMODULAZIONE
42	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT PATRIMONIO IMMOBILIARE E SERVIZI	U. ORG. GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		2016	4	PREDISPOSIZIONE ELABORATI TECNICI E DETERMINA A CONTRARRE	MOTIVAZIONE GENERICA IN ORDINE ALLA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE PER IL RICORSO ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO; INOSSERVANZA DI REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE AL FINE DI FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI	24	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' OP. DI POLO, EFFETTUATO IL SOPRALLUOGO, PREDISPONE LA PERIZIA DI SPESA E LA DETERMINA A CONTRARRE. IL PROGETTO VIENE POI VERIFICATO E CONTROFIRMATO DAL RESPONSABILE DELL' U.ORG. MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA, STRUTTURE EDILIZIE E IMPIANTI E DAL DIRIGENTE DEL	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	LA DETERMINA RICHIAMA IN PREMESSA TUTTO L'ITER PROCEDURALE COSI' COME DESCRITTO NELL'ESPLICAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	PER OGNI DETERMINA A CONTRARRE	RESPONSABILE DELL'U.OP. DI POLO, RESPONSABILE DELL'U.ORG. MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA,	DETERMINA A CONTRARRE DEBITAMENTE MOTIVATA	INDIVIDUAZIONE PREVENTIVA DI PROCEDURE, MEDIANTE DIRETTIVE O CIRCOLARI INTERNE, ATTE A GARANTIRE IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI	PRESA D'ATTO DELLA DIREZIONE GENERALE	< 20	LA PRESENTE FASE DI PROCESSO E' ORA INCARDINATA PRESSO IL D.A. ATTIVITA' NEGOZIALE E LE MODALITA' DI PREVENZIONE DEL RELATIVO RISCHIO SONO PERTANTO IN FASE DI RIMODULAZIONE
43	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT PATRIMONIO IMMOBILIARE E SERVIZI	U. ORG. GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		2016	5	CONSULTAZIONE ALBO IMPRESE, CATEGORIA LAVORI DELL'ATENEO E INDIVIDUAZIONE DI ALMENO DUE DITTE PER AFFIDAMENTO INCARICO, SECONDO UN PRINCIPIO DI ROTAZIONE (AD ESCLUSIONE DI CASI DI INTERVENTI ALTAMENTE SPECIALISTICI PER I QUALI NON VI SONO DITTE ISCRITTE ALL'ALBO CHE SODDISFANO I REQUISITI RICHIESTI)	DISCREZIONALITA' E MANCATO RISPETTO DEI CRITERI INDICATI NELLA DETERMINA A CONTRARRE; MANCATO RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE, LIBERA CONCORRENZA	24	VERIFICA DA PARTE DEL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI E DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG. MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA, STRUTTURE EDILIZIE E IMPIANTI, PUBBLICAZIONE AGGIUDICAZIONE SUL SITO WEB DELL'ENTE NELLA SEZIONE "TRASPARENZA"	MISURE DI CONTROLLO	L'ITER PROCEDURALE PREVEDE UNA VERIFICA DI DOPPIO LIVELLO ALL'INTERNO DELL'UNITA' CON CONTROFIRMA DEGLI ATTI FINALI DA PARTE DEL RESPONS. U.ORG. E FIRMA DEL DG SU LETTERA CONTRATTO	PER OGNI AFFIDAMENTO	RESPONSABILE DELL'U.OP. DI POLO, RESPONSABILE DELL'U.ORG. MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA, STRUTTURE EDILIZIE E IMPIANTI E DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI	LETTERA CONTRATTO DEBITAMENTE VIDIMATA	INDIVIDUAZIONE PREVENTIVA DI PROCEDURE, MEDIANTE DIRETTIVE O CIRCOLARI INTERNE, ATTE A GARANTIRE IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI	PRESA D'ATTO DELLA DIREZIONE GENERALE	< 20	LA PRESENTE FASE DI PROCESSO E' ORA INCARDINATA PRESSO IL D.A. ATTIVITA' NEGOZIALE E LE MODALITA' DI PREVENZIONE DEL RELATIVO RISCHIO SONO PERTANTO IN FASE DI RIMODULAZIONE
44	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT PATRIMONIO IMMOBILIARE E SERVIZI	U. ORG. GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		2016	6	RICHIESTA OFFERTA RIBASSO																LA PRESENTE FASE DI PROCESSO E' ORA INCARDINATA PRESSO IL D.A. ATTIVITA' NEGOZIALE E LE MODALITA' DI PREVENZIONE DEL RELATIVO RISCHIO SONO PERTANTO IN FASE DI RIMODULAZIONE
45	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT PATRIMONIO IMMOBILIARE E SERVIZI	U. ORG. GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		2016	7	STIPULA CONTRATTO MEDIANTE LETTERA AFFIDAMENTO LAVORI																LA PRESENTE FASE DI PROCESSO E' ORA INCARDINATA PRESSO IL D.A. ATTIVITA' NEGOZIALE E LE MODALITA' DI PREVENZIONE DEL RELATIVO RISCHIO SONO PERTANTO IN FASE DI RIMODULAZIONE
46	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT PATRIMONIO IMMOBILIARE E SERVIZI	U. ORG. GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		2016	8	PUBBLICAZIONE LETTERA CONTRATTO																LA PRESENTE FASE DI PROCESSO E' ORA INCARDINATA PRESSO IL D.A. ATTIVITA' NEGOZIALE E LE MODALITA' DI PREVENZIONE DEL RELATIVO RISCHIO SONO PERTANTO IN FASE DI RIMODULAZIONE
47	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT PATRIMONIO IMMOBILIARE E SERVIZI	U. ORG. GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		2016	9	ESECUZIONE LAVORI E VERIFICA	MANCATO E NON FEDELE CONTROLLO NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO AL FINE DI FAVORIRE LE IMPRESE	8	VERIFICA DAL PARTE DEL RESPONSABILE DELL'UNITA' ORG. MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA, STRUTTURE EDILIZIE E IMPIANTI	MISURE DI CONTROLLO	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	PER OGNI AFFIDAMENTO	RESPONSABILE DELL'U.OP. DI POLO, RESPONSABILE DELL'U.ORG. MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA, STRUTTURE EDILIZIE E IMPIANTI E DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI	CERTIFICATO DI FINE LAVORI								
48	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT PATRIMONIO IMMOBILIARE E SERVIZI	U. ORG. GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		2016	10	RENDICONTAZIONE A CONSUNTIVO LAVORI																LA PRESENTE FASE DI PROCESSO E' ORA INCARDINATA PRESSO IL D.A. ATTIVITA' NEGOZIALE E LE MODALITA' DI PREVENZIONE DEL RELATIVO RISCHIO SONO PERTANTO IN FASE DI RIMODULAZIONE
49	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT PATRIMONIO IMMOBILIARE E SERVIZI	U. ORG. GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		2016	11	ACQUISIZIONE DURC																LA PRESENTE FASE DI PROCESSO E' ORA INCARDINATA PRESSO IL D.A. ATTIVITA' NEGOZIALE E LE MODALITA' DI PREVENZIONE DEL RELATIVO RISCHIO SONO PERTANTO IN FASE DI RIMODULAZIONE
50	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT PATRIMONIO IMMOBILIARE E SERVIZI	U. ORG. GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		2016	12	PAGAMENTO FATTURA																LA PRESENTE FASE DI PROCESSO E' ORA INCARDINATA PRESSO IL D.A. ATTIVITA' NEGOZIALE E LE MODALITA' DI PREVENZIONE DEL RELATIVO RISCHIO SONO PERTANTO IN FASE DI RIMODULAZIONE

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
51	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	0	PROGRAMMAZIONE																
52	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	1	RICHIESTA FORMALE DI ACQUISTO, DA PARTE DELLE STRUTTURE FACENTI PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE, INOLTRATA TRAMITE TITULUS																
53	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	2	INDIVIDUAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI GARA SECONDO LE INDICAZIONI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLA CORRETTA TIPOLOGIA DI GARA DA ADOTTARE	20	OBBLIGO, NELLA DETERMINA A CONTRARRE, DI ESPLICITARE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO, I MOTIVI E I CRITERI SEGUITI NELLA SCELTA DELLA PROCEDURA E DEI CRITERI DI SELEZIONE. PUBBLICAZIONI A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	LA DETERMINA VIENE VERIFICATA NEI SUOI CONTENUTI DAL RUP E DAL DIRIGENTE E POI INVIATA AL DG O CDA PER L'APPROVAZIONE	PER OGNI PUBBLICAZIONE	RUP, DIRIGENTE, DG /CDA	PUBBLICAZIONE ON LINE DELLA DETERMINA A CONTRARRE								
54	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	3	DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (O DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE) CHE AUTORIZZA L'INDIZIONE DELLA GARA E DELEGA IL DIRETTORE GENERALE ALLA PREDISPOSIZIONE E SOTTOSCRIZIONE DI TUTTI GLI ATTI CONNESSI E CONSEGUENTI IVI COMPRESA L'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E LA STIPULA DEL CONTRATTO. NOMINA RUP. PUBBLICAZIONE SUL SITO DI ATENEO																
55	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E DEI RELATIVI DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI. PUBBLICAZIONE A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	ACQUISIZIONE DI UN CAPITOLATO O SPECIFICHE TECNICHE CHE ORIENTINO VERSO UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO E DI UN PREZZO COME BASE D'ASTA NON CONGRUO	20	VERIFICA, OVE POSSIBILE, DI LISTINI UFFICIALI O VETRINA MEPA. ACQUISIZIONE DI UNA ATTESTAZIONE DA PARTE DEL RICHIEDENTE IN MERITO ALL'EFFETTUAZIONE DI INDAGINI DI MERCATO SIA SULLE SPECIFICHE TECNICHE (CHE NON ORIENTINO VERSO UN DETERMINATO PRODOTTO/SERVIZIO) SIA SULLA CONGRUITA' DEL PREZZO INDICATO (MISURA ULTERIORE REALIZZATA NEL 2016 A PARTIRE DA OTTOBRE 2016)	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DA PARTE DEL RUP CIRCA L' EFFETTIVO RILASCIO DELLA ATTESTAZIONE SULLE SPECIFICHE TECNICHE DA PARTE DELLA STRUTTURA INCARICATA	PRIMA DELLA PREDISPOSIZIONE DELLA DETERMINA A CONTRARRE	RUP	ATTESTAZIONE ACQUISITA AGLI ATTI								
56	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E DEI RELATIVI DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI. PUBBLICAZIONE A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	DEFINIZIONE DI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICO- ECONOMICI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA	20	AUDIT SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE	MISURE DI CONTROLLO	AUDIT SECONDO CRONOPROGRAMMA E MODALITA' STABILITE DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI	SECONDO CRONOPROGRAMMA DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI	COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI	REPORT AL DG DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI								
57	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E DEI RELATIVI DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI. PUBBLICAZIONE A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	FORMULAZIONE DI CRITERI DI VALUTAZIONE E DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI (TECNICI ED ECONOMICI) CHE POSSONO AVVANTAGGIARE L'OPERATORE ECONOMICO USCENTE, GRAZIE AD ASIMMETRIE INFORMATIVE ESISTENTI A SUO FAVORE OVVERO, COMUNQUE, FAVORIRE DETERMINATI OPERATORI ECONOMICI	20	UTILIZZO DI CLAUSOLE CONTRATTUALI CONFORMI ALLE PRESCRIZIONI DEL CODICE; COLLEGIALITA' IN FASE DI DEFINIZIONE; SUDDIVISIONE IN LOTTI "FUNZIONALI" PER FAVORIRE LE PMI; PREVISIONE DI SOPRALLUOGHI OBBLIGATORI O FACOLTATIVI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONDIVISIONE CON IL RUP PER LA VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI RISPETTO AL CAPITOLATO TECNICO E VERIFICA DELL'OGGETTO DELL'APPALTO IN RELAZIONE ALLA PREVISIONE DELLA OBBLIGATORIETA' O MENO DEL SOPRALLUOGO	AD OGNI RICEZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DELLA STRUTTURA RICHIEDENTE	RUP, RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE	BANDO E DISCIPLINARE DI GARA FIRMATI DAL RUP, R. U.ORG., DIRIGENTE E DG								
58	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E DEI RELATIVI DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI. PUBBLICAZIONE A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	MANCATA PUBBLICAZIONE NELLE FORME DI LEGGE	5	MASSIMA DIFFUSIONE DELLA GARA SU TESTATE GIORNALISTICHE E PUBBLICAZIONI UFFICIALI (GURI/GUUE) NEI CASI PREVISTI DAL CODICE; PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI GARA SUL SITO WEB DELL'ATENEO MONITORATA DAL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA" E SU PORTALE ANAC SECONDO NORME DEL CODICE DEI CONTRATTI	MISURE DI TRASPARENZA	MONITORAGGIO AD OPERA DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	SEMESTRALE	COLLABORATORE E REFERENTE DELLA TRASPARENZA	RELAZIONE SEMESTRALE AL REFERENTE DEL MONITORAGGIO EFFETTUATO DA PARTE DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"								
59	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E DEI RELATIVI DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI. PUBBLICAZIONE A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	PRESCRIZIONI DEL BANDO E DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI FINALIZZATE AD AGEVOLARE DETERMINATI CONCORRENTI	20	UTILIZZO DI CLAUSOLE CONTRATTUALI CONFORMI ALLE PRESCRIZIONI DEL CODICE; COLLEGIALITA' IN FASE DI DEFINIZIONE; SUDDIVISIONE IN LOTTI "FUNZIONALI" PER FAVORIRE LE PMI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONDIVISIONE CON IL RUP DEGLI ADEMPIMENTI PER LA VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI RISPETTO AL CAPITOLATO TECNICO E VERIFICA DELL'OGGETTO DELL'APPALTO IN RELAZIONE ALLA "FUNZIONALITA'" DEL LOTTO INDICATO	AD OGNI RICEZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DELLA STRUTTURA RICHIEDENTE	RUP, RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE	BANDO E DISCIPLINARE DI GARA FIRMATI DAL RUP, R. U.ORG., DIRIGENTE E DG								
60	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	4	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E DEI RELATIVI DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI. PUBBLICAZIONE A NORMA DEL CODICE DEI CONTRATTI	VIOLAZIONE DELLA SEGRETEZZA DEL CONTENUTO DEGLI ATTI	20	DOCUMENTAZIONE DEPOSITATA ALL'INTERNO DEGLI ARMADI IN UNA STANZA CHIUSA A CHIAVE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	SEGNALAZIONE AL DIRIGENTE DI EVENTUALI ANOMALIE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE	AL VERIFICARSI DI ANOMALIE	DIRIGENTE	REPORT AL DIRIGENTE								
61	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	5	NOMINA EVENTUALE DEL SEGGIO DI GARA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA NEI CASI INDICATI DALLA NORMATIVA E NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE AI SENSI DELL'ART. 77 CODICE CONTRATTI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE FINO ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE O DEL RETTORE	NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO DI INTERESSE E/O INCOMPATIBILITA'	18	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI TRA GLI ESPERTI NOMINATI DALL'ANAC (AZIONE SUBORDINATA ALL'ATTIVAZIONE DELL'ALBO DI ESPERTI DA PARTE DI ANAC). RILASCIO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DEI COMMISSARI DELLA DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' D.LGS 50/2016	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	RPA/RUP VERIFICANO L'ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI INESISTENZA DI INCOMPATIBILITA' RESE	OGNI QUAL VOLTA SI NOMINI UNA COMMISSIONE DI GARA	RPA - RUP - RESPONSABILE U.ORG.	DICHIARAZIONI RESE AGLI ATTI								
62	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	5	NOMINA EVENTUALE DEL SEGGIO DI GARA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA NEI CASI INDICATI DALLA NORMATIVA E NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE AI SENSI DELL'ART. 77 CODICE CONTRATTI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE FINO ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE O DEL RETTORE	LIMITATA ROTAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI	40							"ADOZIONE LINEE GUIDA INTERNE PER LA NOMINA DEI COMMISSARI" RIMODULATO NEL 2018 IN "PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA PER GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA"	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI	EMANAZIONE LINEE GUIDA	15	
63	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	6	AVVIO ESPLETAMENTO DELLA GARA	VIOLAZIONE DELLA SEGRETEZZA DEL CONTENUTO DEGLI ATTI	20	CONSERVAZIONE DEI PLICHI PROTOCOLLATI IN UNA CASSAFORTE ASSEGNATA ALL'U.ORG., POSTA NEL LOCALE DENOMINATO SALA COMMISSIONI DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO CON PORTA CHIUSA A DOPPIA CHIAVE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MENZIONE NEI VERBALI DI GARA DELLE SPECIFICHE CAUTELE ADOTTATE A TUTELA DELL'INTEGRITA' E DELLA CONSERVAZIONE DEI PLICHI CONTENENTI LE OFFERTE	AD OGNI SEDUTA DI GARA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA	RISCONTRO DELLA MENZIONE DEI VERBALI DI GARA DA PARTE DEL RUP/R.P.A.								
64	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	7	INSEDIAMENTO COMMISSIONE GIUDICATRICE NOMINATA PER LA VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA E PER L'EVENTUALE RILEVAZIONE DELL'ANOMALIA DELL'OFFERTA. ATTIVAZIONE DEL SUB-PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ANORMALMENTE BASSA A NORMA DELL'ART. 97 DEL CODICE DEI CONTRATTI (RUP CON IL SUPPORTO DELLA COMMISSIONE SULLA BASE DELLE LINEE GUIDA ANAC IN CORSO DI APPROVAZIONE DEFINITIVA). FORMULAZIONE DELLA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE AD OPERA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	MANCATA VERIFICA DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE DITTE IN RELAZIONE ALLA ANOMALIA DELLE LORO OFFERTE	20	VALUTAZIONE COLLEGIALE DEL RUP E DELLA COMMISSIONE SULLA BASE DELLE LINEE GUIDA ANAC	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DELLA CORRETTEZZA DELL'ITER PROCEDURALE DA PARTE DEL DIRIGENTE	PER OGNI VALUTAZIONE	DIRIGENTE	VERBALI REDATTI DAL RUP E DALLA COMMISSIONE								
65	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	8	DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE, OVE APPOSITAMENTE DELEGATO, CHE APPROVI GLI ATTI DI GARA E AGGIUDICHI IL SERVIZIO O LA FORNITURA																
66	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	9	VERIFICA REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO E DEL SECONDO IN GRADUATORIA. COMUNICAZIONI E ONERI CONNESSI ALLA PUBBLICITA' DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	ALTERARE O OMETTERE I CONTROLLI AL FINE DI FAVORIRE UN AGGIUDICATARIO	20	COINVOLGIMENTO, OVE NECESSARIO, DI SOGGETTI CON COMPETENZA TECNICO-ECONOMICA PER LA VERIFICA DEI REQUISITI SPECIALI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE DEL RUP CON IL DIRIGENTE DEGLI ADEMPIMENTI A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	A CONCLUSIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA	RUP, RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE	VERBALE, OVE ESISTENTE, DI VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI SPECIALI (AGLI ATTI DELL'UNITA')								
67	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	9	VERIFICA REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO E DEL SECONDO IN GRADUATORIA. COMUNICAZIONI E ONERI CONNESSI ALLA PUBBLICITA' DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	MANCATA O INESATTA VERIFICA DEI REQUISITI	16	VERIFICA DEI REQUISITI ATTRAVERSO AVCPASS E VERIFICHE DIRETTAMENTE AGLI ENTI PUBBLICI INTERESSATI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE DEL RUP CON IL DIRIGENTE DEGLI ADEMPIMENTI A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	A CONCLUSIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA	RUP, RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE	DECRETO DI AGGIUDICAZIONE A FIRMA DEL DG PUBBLICATO SUL SITO DI ATENEO								
68	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	10	STAND STILL PERIOD																
69	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	11	STIPULA DEL CONTRATTO. TRASMISSIONE ALL'U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI DEL D.A. AFFARI GENERALI DELLA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE	IMMOTIVATO RITARDO NELLA FORMALIZZAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E/O NELLA STIPULA DEL CONTRATTO	20	PUBBLICAZIONE DEL DECRETO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA CONTENENTE I RISULTATI DELLE VERIFICHE SVOLTE IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIO. COMUNICAZIONE AI CONCORRENTI DELL'AVVENUTA AGGIUDICAZIONE E DELLA DATA DI CONCLUSIONE DELLO STAND STILL PERIOD, AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI PER LA PROPOSIZIONE DI RICORSI	MISURE DI TRASPARENZA	CONDIVISIONE DEL RUP CON IL DIRIGENTE DEGLI ADEMPIMENTI A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE	A CONCLUSIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA	RUP, RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE	DECRETO DI AGGIUDICAZIONE A FIRMA DEL DG PUBBLICATO SUL SITO DI ATENEO								
70	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	12	EVENTUALE APPLICAZIONE DI VARIANTI IN CORSO D'OPERA A SEGUITO DI PROVVEDIMENTO DEGLI ORGANI DELIBERATIVI	RISCHIO DELL'INESISTENZA DI OBIETTIVE ESIGENZE DERIVANTI DA CIRCOSTANZE SOPRAVVENUTE ED IMPREVEDIBILI AL MOMENTO DELLA STIPULA DEL CONTRATTO	18	ATTENTA E PONDERATA VALUTAZIONE DELLE CIRCOSTANZE E SOTTOPOSIZIONE DEL RELATIVO PROVVEDIMENTO AGLI ORGANI DELIBERANTI DELL'ATENEO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONDIVISIONE TRA IL RUP, IL DIRIGENTE E IL RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI DEL D.A. AFFARI GENERALI DELLE VALUTAZIONI CIRCA L'ESISTENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE CHE GIUSTIFICANO IL RICORSO ALLA VARIANTE IN CORSO D'OPERA	PER OGNI VARIANTE IN CORSO D'OPERA	RUP, DIRIGENTE E RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI DEL D.A. AFFARI GENERALI	PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO DEL DG O CDA								
71	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI		2016	13	EVENTUALE PROROGA DEL CONTRATTO DI SERVIZIO A SEGUITO DI PROVVEDIMENTO DEGLI ORGANI DELIBERATIVI	UTILIZZO IMPROPRIO DELLE PROROGHE	20	VERIFICA ATTENTA E RIGOROSA DELLA SUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI PER UNA PROROGA TECNICA DA SOTTOPORRE AGLI ORGANI DELIBERATIVI O DA INSERIRE NEL DECRETO RETTORALE O DIRETTORIALE NELLA PARTE RISERVATA ALLE MOTIVAZIONI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE TRA IL RUP, IL DIRIGENTE E IL RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI DEL D.A. AFFARI GENERALI DELLE VALUTAZIONI CIRCA L'ESISTENZA DELLE CONDIZIONI CHE GIUSTIFICANO UNA PROROGA TECNICA	PER OGNI RICHIESTA DI PROROGA	RUP, DIRIGENTE E RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI DEL D.A. AFFARI GENERALI	PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO DEL DG O CDA								
72	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SERVIZI AGLI STUDENTI		2017	1	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO																
73	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SERVIZI AGLI STUDENTI		2017	2	RICEZIONE DELLE ISTANZE SU PIATTOFORME INFORMATICHE O A MEZZO TITULUS																
74	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SERVIZI AGLI STUDENTI		2017	3	VERIFICA DEI REQUISITI E DELLE ATTESTAZIONI/CERTIFICAZIONI (PER RIMBORSO TASSE: CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI AUTOMATIZZATO CON PROCEDURA ESSE3; PER BANDO COLLABORAZIONI PART-TIME STUDENTI 150 ORE AI SERVIZI DELL' UNIVERSITA': CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI AUTOMATIZZATO CON PROCEDURA ESSE3; PER BANDO "ONORE AL MERITO": CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI AUTOMATIZZATO CON PIATTAFORMA INFORMATICA: PER BANDO "CASAUNIME": VERIFICA CONTRATTI DI LOCAZIONE REGISTRATI E ACQUISIZIONE RELATIVE QUIETANZE DI PAGAMENTO; PER FONDO SOSTEGNO GIOVANI "D.M. 755 DEL 4/09/2013" PER BORSE MOBILITA' STUDENTI": VERIFICA DEI REQUISITI DEI CFU NECESSARI SECONDO NORMATIVA)	OMISSIONI O IRREGOLARITA' NELL'ATTIVITA' DI VERIFICA	20	CONTROLLO DEL RESPONSABILE U.OP. SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAGLI OPERATORI DELL' UNITA'; CONDIVISIONE DEI RISULTATI DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA CON IL RESP. U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	REDAZIONE DEL DECRETO DI PAGAMENTO DA PARTE DEL RESP. U.OP COME RPA E FIRMA DEL RESP. U.ORG.	PER OGNI PROVVEDIMENTO FINALE DA ADOTTARE	RESPONSABILE U.ORG.	DECRETO FIRMATO DAL RESPONSABILE U. ORG, DAL DIRIGENTE E DAL DG								
75	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SERVIZI AGLI STUDENTI		2017	4	SUPPORTO DELL'U. DI STAFF CONTROLLO DICHIARAZIONI CONTRIBUZIONE STUDENTESCA IN CASO DI ANOMALIE SU RICHIESTE RIMBORSI																
76	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SERVIZI AGLI STUDENTI		2017	5	REDAZIONE DEL DECRETO DI PAGAMENTO (CON ACQUISIZIONE DEL VISTO DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA) O COMUNICAZIONE AL DIP. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARE PER L'EROGAZIONE DELLA BORSA "FONDO SOSTEGNO GIOVANI"	MANIPOLAZIONE DEI RISULTATI AL FINE DI EROGARE CONCESSIONE DI RIMBORSI E BENEFICI NON DOVUTI	10	PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI SU UNIME (ALBO ON LINE) E SECONDO TEMPISTICA E MODALITA' PRESCRITTE DALLA LEGGE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	MISURE DI TRASPARENZA	MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DA PARTE DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	A SEGUITO DELLA PUBBLICAZIONE DI OGNI BANDO	"COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA" DI PERTINENZA; RESPONSABILE U.ORG.	REPORT DEL COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA AL DIRIGENTE								

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
77	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SERVIZI AGLI STUDENTI		2017	5	REDAZIONE DEL DECRETO DI PAGAMENTO (CON ACQUISIZIONE DEL VISTO DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA) O COMUNICAZIONE AL DIP. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARE PER L'EROGAZIONE DELLA BORSA "FONDO SOSTEGNO GIOVANI"	MANIPOLAZIONE DEI RISULTATI AL FINE DI EROGARE CONCESSIONE DI RIMBORSI E BENEFICI NON DOVUTI	10	CONTROLLO DEL RESPONSABILE U.OP. SULL' ATTIVITA' SVOLTA DAGLI OPERATORI DELL'UNITA'	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE DEI RISULTATI DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA CON IL RESP. U.ORG.	PRIMA DELLA PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE RELATIVE ALL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI	"COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA" DI PERTINENZA; RESPONSABILE U.ORG.	FIRMA DEI DECRETI DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG.								
78	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SERVIZI AGLI STUDENTI		2017	5	REDAZIONE DEL DECRETO DI PAGAMENTO (CON ACQUISIZIONE DEL VISTO DI DISPONIBILITA' FINANZIARIA) O COMUNICAZIONE AL DIP. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARE PER L'EROGAZIONE DELLA BORSA "FONDO SOSTEGNO GIOVANI"	MANIPOLAZIONE DEI RISULTATI AL FINE DI EROGARE CONTRIBUTI NON DOVUTI (CASAUNIME)	10	ACQUISIZIONE E VERIFICA DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE CARTACEA CON VERIFICA SUL SITO WEB DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE DELL'AVVENUTA REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	CHECK LIST PRESENTE AGLI ATTI ED INSERITA NEL FASCICOLO DELLO STUDENTE	PER OGNI CONTRATTO DA VERIFICARE	RESPONSABILE U.OP.	CHECK LIST DATATA E FIRMATA DAL RESPONSABILE U.OP. AGLI ATTI DELL'UFFICIO								
79	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SERVIZI AGLI STUDENTI		2017	6	TRASMISSIONE DEL DECRETO PER TITULUS AL DIP. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARE																
80	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SERVIZI AGLI STUDENTI		2017	7	INSERIMENTO DATI DEI RIMBORSI EFFETTUATI SU ESSE3																
81	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SERVIZI AGLI STUDENTI		2017	8	RENDICONTAZIONE ON-LINE SUL SITO CINECA-BORSE MOBILITA' PER "FONDO SOSTEGNO GIOVANI"																
82	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF ORIENTAMMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE (U.OP.)		2016	1	DIFFUSIONE TRAMITE SITO WEB DI ATENEO E TRAMITE MAILING-LIST A TUTTI GLI ISTITUTI SCOLASTICI DELLA PROVINCIA DI MESSINA E REGGIO CALABRIA DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI DIPARTIMENTI DI POSTI IN ALTERNANZA A BENEFICIO DELLE SCUOLE DEL TERRITORIO	FAVORIRE UN ISTITUTO SCOLASTICO RISPETTO AD UN ALTRO NELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO O NELLA TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	12	COMUNICAZIONE AI SOGGETTI COINVOLTI DI UN TERMINE ENTRO IL QUALE FORMALIZZARE DOMANDA E OFFERTA DI ALTERNANZA E SUCCESSIVA EVASIONE DELLE RICHIESTE IN ORDINE CRONOLOGICO E DI STIPULA DELLE CONVENZIONI	MISURE DI TRASPARENZA	VERIFICA , AD OPERA DELI' U.STAFF ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE DELLA PUBBLICAZIONE DEI PERCORSI SUL SITO WEB DI ATENEO E DELL'INVIO ALLE SCUOLE TRAMITE MAILING LIST; INVIO DEI MODELLI DI CONVENZIONE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI RICEZIONE DELLE DOMANDE E AVVIO DEI PROGETTI FORMATIVI SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI STIPULA DELLE CONVENZIONI	ANNUALE	RESPONSABILE U.STAFF ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE	ACQUISIZIONE DELLE STAMPE RELATIVE ALLA PUBBLICAZIONE SUL SITO E ALLE EMAIL INVIATE; ACQUISIZIONE ELENCHI RELATIVI ALL'ORDINE CRONOLOGICO DI ATTIVAZIONE DEI PERCORSI								
83	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF ORIENTAMMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE (U.OP.)		2016	2	STIPULA DELLE CONVENZIONI DELLE SCUOLE	FAVORIRE L'ACCESSO ALLE MISURE DI PARTE DEL TARGET (STUDENTI)	6	PUBBLICAZIONE DEI POSTI DISPONIBILI SU SITO WEB	MISURE DI TRASPARENZA	VERIFICA, AD OPERA DELL' U.STAFF ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE, DELLA PUBBLICAZIONE DEI PERCORSI E DEI POSTI DISPONIBILI SUL SITO WEB DI ATENEO	ANNUALE	RESPONSABILE U.STAFF ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE	ACQUISIZIONE DELLE STAMPE RELATIVE ALLA PUBBLICAZIONE SUL SITO E ALLE EMAIL INVIATE; ACQUISIZIONE ELENCHI RELATIVI ALL'ORDINE CRONOLOGICO DI ATTIVAZIONE DEI PERCORSI								
84	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF ORIENTAMMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE (U.OP.)		2016	3	ELABORAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI CON IL DIPARTIMENTO DI COMPETENZA																
85	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF ORIENTAMMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE (U.OP.)		2016	4	ATTIVAZIONE DEI TIROCINI																
86	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	1	DELIBERA DEL SENATO E DEL CDA DEL PIANO DI ATTIVAZIONE PER GLI ASSEGNI DI RICERCA																
87	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	2	I DIPARTIMENTI PRESENTANO LE LORO PROPOSTE CON DELIBERA DEL CDD																
88	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	3	LA COMMISSIONE DI RICERCA (S.A.) ELABORA LA GRADUATORIA SULLA BASE DI CRITERI APPROVATI DAL SENATO																
89	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	4	PREDISPOSIZIONE DEL BANDO (CON DETTAGLIO DELLE POSIZIONI APERTE) APPROVATO DAL SENATO																
90	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	5	PUBBLICAZIONE BANDO (ANCHE MIUR E EURAXESS)																
91	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	6	PROPOSTA E NOMINA DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI (PROPOSTA DAL SENATO ACCADEMICO E NOMINATA CON DECRETO DEL RETTORE)																
92	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	7	INVIO DOMANDE CON PROGETTO DI RICERCA																
93	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	8	VERIFICA REQUISITI DI AMMISSIONE																
94	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	9	VALUTAZIONE DOMANDE (TITOLI E PROGETTO) DA PARTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE																
95	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	10	COLLOQUIO																
96	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	11	TRASMISSIONE ATTI AL SENATO ACCADEMICO E AL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO																
97	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	12	PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DI VALUTAZIONE	MANCATA PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DI VALUTAZIONE	16	CONTROLLO AD OPERA DEL RESPONSABILE U.OP. (SONO IN ATTO AGGIORNAMENTI INFORMATICI CHE CONSENTIRANNO UN CONTESTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI IN TUTTE LE BANCHE DATI CHE LO RICHIEDONO)	MISURE DI CONTROLLO	LA PUBBLICAZIONE E' MONITORATA DAL COLLABORATORE DELLA TRASPARENZA DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	PER OGNI GRADUATORIA DA PUBBLICARE	COLLABORATORE DELLA TRASPARENZA DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SEZ. DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AGGIORNATA E SEZ. ASSEGNI DI RICERCA								
98	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	13	VERIFICA DEI TITOLI DICHIARATI	MANCATA VERIFICA DEI TITOLI DICHIARATI	30	VERIFICA EFFETTUATA SENZA PIANIFICAZIONE REGOLAMENTATA	MISURE DI CONTROLLO	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)*	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)*	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)*	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)*	PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE SUI TITOLI DICHIARATI DAI SOGGETTI PRESENTI IN GRADUATORIA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2018	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	RESPONSABILE U. SPECIALE "RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE"	REPORT ANNUALE AL R.P.C.T.	10	
99	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	14	CONFERIMENTO CON DR																
100	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	15	STIPULA DEL CONTRATTO CON ANNESSE AUTOCERTIFCAZIONI RICHIESTE																
101	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	16	INSERIMENTO DATI PER LA TRASPARENZA (COSICILIA, CINECA, PERLAPA, AMM. TRASPARENTE UNIME)																
102	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	1	PROPOSTA DEL SINGOLO DOCENTE SOTTOPOSTA AL CDD CHE APPROVA																
103	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	2	RICHIESTA DI ISTITUZIONE DI UN NUOVO ASSEGNO ALL'UNITA'																
104	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	3	PUBBLICAZIONE DEL BANDO (ANCHE MIUR E EURAXESS) DOPO ESPLICITE DICHIARAZIONI DI COPERTURA																
105	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	4	NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE CON DECRETO RETTORALE (PROPOSTA DAL DIPARTIMENTO E NOMINATA CON DECRETO DEL RETTORE)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DELLLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	20	CONTROLLO DELLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, PROPOSTA DAL DIPARTIMENTO, SECONDO DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	MISURE DI CONTROLLO	ULTERIORE VERIFICA AD OPERA DELL'U.ORG. E DEL DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	PER OGNI CONCORSO DA ESPLETARE	RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	DECRETO DI NOMINA FIRMATO DA RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO								
106	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	5	INVIO DOMANDE (CONSEGNA A MANO/RACCOMANDATA/PEC)																
107	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	6	VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DEL TITOLO DI ACCESSO DICHIARATO CON QUELLO RICHIESTO. CONTROLLO SULLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESE																
108	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	7	VALUTAZIONE DOMANDE (TITOLI) DA PARTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE E COLLOQUIO																
109	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	8	TRASMISSIONE ATTI AL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO																
110	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	9	PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DI VALUTAZIONE CON DECRETO DI CONFERIMENTO	MANCATA PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI	16	CONTROLLO AD OPERA DEL RESPONSABILE U.OP. MA IL SISTEMA INFORMATICO NON CONSENTE DI VISUALIZZARE LA DATA DI PUBBLICAZIONE. (SONO IN ATTO AGGIORNAMENTI INFORMATICI PER CONSENTIRE UN CONTESTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI IN TUTTE LE BANCHE DATI CHE LO RICHIEDONO)	MISURE DI CONTROLLO	LA PUBBLICAZIONE E' MONITORATA DAL COLLABORATORE DELLA TRASPARENZA DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	PER OGNI GRADUATORIA DA PUBBLICARE	COLLABORATORE DELLA TRASPARENZA DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SEZ. DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AGGIORNATA E SEZ. ASSEGNI DI RICERCA								
111	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	10	CONTROLLI DEI TITOLI DI ACCESSO DICHIARATI DAI VINCITORI	MANCATO CONTROLLO DEI TITOLI DI ACCESSO DICHIARATI DAI VINCITORI	30	CONTROLLO EFFETTUATO SENZA PIANIFICAZIONE REGOLAMENTATA	MISURE DI CONTROLLO	NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)	NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)	NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)	NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)	PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE SUI TITOLI DICHIARATI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2018	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTTRATIVO RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	REPORT ANNUALE AL R.P.C.T.	10	
112	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. ASSEGNI E BORSE DI RICERCA	2017	11	STIPULA E PUBBLICAZIONE DEL CONTRATTO																
113	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ASSISTENZA PROCEDURE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	1	INVIO RICHIESTA, A CURA DEL RICHIEDENTE, TRAMITE E-MAIL ALL'INDIRIZZO SUPPORTO.RISORSEUMANE@UNIME.IT O ALL'INDIRIZZO SUPPORTO.PRESENZEASSENZE@UNIME.IT UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE IL PROPRIO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA DI ATENEO CON CREAZIONE AUTOMATICA DI UN TICKET SULLA PIATTAFORMA SISSI O TRAMITE TELEFONATA CON CREAZIONE MANUALE A CURA DELL'OPERATORE DI UN TICKET SULLA PIATTAFORMA SISSI	EFFETTUARE OPERAZIONI NON NECESSARIE SUI SISTEMI INFORMATICI A SEGUITO DI RICHIESTA NON DOVUTA	20	INTEROPERABILITA' TRA OPERATORI DELLA STESSA UNITA' RESP. E TRACCIABILITA' DELL'ITER E DELL'OPERATORE	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA (DA PARTE DEL RESP. "SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTII, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO") SULLA PIATTAFORMA SISSI - A CAMPIONE - DI TICKET GESTITI DAI SINGOLI OPERATORI DELL'UNITA'	SEMESTRALE	RESPONSABILE SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO	REPORTISTICA AL RESPONSABILE SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO								
114	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ASSISTENZA PROCEDURE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	2	VERIFICA DELLA RICHIESTA																
115	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ASSISTENZA PROCEDURE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	3	CHIUSURA DEL TICKET E INVIO E-MAIL DI COMUNICAZIONE SULLA RISOLUZIONE DEL PROBLEMA AL RICHIEDENTE; IN CASO DI ATTIVITA' RITENUTE CRITICHE VIENE INVIATA LA COMUNICAZIONE SULLA RISOLUZIONE DEL TICKET ANCHE AL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL RICHIEDENTE																
116	AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ASSISTENZA TITULUS	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	1	ASSISTENZA TITULUS NELLE VARIE FASI DI PROTOCOLLAZIONE (REGISTRAZIONE, SMARRIMENTO PASSWORD, DEFINZIONE DEI PROFILI, SOSTITUZIONE FILE ERRATI)	ERRATO INSERIMENTO DEL DOCUMENTO IN FASE DI REGISTRAZIONE E RICHIESTA DI SOSTITUZIONE	15	LA RICHIESTA DI SOSTITUZIONE E/O CANCELLAZIONE DEVE ESSERE EFFETTUATA TRAMITE LA PROCEDURA INFORMATICA SISSI, OVVERO CON UNA EMAIL INVIATA AD ASSISTENZA.PROTOCOLLO@UNIME.IT, CON LA QUALE SI TRASMETTE IL DOCUMENTO DA SOSTITUIRE	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	TUTTE LE RICHIESTE (COMPRENSIVE DEL DOCUMENTO DA SOSTITUIRE/AGGIUNGERE) SONO REGISTRATE NEL SISTEMA SISSI O NEL GESTORE EMAIL	AD OGNI RICHIESTA INOLTRATA	RESPONSABILE PROTOCOLLO INFORMATICO, GESTIONE DOCUMENTALE	TUTTE LE ATTIVITA' SONO TRACCIATE E MEMORIZZATE SUL SISTEMA SISSI								
117	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ATTIVAZIONE CORSI DI ALTA FORMAZIONE (MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO	2017	1	TRASMISSIONE VIA TITULUS E VERIFICA PROGETTO DI ATTIVAZIONE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE (PIANO FINANZIARIO, DELIBERA DI DIPARTIMENTO)																
118	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ATTIVAZIONE CORSI DI ALTA FORMAZIONE (MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO	2017	2	SUCCESSIVO INOLTRO AL N.D.V. PER RELATIVO PARERE																
119	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ATTIVAZIONE CORSI DI ALTA FORMAZIONE (MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO	2017	3	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE (PROGETTO E ALLEGATI CON PARERE N.D.V.) PER L'APPROVAZIONE DEGLI ORGANI ACCADEMICI																
120	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ATTIVAZIONE CORSI DI ALTA FORMAZIONE (MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO	2017	4	EMANAZIONE DECRETI RETTORALI DI ATTIVAZIONE CORSO E NOMINA DEL RELATIVO DIRETTORE																

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE RICERCHE DI ANTERIORITA' ED ATTIVAZIONE PROCEDURA DI BREVETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE	2015	1	ESAME DEL TROVATO INSIEME ALL' INVENTORE/SCOPRITORE E REDAZIONE RSPORT PRELIMINARE SULLE POSSIBILITA' DI TUTELA MEDIANTE PROPRIETA' INTELLETTUALE (BREVETTAZIONE, DIRITTO D'AUTORE, MARCHIO DI IMPRESA/PRODOTTO, ACCORDI DI KNOW-HOW, ACCORDI DI SEGRETEZZA, ETC.)	MANCATA COMUNICAZIONE ALL'ATENEO DA PARTE DI DOCENTI UNIVERSITARI CHE ABBIANO PROCEDUTO IN PROPRIO ALLA BREVETTAZIONE DI TROVATI, RIGUARDANTE: A) L'AVVENUTO DEPOSITO DI DOMANDA/L'AVVENUTA CONCESSIONE DEL BREVETTO; B) PROVENTI PERCEPITI A SEGUITO DI CESSIONE/LICENSING DEI BREVETTI COSÌ OTTENUTI.	18	RICHIESTA DI INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 65 DLGS 30/2005 PER LA RICOGNIZIONE DEI TITOLI DI PROPRIETA' INTELLETTUALE ESISTENTI PRESSO L'ATENEO	MISURE DI CONTROLLO	SULLA BASE DEI DATI FORNITI ANNUALMENTE DAI COMPETENTI UFFICI DELL'AREA RICERCA, SI PROVVEDERA' AD INOLTRARE APPOSITA RICHIESTA AI DOCENTI D'ATENEO RISULTATI TITOLARI DI BREVETTI/DOMANDE DI BREVETTI PER VERIFICARE SE SIANO STATI PERCEPITI UTILI A QUALSIASI TITOLO (ES. CESSIONE, LICENZA, ETC.).	ANNUALMENTE	RESPONSABILE U.OP.	INVIO RELAZIONE AL RETTORE E AL DIRETTORE GENERALE								
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE RICERCHE DI ANTERIORITA' ED ATTIVAZIONE PROCEDURA DI BREVETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE	2015	2	AVVIO DELLE PROCEDURE DI BREVETTAZIONE	PROCEDURE CHE FAVORISCANO UN PARTICOLARE CONSULENTE BREVETTUALE (SCELTA DEL MANDATARIO)	6	LE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE SONO QUELLE GIA' PREVISTE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA RIGUARDANTI L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DA PARTE DI TERZI CUI SI RINVIA.	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE														
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE RICERCHE DI ANTERIORITA' ED ATTIVAZIONE PROCEDURA DI BREVETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE	2015	3	NELL'IPOTESI DI CUI AL PUNTO B): ESAME DELLA PRATICA, CORREDATA DAI RAPPORTI DI RICERCA GIA' EFFETTUATI DALLE STRUTTURE DEL TT, DA PARTE DELLA COMMISSIONE BREVETTI D'ATENEO (ANCORA DA ISTITUIRE, COME GIA' RICHIESTO CON NOTA INDIRIZZATA AL M.R. PROT. N° 32458 DEL 22/5/2015)																			
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE RICERCHE DI ANTERIORITA' ED ATTIVAZIONE PROCEDURA DI BREVETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE	2015	4	NELL'IPOTESI IN CUI LA COMMISSIONE ESPRIMA PARERE FAVOREVOLE ALLA BREVETTAZIONE, SI PROCEDERA', OVE RITENUTO NECESSARIO IN FUNZIONE DELLA TIPOLOGIA DI INVENZIONE, AD ATTIVARE UN MANDATARIO BREVETTUALE. L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO AL MANDATARIO ANDRA' EFFETTUATO DA PARTE DEGLI UFFICI DI ATENEO CHE SI OCCUPANO DI APPALTI PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E SOGGIACE AL RISPETTO DELLA NORMATIVA RIGUARDANTE TALE TIPOLOGIA DI APPALTI																			
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE RICERCHE DI ANTERIORITA' ED ATTIVAZIONE PROCEDURA DI BREVETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE	2015	5	AL MANDATARIO SPETTA DI REALIZZARE, OVE RITENUTO OPPORTUNO/NECESSARIO, UN RAPPORTO DI RICERCA SUL "PRIOR STATE OF THE ART" E UNA VERIFICA DELL' "INVENTIVE STEP". E IN CASO DI PARERE POSITIVO, DOVRA' PROVVEDERE ALLA STESURA (INSIEME ALL' INVENTORE) DELLA/E DOMANDA/E DI BREVETTO																			
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE RICERCHE DI ANTERIORITA' ED ATTIVAZIONE PROCEDURA DI BREVETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE	2015	6	GLI UFFICI DEL TT FORNISCONO INOLTRE CONSULENZA PER LA STESURA DI EVENTUALI ACCORDI DI CESSIONE/LICENZA DEI BREVETTI CONSEGUITI E PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA INVENTORE/I E L'ATENEO, ANCHE NEL CASO DI GRUPPI DI RICERCA CHE COINVOLGANO PERSONALE ESTERNO ALL'ATENEO																			
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE SPINOFF	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. CREAZIONE DI IMPRESA	2015	1	DEFINIZIONE IDEA	EVENTUALE SUPPORTO ALLA STESURA DEL BUSINESS PLAN (BP) E ANALISI BP - RISCHIO OMISSIONI INFORMAZIONI TALI DA INFLUENZARE ESITO ITER VALUTAZIONE	20	ESAME DETTAGLIATO DELLA PROPOSTA DI BP CHE PERMETTE ATTRAVERSO L'ANALISI DEI DATI INSERITI NEI VARI CAMPI DEL MODULO DI VALUTARE LA COERENZA, LA SOLIDITA' DELL'IDEA E LE COMPETENZE DEL TEAM PROPONENTE.	MISURE DI CONTROLLO	ESAME DAPARTE DEL RESP. U. ORG.	PER OGNI PROCEDURA	RESPONSABILE U.ORG.	VERBALI DELLA COMMISSIONE SPIN OFF											
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE SPINOFF	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. CREAZIONE DI IMPRESA	2015	2	BOZZA BUSINESS PLAN														
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE SPINOFF	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. CREAZIONE DI IMPRESA	2015	3	COMMISSIONE SPIN OFF DI ATENEO														
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE SPINOFF	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. CREAZIONE DI IMPRESA	2015	4	VERBALE COMMISSIONE	CONFLITTO DI INTERESSI IN FASE DI PROPOSTA DI COSTITUZIONE	48	VERIFICA DEGLI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE DA PARTE DELLA COMMISSIONE CHE PUÒ INVITARE I PROPONENTI AD INDIVIDUARE O PREVENIRE E QUINDI RISOLVERE POSSIBILI CONFLITTI	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE DA ACQUISIRE NELLA FASE DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO	PER OGNI PROCEDURA	COMMISSIONE SPIN OFF	VERBALI DELLA COMMISSIONE SPIN OFF	CONTROLLO DELLA COMMISSIONE SPIN OFF CON CHECK LIST IN FASE DI EMISSIONE PARERE	MISURE DI CONTROLLO	ANNUALMENTE	MISURA ATTUATA	DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	CHECK LIST COMPILATA AGLI ATTI	16
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE SPINOFF	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. CREAZIONE DI IMPRESA	2015	4	VERBALE COMMISSIONE	CONFLITTO DI INTERESSI IN FASE DI PROPOSTA DI COSTITUZIONE	48	VERIFICA DEGLI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE DA PARTE DELLA COMMISSIONE CHE PUÒ INVITARE I PROPONENTI AD INDIVIDUARE O PREVENIRE E QUINDI RISOLVERE POSSIBILI CONFLITTI	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE DA ACQUISIRE NELLA FASE DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO	PER OGNI PROCEDURA	COMMISSIONE SPIN OFF	VERBALI DELLA COMMISSIONE SPIN OFF	INSERIRE NELLA PROPOSTA DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO CLAUSOLE CHE DETTAGLINO L'ATTIVITA' DI VIGILANZA DELLA COMMISSIONE PREVEDENDO UNA REPORTISTICA CON RELATIVA TEMPISTICA E COMPITI DI SUPPORTO DI UNITA' ORG. O OPERATIVE INDIVIDUATE.	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2016	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2016	DELEGATO ALLA INNOVAZIONE E AL TRAFERIMENTO TECNOLOGICO	ADOZIONE REGOLAMENTO MODIFICATO	16
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE SPINOFF	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. CREAZIONE DI IMPRESA	2015	5	PROPOSTA DELIBERA ORGANI GOVERNO	NON REGOLAMENTATA VIGILANZA SULL' ANDAMENTO DELLO SPINOFF / CONDUZIONE DELL'ATTIVITA' DELL'AZIENDA SPIN-OFF IRREGOLARE	45	ATTIVITA' DI VIGILANZA DA PARTE DELLA COMMISSIONE: < LA COMMISSIONE ESERCITA VIGILANZA SUL REGOLARE ANDAMENTO DELL'ATTIVITA' DEGLI SPIN OFF ANCHE VALENDOSI DEL PERSONALE E DELLE STRUTTURE UNIVERSITARIE> (ART. 4 PUNTO 4 REGOLAMENTO QUADRO PER LA COSTITUZIONE DEGLI SPIN OFF).	MISURE DI CONTROLLO	VERBALI DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA DA PARTE DELLA COMMISSIONE	ANNUALMENTE	COMMISSIONE SPIN OFF	VERIFICA A CAMPIONE DEI VERBALI DELLA COMMISSIONE SPIN OFF E COMUNICAZIONE TRAMITE RELAZIONE SEMESTRALE AL DIRETTORE GENERALE	INSERIRE NELLA PROPOSTA DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO SPINOFF CLAUSOLE CHE DETTAGLINO L' ATTIVITA' DI VIGILANZA DELLA COMMISSIONE PREVEDENDO TEMPI, MODALITA', REPORTISTICA (CHECK LIST DI VERIFICA) E COMPITI DI SUPPORTO X UNITA' UNIME	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ANNUALMENTE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2016	DELEGATO ALLA INNOVAZIONE E AL TRAFERIMENTO TECNOLOGICO	ADOZIONE REGOLAMENTO MODIFICATO	18
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE SPINOFF	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. CREAZIONE DI IMPRESA	2015	6	STIPULA CONVENZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE E DEL PERSONALE DELL'UNIVERSITA'	MANCATO MONITORAGGIO COSTANTE DEI RISULTATI E DEI RELATIVI BILANCI DELLO SPINOFF PARTECIPATO	64	IL DLGS N.33/13 PREVEDE ALL'ART. 22 L'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DI TALUNI DATI DELLE SOCIETA' IN CUI L'UNIVERSITA' DETIENE QUOTE DI PARTECIPAZIONE. PREVISIONE IN FINANZIARIA 2014 DI UN PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DELLE UNIVERSITA' CON PUBBLICAZIONE DEL PIANO E DELLA RELAZIONE ANCHE PER GLI ANNI SUCCESSIVI	MISURE DI TRASPARENZA	CONTROLLO SULL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE	ANNUALMENTE	NUCLEO DI VALUTAZIONE	VERIFICA DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN SEDE DI CONTROLLO PUBBLICAZIONI PREVISTE DAL PTPC (CHECK LIST ANAC)	INSERIRE NELLA PROPOSTA DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO CLAUSOLE CHE DETTAGLINO MODALITA' E TEMPI DEL MONITORAGGIO E UNITA' RESPONSABILI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ANNUALMENTE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2016	DELEGATO ALLA INNOVAZIONE E AL TRAFERIMENTO TECNOLOGICO	ADOZIONE REGOLAMENTO MODIFICATO	16
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	ATTIVAZIONE SPINOFF	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	U.OP. CREAZIONE DI IMPRESA	2015	6	STIPULA CONVENZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE E DEL PERSONALE DELL'UNIVERSITA'	SUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONCORRENZA SLEALE	12	NELLA CONVENZIONE E' FATTO ESPRESSO DIVIETO A CHI SVOLGE ATTIVITA' IN FAVORE DELLO SPINOFF DI OPERARE PER IMPRESE O ENTI CHE SVOLGONO ATTIVITA' IN CONCORRENZA E DI SVOLGERE ATTIVITA' DI RICERCA IN CONTO TERZI PER ENTI IN CONCORRENZA.	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO RIENTRANTE NELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA DELLA COMMISSIONE	ANNUALMENTE	COMMISSIONE SPIN OFF	VERBALI DELLA COMMISSIONE SPIN OFF								
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CDL MAGISTRALE DI UNIME	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	0	DELIBERA DEL CDA STANZIAMENTO FONDI														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CDL MAGISTRALE DI UNIME	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	1	PREDISPOSIZIONE BANDO														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CDL MAGISTRALE DI UNIME	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	2	PUBBLICAZIONE BANDO														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CDL MAGISTRALE DI UNIME	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	3	NOMINA DELLA COMMISSIONE DA PARTE DEI SINGOLI DIPARTIMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLA CARRIERA PREGRESSA DELLO STUDENTE														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CDL MAGISTRALE DI UNIME	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	4	RICEZIONE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE (SU PIATTAFORMA INFORMATIZZATA)														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CDL MAGISTRALE DI UNIME	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	5	CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E TRASMISSIONE ISTANZE ALLE COMMISSIONI DI DIPARTIMENTO														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CDL MAGISTRALE DI UNIME	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	6	NOMINA, CON DECRETO RETTORALE, DELLA COMMISSIONE D' ATENEO INCARICATA DI ATTRIBUZIONE DELLE BORSE DI STUDIO	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE D'ATENEO	40						RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI MEDIANTE VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA' TRA I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ED I CANDIDATI MEDIANTE ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	IMMEDIATA	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	REPORT DEL RESP. U.OP AL DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	20
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CDL MAGISTRALE DI UNIME	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	7	PUBBLICAZIONE GRADUATORIA														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CDL MAGISTRALE DI UNIME	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	8	TRASMISSIONE LETTERA DI ACCETTAZIONE AD AUTORITA' DIPL./CONSOLARI ITALIANE ALL'ESTERO PER RILASCIO VISTO DI INGRESSO														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CDL MAGISTRALE DI UNIME	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	9	VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE IN POSSESSO DELLO STUDENTE E TRASMISSIONE A SEGRETERIE TRAMITE PROTOCOLLO ELENCO DEGLI STUDENTI IMMATRICOLATI														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CDL MAGISTRALE DI UNIME	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	10	PROCEDURE PER RILASCIO PERMESSO DI SOGGIORNO														

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
146	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CDL MAGISTRALE DI UNIME	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	11	PAGAMENTO BORSA DI STUDIO CON CADENZA PERIODICA SULLA BASE DEL RAGGIUNGIMENTO NUMERO CFU PREVISTO DAL BANDO								
147	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICO ESTERNO (AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D. LGS. 165/2001) PER IL PTA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	1	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE CON FORMAT INVIATA TRAMITE TITULUS E CONTROFIRMATA DAL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA SULLA COMPATIBILITA' DELL'INCARICO								
148	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICO ESTERNO (AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D. LGS. 165/2001) PER IL PTA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	2	RICEZIONE DELLA DOMANDA, INDIVIDUAZIONE DELLE NOTIZIE CONCERNENTI L'INCARICO PER LA VERIFICA DELLE NOTIFICHE	MANCATA VERIFICA SUSSISTENZA PRESUPPOSTI PER LA CONCESSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE DELL'INCARICO	2	CONTROLLO DELLA RICHIESTA CON RIGUARDO ALLE INDICAZIONI STABILITE DALL'ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DIRETTA DA PARTE DELL'U.ORG. PTA E DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AD OGNI RICHIESTA	RESPONSABILE U.ORG. PTA., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG. PTA E DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO SULLA NOTA DI AUTORIZZAZIONE DEL DG
149	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICO ESTERNO (AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D. LGS. 165/2001) PER IL PTA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	3	NOTA CONFERIMENTO DELL'INCARICO								
150	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	BILANCIO DI PREVISIONE UNICO D'ATENEO - VARIAZIONI DI BILANCIO (PER MAGGIORI ENTRATE O ASSESTAMENTO O STORNI)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' ANALITICA E BUDGETING		2017	1	COLLAZIONE E PRELIMINARE CONTROLLO CONTABILE, NORMATIVO, DI LEGITTIMITA' E DI MERITO DEI DATI INSERITI, MEDIANTE CREDENZIALI GAIA, DALLE STRUTTURE CENTRALI E DECENTRATE DELL'ATENEO SU PIATTAFORMA PREVISIONI E VARIAZIONI DI BILANCIO. SUCCESSIVA VERIFICA DELL'ATTENDIBILITA' DEI DATI MEDIANTE DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO TRASMESSA A MEZZO TITULUS	ALTERAZIONE DELLE POSTE DI BILANCIO O DI DEROGA AI PRINCIPI CONTABILI PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE	5	CONTROLLO CONTABILE - NORMATIVO PER MACROVOCI FINALIZZATO ALLA REDAZIONE DEFINITIVA DEL DOCUMENTO DI BILANCIO	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLI TRAMITE REPORT ESPLICATIVI PER MACROVOCI CONTABILI FINALIZZATI ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO UNICO D'ATENEO O ALLA PROPOSTA DI VARIAZIONE	PRIMA DELLA REDAZIONE DEL BILANCIO	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI
151	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	BILANCIO DI PREVISIONE UNICO D'ATENEO - VARIAZIONI DI BILANCIO (PER MAGGIORI ENTRATE O ASSESTAMENTO O STORNI)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' ANALITICA E BUDGETING		2017	1	COLLAZIONE E PRELIMINARE CONTROLLO CONTABILE, NORMATIVO, DI LEGITTIMITA' E DI MERITO DEI DATI INSERITI, MEDIANTE CREDENZIALI GAIA, DALLE STRUTTURE CENTRALI E DECENTRATE DELL'ATENEO SU PIATTAFORMA PREVISIONI E VARIAZIONI DI BILANCIO. SUCCESSIVA VERIFICA DELL'ATTENDIBILITA' DEI DATI MEDIANTE DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO TRASMESSA A MEZZO TITULUS	ALTERAZIONE DELLE POSTE DI BILANCIO O DI DEROGA AI PRINCIPI CONTABILI PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE	5	CONTROLLO INCROCIATO PER COMPETENZE SETTORIALI DELLE U.ORG. DEL D.A. FINANZIARIO DELLE POSTE DI BILANCIO, CON VERIFICHE ANALITICHE DI VOCI CONTROVERSE RISPETTO AI PRINCIPI CONTABILI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO CON L'U.S. AUDIT E LE ALTRE U.ORG. DEL D.A. FINANZIARIO	OGNI 15 GG NELL'AMBITO DELLA TEMPISTICA DEL PROCESSO	RESPONSABILE U.ORG./RESPONSABILE U.ORG INTERESSATE DEL DAF	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI
152	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	BILANCIO DI PREVISIONE UNICO D'ATENEO - VARIAZIONI DI BILANCIO (PER MAGGIORI ENTRATE O ASSESTAMENTO O STORNI)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' ANALITICA E BUDGETING		2017	1	COLLAZIONE E PRELIMINARE CONTROLLO CONTABILE, NORMATIVO, DI LEGITTIMITA' E DI MERITO DEI DATI INSERITI, MEDIANTE CREDENZIALI GAIA, DALLE STRUTTURE CENTRALI E DECENTRATE DELL'ATENEO SU PIATTAFORMA PREVISIONI E VARIAZIONI DI BILANCIO. SUCCESSIVA VERIFICA DELL'ATTENDIBILITA' DEI DATI MEDIANTE DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO TRASMESSA A MEZZO TITULUS	ALTERAZIONE DELLE POSTE DI BILANCIO O DI DEROGA AI PRINCIPI CONTABILI PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE	5	PRELIMINARE CONTROLLO AUTOMATIZZATO DELLE PROPOSTE DI BUDGET E RELATIVE DOCUMENTAZIONI, INVIATE (CON UTENZE GAIA) DALLE STRUTTURE CENTRALI E DECENTRATE NELLA PIATTAFORMA INFORMATICA VARIAZIONI E PREVISIONI DI BILANCIO. SUCCESSIVA CONVALIDA FORMALE DI INGRESSO DEI DATI PREVISIONALI/ DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO TRAMITE RISCONTRO PROTOCOLLO INFORMATICO. ULTERIORE CONTROLLO DI COERENZA FORMALE RISPETTO AI PRINCIPI CONTABILI E ALLA NORMATIVA VIGENTE	MISURE DI CONTROLLO	ESTRAZIONE DATI PREVISIONALI (O SOGGETTI A VARIAZIONE), AD OPERA DEL RESP. U.ORG, DALLA PIATTAFORMA INFORMATICA FINALIZZATA ALLA VERIFICA DEI CORRETTI INSERIMENTI O AL RISCONTRO DEI MANCATI INSERIMENTI	OGNI 15 GG NELL'AMBITO DELLA TEMPISTICA DEL PROCESSO	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI
153	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	BILANCIO DI PREVISIONE UNICO D'ATENEO - VARIAZIONI DI BILANCIO (PER MAGGIORI ENTRATE O ASSESTAMENTO O STORNI)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' ANALITICA E BUDGETING		2017	2	REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO UNICO D'ATENEO O DELLA VARIAZIONE DI BILANCIO PER STORNI O MAGGIORI ENTRATE	ALTERAZIONE DELLE POSTE DI BILANCIO O DI DEROGA AI PRINCIPI CONTABILI PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE	5	APPROVAZIONE E RATIFICA DEGLI ORGANI COLLEGIALI D'ATENEO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DELIBERAZIONI DEL SENATO ACCADEMICO E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	ANNUALE O MENSILE (VARIAZIONI)	ORGANI COLLEGIALI D'ATENEO	DELIBERA DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO DI BILANCIO E SUCCESSIVA PROTOCOLLAZIONE A MEZZO TITULUS
154	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	BILANCIO DI PREVISIONE UNICO D'ATENEO - VARIAZIONI DI BILANCIO (PER MAGGIORI ENTRATE O ASSESTAMENTO O STORNI)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' ANALITICA E BUDGETING		2017	2	REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO UNICO D'ATENEO O DELLA VARIAZIONE DI BILANCIO PER STORNI O MAGGIORI ENTRATE	ALTERAZIONE DELLE POSTE DI BILANCIO O DI DEROGA AI PRINCIPI CONTABILI PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE	5	CONTROLLO INTERNO ALL' U.OP. DI COERENZA FORMALE RISPETTO AI PRINCIPI CONTABILI (ES. PAREGGIO DEL BILANCIO) E ALLA NORMATIVA VIGENTE (ES. CONTENIMENTO DELLA SPESA)	MISURE DI CONTROLLO	REDAZIONE DEL BILANCIO E CONTEMPORANEA STESURA DELLA RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA, CORREDATA DAGLI ALLEGATI NECESSARI A NORMA DI LEGGE; REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI VARIAZIONE, CORREDATA DA RELAZIONE ESPLICATIVA E DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	ANNUALE O MENSILE (VARIAZIONI)	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI
155	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	BILANCIO DI PREVISIONE UNICO D'ATENEO - VARIAZIONI DI BILANCIO (PER MAGGIORI ENTRATE O ASSESTAMENTO O STORNI)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' ANALITICA E BUDGETING		2017	2	REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO UNICO D'ATENEO O DELLA VARIAZIONE DI BILANCIO PER STORNI O MAGGIORI ENTRATE	ALTERAZIONE DELLE POSTE DI BILANCIO O DI DEROGA AI PRINCIPI CONTABILI PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE	5	PUBBLICAZIONE, AI FINI DELLA TRASPARENZA, DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DELLE VARIAZIONI DI BILANCIO SUL SITO D'ATENEO E SUI SITI DEL MEF, MIUR, PORTALE COEP	MISURE DI TRASPARENZA	MONITORAGGIO AD OPERA DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	SECONDO LA TEMPISTICA DETTATA DALLA LEGGE O OLTREMODO REGOLAMENTATA	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA DEL DAF	RISCONTRO DELL'OTTEMPERANZA DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEGLI ENTI COMPETENTI
156	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	BILANCIO DI PREVISIONE UNICO D'ATENEO - VARIAZIONI DI BILANCIO (PER MAGGIORI ENTRATE O ASSESTAMENTO O STORNI)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' ANALITICA E BUDGETING		2017	2	REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO UNICO D'ATENEO O DELLA VARIAZIONE DI BILANCIO PER STORNI O MAGGIORI ENTRATE	ALTERAZIONE DELLE POSTE DI BILANCIO O DI DEROGA AI PRINCIPI CONTABILI PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE	5	SUCCESSIVO CONTROLLO DEL DOCUMENTO DI BILANCIO (BILANCIO PREVENTIVO/VARIAZIONE) DA PARTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO DI MERITO E DI LEGITTIMITA' DA PARTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI E REDAZIONE FINALE DEL VERBALE DI APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO DI BILANCIO SECONDO MODALITA' E TEMPISTICA DEFINITE	ANNUALE O MENSILE (VARIAZIONI)	COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO DI BILANCIO (PREVENTIVO O VARIAZIONI) A MEZZO VERBALE DEL COLLEGIO INVIATI AL DG
157	AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	CHIAMATA DIRETTA NEL RUOLO DI PROFESSORE ORDINARIO/ASSOCIATO EX ART, 1, C. 9, LEGGE 230/2005	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	1	DELIBERA DEL DIPARTIMENTO DI PROPOSTA DI CHIAMATA DIRETTA, CON POSSIBILITA' DI COFINANZIAMENTO MINISTERIALE, NEL RUOLO DI PROFESSORE ORDINARIO/ASSOCIATO	MANCATO RISPETTO DELLE INDICAZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI RIGUARDO AI REQUISITI DELLA PROPOSTA	2	CONTROLLO DELLA DELIBERA CON RIGUARDO AI REQUISITI DELLA PROPOSTA DI VALUTAZIONE EFFETTUATO A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DELL' U.ORG. PERSONALE DOCENTE E CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.OP. DOCENTI	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER GLI ORGANI COLLEGIALI CON ESPRESSO RIFERIMENTO ALLA DELIBERA DEL DIPARTIMENTO
158	AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	CHIAMATA DIRETTA NEL RUOLO DI PROFESSORE ORDINARIO/ASSOCIATO EX ART. 1. C. 9. LEGGE 230/2005	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	2	DELIBERA ORGANI ACCADEMICI								
159	AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	CHIAMATA DIRETTA NEL RUOLO DI PROFESSORE ORDINARIO/ASSOCIATO EX ART, 1, C. 9, LEGGE 230/2005	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	3	TRASMISSIONE TELEMATICA AL MIUR DELLA PROPOSTA DI CHIAMATA DIRETTA ATTRAVERSO PROCEDURA PROPER	MANCATO UPLOAD DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA NEI CAMPI PREDISPOSTI DELLA PROCEDURA PROPER; MANCATO RISPETTO DEL TERMINE IMPROROGABILE DETTATO DAL MINISTERO ENTRO IL QUALE FAR PERVENIRE LE PROPOSTE	5	TRASMISSIONE DEI DATI NECESSARI PER LA PROPOSTA DI CHIAMATA DIRETTA ATTRAVERSO E-MAIL ISTITUZIONALE DALL'U.OP. DOCENTI ALL' U. DI STAFF SEGRETERIA DEL RETTORE E RELAZIONI ISTITUZIONALI	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	INTEROPERABILITA' TRA L'U.OP. DOCENTI E L'U. DI STAFF SEGRETERIA DEL RETTORE E RELAZIONI ISTITUZIONALI COINVOLTE NELL'ATTIVITA'	ENTRO IL TERMINE INDICATO DAL DECRETO MINISTERIALE	RESPONSABILE U.OP. DOCENTI	ESTRAZIONE STAMPA DALLA PROCEDURA PROPER ATTESTANTE L'AVVENUTO INOLTRO DELLA PROPOSTA DI CHIAMATA DIRETTA
160	AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	CHIAMATA DIRETTA NEL RUOLO DI PROFESSORE ORDINARIO/ASSOCIATO EX ART, 1, C. 9, LEGGE 230/2005	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	4	RICEZIONE NOTA MIUR CON INDICAZIONE DEI NOMINATIVI DEI COMMISSARI (COMMISSIONE ASN) AI QUALI TRASMETTE LA DOCUMENTAZIONE (CURRICULUM VITAE/TITOLI/PUBBLICAZIONI) DELLO STUDIOSO PER IL QUALE E' STATA RICHIESTA LA CHIAMATA DIRETTA								
161	AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	CHIAMATA DIRETTA NEL RUOLO DI PROFESSORE ORDINARIO/ASSOCIATO EX ART. 1. C. 9. LEGGE 230/2005	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	5	RICEZIONE PARERE MIUR IN ESITO ALLA VALUTAZIONE DELLA COMMISSIONE								
162	AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	CHIAMATA DIRETTA NEL RUOLO DI PROFESSORE ORDINARIO/ASSOCIATO EX ART, 1, C. 9, LEGGE 230/2005	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	6	DELIBERA CDA IN MERITO ALLA DECORRENZA DELLA CHIAMATA ED ALL'ATTRIBUZIONE DELLA CLASSE STIPENDIALE, SULLA BASE DELL'ANZIANITA' DI SERVIZIO E DI VALUTAZIONI DI MERITO								
163	AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	CHIAMATA DIRETTA NEL RUOLO DI PROFESSORE ORDINARIO/ASSOCIATO EX ART, 1, C. 9, LEGGE 230/2005	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	7	DR DI CHIAMATA DIRETTA NEL RUOLO DI PROFESSORE ORDINARIO/ASSOCIATO	MANCATO RISPETTO DEI TEMPI DETTATI DAL DECRETO MINISTERIALE (FFO) ANCHE AI FINI DELL'EROGAZIONE DEL COFINANZIAMENTO	5	CONTROLLO DEGLI ATTI EFFETTUATO A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DELL' U.ORG. PERSONALE DOCENTE E CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ENTRO I LIMITI TEMPORALI DETTATI DAL MINISTERO	RESPONSABILE U.OP. DOCENTI	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DEL DR CHIAMATA DIRETTA
164	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	1	DELIBERA DEL SENATO E DEL CDA DI ATTIVAZIONE DEL CICLO CON INDICAZIONE DEL NUMERO DELLE BORSE								
165	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	2	PREDISPOSIZIONE BANDO								
166	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	3	PUBBLICAZIONE BANDO								
167	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	4	PROPOSTA E NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE (PROPOSTA DAL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL CORSO DI DOTTORATO E NOMINATA CON DECRETO DEL RETTORE)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DELLLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	20	CONTROLLO DELLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, PROPOSTA DAL DIPARTIMENTO, SECONDO DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	MISURE DI CONTROLLO	ULTERIORE VERIFICA AD OPERA DELL'U.ORG. E DEL DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	PER OGNI CONCORSO DA ESPLETARE	RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	DECRETO DI NOMINA FIRMATO DA RESPONSABILE U.ORG. E DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
168	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	5	RICEZIONE DOMANDE (SU PIATTAFORMA DEDICATA) IN FORMATO DIGITALE CON ALLEGATI IN PDF								
169	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	6	VERIFICA REQUISITI DI AMMISSIONE	MANCATA VERIFICA DEI REQUISITI DI AMMISSIONE	20	SEGNALAZIONE DI EVENTUALI ANOMALIE ALLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	MISURE DI CONTROLLO	ULTERIORE VERIFICA AD OPERA DELL'U.ORG.	PER OGNI CONCORSO DA ESPLETARE	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT (INVIATO PER MAIL) ALLA COMMISSIONE E AL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SULLA VERIFICA EFFETTUATA
170	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	7	VALUTAZIONE DOMANDE (TITOLI E PROGETTO) DA PARTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE								
171	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	8	COLLOQUIO								
172	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	9	TRASMISSIONE ATTI AL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO								
173	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	10	PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DI VALUTAZIONE	MANCATA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE	16	CONTROLLO AD OPERA DEL RESPONSABILE U.OP. (SONO IN ATTO AGGIORNAMENTI INFORMATICI CHE CONSENTIRANNO UN CONTESTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI IN TUTTE LE BANCHE DATI CHE LO RICHIEDONO)	MISURE DI CONTROLLO	LA PUBBLICAZIONE E' MONITORATA DAL COLLABORATORE DELLA TRASPARENZA DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	PER OGNI GRADUATORIA DA PUBBLICARE	COLLABORATORE DELLA TRASPARENZA DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SEZ. DEL SITO UNIME DEDICATA AL DOTTORATO
174	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CONTABILIZZAZIONE FATTURE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	1	CONTROLLO REQUISITI ESSENZIALI DEL DOCUMENTO E SUCCESSIVO INVIO ALLE STRUTTURE CENTRALI PER VISTO DI REGOLARE ESECUZIONE	ALTERARE ATTI, OMETTERE VERIFICHE E ATTI DOVUTI, RITARDATO PAGAMENTO CON RISCHIO SANZIONI CORRELATO	8	CONTROLLO PREVENTIVO SUI DATI DELLA FATTURA PER IL SUCCESSIVO INVIO ALLE STRUTTURE CENTRALI PER IL VISTO DI REGOLARE ESECUZIONE	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO DEI REQUISITI ESSENZIALI DELLA FATTURA E DELLA DOCUMENTAZIONE A CORREDO AD OPERA DEL RESP. U.ORG.	QUOTIDIANA	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI (RIGETTO FATTURA IRREGOLARE O INOLTRO FATTURA REGOLARE ALLE STRUTTURE COMPETENTI PER LE DEBITE AUTORIZZAZIONI - TRACCIABILITA' SULLA PROCEDURA CONTABILE SULLA PCC PER IL RIGETTO; TRACCIABILITA' DELL'ACCETTAZIONE A MEZZO PROTOCOLLO E PROCEDURA UGOV E PCC PER L'INVIO FATTURA)
175	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CONTABILIZZAZIONE FATTURE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	1	CONTROLLO REQUISITI ESSENZIALI DEL DOCUMENTO E SUCCESSIVO INVIO ALLE STRUTTURE CENTRALI PER VISTO DI REGOLARE ESECUZIONE	ALTERARE ATTI, OMETTERE VERIFICHE E ATTI DOVUTI, RITARDATO PAGAMENTO CON RISCHIO SANZIONI CORRELATO	8	RISCONTRO CON LA PUBBLICAZIONE DELL'INDICE TRIMESTRALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	MISURE DI CONTROLLO	MONITORAGGIO AD OPERA DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	ANNUALE	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA DEL DAF	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI (RISCONTRO DELL'OTTEMPERANZA DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEGLI ENTI COMPETENTI)
176	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CONTABILIZZAZIONE FATTURE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	2	PAGAMENTO DELLA FATTURA ED EMISSIONE DEL RELATIVO ORDINATIVO DI PAGAMENTO	ALTERAZIONE DATI CONTABILI, NELLA FASE DI EMISSIONE DELL'ORDINATIVO, RELATIVAMENTE AL PAGAMENTO DI MAGGIORI O MINORI IMPORTI RISPETTO AL DOVUTO	15	INVIO MENSILE ALLA P.C.C. (GESTITA DAL MEF) DEI PAGAMENTI DELLE FATTURE PERVENUTE E CONSEGUENTE EVENTUALE ALERT PER MAGGIORI O MINORI IMPORTI LIQUIDABILI O PER FATTURE INESISTENTI AD OPERA DEL RESP. U.ORG.	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	REPORT ESITATO DALLA PIATTAFORMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI (PCC) E REPORT ANNUALMENTE ELABORATO DAL MEF PER LA DEFINIZIONE DELL'INDICATORE DI PAGAMENTO	MENSILE (REPORT PCC); ANNUALE (REPORT MEF)	RESPONSABILE U.ORG./MEF	COMUNICAZIONE DELLA PCC (GESTIONE MEF) RELATIVA ALL'ESITO POSITIVO O NEGATIVO DEI DATI INVIATI
177	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CONTABILIZZAZIONE FATTURE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	2	PAGAMENTO DELLA FATTURA ED EMISSIONE DEL RELATIVO ORDINATIVO DI PAGAMENTO	ALTERAZIONE DATI CONTABILI, NELLA FASE DI EMISSIONE DELL'ORDINATIVO, RELATIVAMENTE AL PAGAMENTO DI MAGGIORI O MINORI IMPORTI RISPETTO AL DOVUTO	15	SUPERVISIONE DIRETTA DEL RESPONSABILE U.OP., CON SPECIFICO CONTROLLO DEGLI IMPORTI SUPERIORI A € 10.000 MEDIANTE EQUITALIA, GESTITA DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE	MISURE DI CONTROLLO	RISCONTRO DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE CONTABILE E DELLA CORRISPONDENZA CONTABILE TRA ORDINE E FATTURA AD OPERA DEL RESP. U.ORG.	PER OGNI FATTURA SUPERIORE A € 10.000	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI (REPORT,AGLI ATTI DELL'U.OP., PER CIASCUNA FATTURA EMESSO DALL'AGENZIA DELL'ENTRATE PER I SOGGETTI NON INDAMPIENTI/INADEMPIENTI)
178	AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTEGGIO AUTOMATICO DEI BUONI PASTO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	1	RICHIESTA DAL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	MANIPOLAZIONE DEI DATI ESTRATTI DAL PROGRAMMA	20	CONTROLLO A CAMPIONE DAL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE. IL PROCESSO E' IN FASE DI STANDARDIZZAZIONE CON ADEGUATA REGOLAMENTAZIONE INTERNA	MISURE DI CONTROLLO	ATTIVITA' MONITORATA DAL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	MENSILE	U.OP. GESTIONE ORARIO DI LAVORO	REPORT AL DIRIGENTE "DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE"
179	AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTEGGIO AUTOMATICO DEI BUONI PASTO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	2	CALCOLO DEI BUONI PASTO MATURATI DAI DIPENDENTI MEDIANTE UN SISTEMA INFORMATICO APPOSITAMENTE CREATO								
180	AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTEGGIO AUTOMATICO DEI BUONI PASTO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	3	INVIO AL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE DELL'ELENCO CON I NOMINATIVI E I RELATIVI BUONI PASTO DA CONSEGNARE								
181	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	CONTRATTI A TITOLO GRATUITO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	1	RICEZIONE DELIBERE DIPARTIMENTALI CONTENENTI LE ATTRIBUZIONI, MOTIVATE, DEGLI INCARICHI DI INSEGNAMENTO A TITOLO GRATUITO AD ESPERTI IN POSSESSO DEL REQUISITO DELL'ALTA QUALIFICAZIONE	SUPERAMENTO DELLA SOGLIA DEL 5% RISPETTO AL NUMERO DEI DOCENTI DI RUOLO IN SERVIZIO PRESSO L'ATENEO ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE, QUALE TETTO MASSIMO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TITOLO GRATUITO	15	CONTEGGIO A CURA DELL' U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA, EFFETTUATO SULLA BASE DEI CONTRATTI GIA' STIPULATI PER L'ANNO ACCADEMICO	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA SUL DATA BASE IN USO PRESSO LA U.OP. E SULL'ARCHIVIO CARTACEO ESISTENTE IN SINERGIA CON IL NDV E CON LO STAFF "ANAGRAFE DELLA DIDATTICA"	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	ACQUISIZIONE DEI DATI DA PARTE DEL NDV E DELLO STAFF "ANAGRAFE DELLA DIDATTICA"
182	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	CONTRATTI A TITOLO GRATUITO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	2	INVIO DELLE DELIBERE AL NUCLEO DI VALUTAZIONE PREVIO CONTROLLO DELLA COMPLETEZZA DOCUMENTALE	ATTRIBUZIONE INCARICO A DOCENTI PRIVI DEL REQUISITO DELL' ALTA QUALIFICAZIONE	10	CONTROLLO, SU OGNI RICHIESTA DELIBERATA DALLE STRUTTURE INTERESSATE, A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	AZIONE SINERGICA DIRETTA E COSTANTE CON LA STRUTTURA DIDATTICA INTERESSATA E CON IL NDV, DA PARTE DELL'U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	ATTESTAZIONE DELL' "ALTA QUALIFICAZIONE" DA PATE DEL NDV TRAMITE VERBALI
183	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	CONTRATTI A TITOLO GRATUITO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	3	RICEZIONE DEI VERBALI DEL NDV E REDAZIONE CON RELATIVA FIRMA E REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI PRESSO L'U. OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA PER I DOCENTI PER I QUALI IL NDV HA ESPRESSO PARERE POSITIVO CIRCA L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO								
184	AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. ANALISI E REPORTING	U.OP. CONTROLLO DICHIARAZIONI	2017	1	INDIVIDUAZIONE DEL CAMPIONE SECONDO CRITERI AUTORIZZATI DAL DG E SECONDO DELIBERA DEL CDA (IN CASO DI CONTROLLI DI RIMBORSI)	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI CHE ESCLUDONO ARTATAMENTE CATEGORIE DI STUDENTI	20	CONDIVISIONE DEL CAMPIONE, SELEZIONATO SECONDO I CRITERI PRESTABILITI, CON IL DIRIGENTE E CON IL DG E TRASMISSIONE DEL CAMPIONE EFFETTUATA DALLA SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO CON MAIL	MISURE DI CONTROLLO	FORMALIZZAZIONE CRITERI DI SELEZIONE TRAMITE COMUNICAZIONE AL DG A MEZZO TITULUS CON AUTORIZZAZIONE SUCCESSIVA DEL DG. SUCCESSIVA ANNOTAZIONE SU TITULUS DELL'INVIO DEL CAMPIONE DA PARTE DELLA SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO	QUINQUENNALE	DIRIGENTE	DOCUMENTI PROTOCOLLATI
185	AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. ANALISI E REPORTING	U.OP. CONTROLLO DICHIARAZIONI	2017	2	ESTRAPOLAZIONE DEL CAMPIONE DAL SISTEMA INFORMATICO ESSE3 (SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO - RETTORATO) E TRASMISSIONE ALL'UNITA' TRAMITE MAIL CON ANNOTAZIONE SU TITULUS								

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. ANALISI E REPORTING	U.OP. CONTROLLO DICHIARAZIONI	2017	3	COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO ALLO STUDENTE TRAMITE RACCOMANDATA E RICHIESTA DOCUMENTAZIONE DA RENVIARE PER POSTA ELETTRONICA	SCELTA DISCREZIONALE DEI DESTINATARI DEL CONTROLLO PER FAVORIRE SPECIFICI STUDENTI PRESENTI IN ELENCO	30	UTILIZZO DI CRITERI VOLTI A SELEZIONARE ULTERIORMENTE IL CAMPIONE AL FINE DI INDIVIDUARE I CASI CHE PRESENTANO UNA MAGGIORE PROBABILITA' DI INCONGRUENZA ANCHE IN TERMINI FINANZIARI ATTRAVERSO LA CONSULTAZIONE DELLA PROCEDURA ESSE3	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' CONDIVIDE I CRITERI DI SCREMATURA DEL CAMPIONE CON GLI OPERATORI DELLA STESSA UNITA' E MONITORA IL CORRETTO UTILIZZO DEGLI STESSI	IN OCCASIONE DI OGNI CONVOCAZIONE INVIATA AL GRUPPO DEGLI STUDENTI SELEZIONATI A SEGUITO DI SCREMATURA	RESPONSABILE U. STAFF CONTROLLO DICHIARAZIONI CONTRIBUZIONI STUDENTESCHE	CONVOCAZIONE DEGLI STUDENTI A FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'UNITA', DEL DIRIGENTE E DEL DG, PROTOCOLLATI PER GRUPPI	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE DEI CRITERI/DIRETTIVE INTERNE CHE DISCIPLINANO LE MODALITA' DI SELEZIONE DAL CAMPIONE ORIGINARIO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2018	MISURA ATTUATA E RENDICONTATA ATTRAVERSO RELAZIONE PERIODICA SEMESTRALE DEL DIRIGENTE AL RPCT (PROT. N. 7976 DEL 28/01/2019)	RESPONSABILE UNITA' DI STAFF CONTROLLO DICHIARAZIONI CONTRIBUZIONI STUDENTESCHE E DIRIGENTE	COMUNICAZIONE AL R.P.C.T. DELLA CONDIVISIONE DEI CRITERI	20	
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. ANALISI E REPORTING	U.OP. CONTROLLO DICHIARAZIONI	2017	4	VERIFICA DELLA VERIDICITA' DELLA SITUAZIONE ANAGRAFICA, REDDITUALE E PATRIMONIALE DELLO STUDENTE (TRAMITE LA CONVENZIONE DI COOPERAZIONE INFORMATICA TRA ATENEO E LA AGENZIA DELLE ENTRATE) NONCHE' DELLE SITUAZIONI DI INVALIDITA' E ESISTENZA DI LUTRIORI STUDENTI UNIVERSITARI NEL NUCLEO FAMILIARE ATTRAVERSO LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA O RICHIESTA ACCERTAMENTI FISCALI ALLA GUARDIA DI FINANZA (SECONDO IL PROTOCOLLO DI INTESA TRA L'ATENEO E LA GUARDIA DI FINANZA) NEI CASI DI MANCATA ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	ALTERAZIONE DELL'ACCERTAMENTO AL FINE DI FAVORIRE O SFAVORIRE LO STUDENTE	20	ADOZIONE DI CRITERI DI INTEROPERABILITA' TRA COLLEGHI, ADOZIONE DI UN FOGLIO DI CALCOLO RIEPILOGATIVO DEI DATI ACCERTATI CON ALLEGATE LE FONTI DOCUMENTALI DEGLI STESSI E ARCHIVIAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI NEL FASCICOLO DELLO STUDENTE CON ANNOTAZIONE DELL'AVVENUTO CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI NELLA PROCEDURA INFORMATICA ESSE3.	MISURE DI CONTROLLO	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' MONITORA IL CORRETTO METODO DELLE VERIFICHE EFFETTUATE CON PERIODICITA' CON REGISTRAZIONE INFORMATICA DEGLI ESITI SU ARCHIVIO	VERIFICHE SETTIMANALI SU ARCHIVIO INFORMATICO E CARTACEO	RESPONSABILE U. STAFF CONTROLLO DICHIARAZIONI CONTRIBUZIONI STUDENTESCHE	REPORT SEMESTRALE AL DIRIGENTE SUGLI ACCERTAMENTI CON RESOCONTO QUANTITATIVO SINTETICO DEGLI ESITI							
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. ANALISI E REPORTING	U.OP. CONTROLLO DICHIARAZIONI	2017	5	COMUNICAZIONE ESITO DEL CONTROLLO ALLO STUDENTE E ANNOTAZIONE DEL CONTROLLO SU ESSE3																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. ANALISI E REPORTING	U.OP. CONTROLLO DICHIARAZIONI	2017	6	NEI CASI DI INCONGRUENZE EMERSE DALLE VERIFICHE EFFETTUATE, AVVIO DELLA REGOLARIZZAZIONE DELLA POSIZIONE AMMINISTRATIVA DA PARTE DELLO STUDENTE PREVIA CONVOCAZIONE																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. ANALISI E REPORTING	U.OP. CONTROLLO DICHIARAZIONI	2017	7	INSERIMENTO MANUALE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI CORRETTE ED EMISSIONE DEI BOLLETTINI DI PAGAMENTO MAV PER L'IMPORTO DELLE DIFFERENZE CONGUAGLIALI DOVUTE																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. ANALISI E REPORTING	U.OP. CONTROLLO DICHIARAZIONI	2017	8	IN CASO DI REGOLARIZZAZIONE DELLA POSIZIONE D'UFFICIO L'INSERIMENTO IN ESSE3 PREVEDE ANCHE L'AGGRAVIO DI SANZIONI E LA COMUNICAZIONE ALLO STUDENTE TRAMITE RACCOMANDATA																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. ANALISI E REPORTING	U.OP. CONTROLLO DICHIARAZIONI	2017	9	NEI CASI DI MOROSITA': AVVIO PROCEDURA DI RECUPERO CREDITO E DI SEGNALAZIONE DEI FATTI ALL'A.G. TRAMITE L'UNITA' ORG. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO SULLE ASSENZE DAL SERVIZIO PER MALATTIA DEI PUBBLICI DIPENDENTI, ESCLUSO I DOCENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	1	COMUNICAZIONE DEL DIPENDENTE TRAMITE SISSI SULL'ASSENZA PER MALATTIA																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO SULLE ASSENZE DAL SERVIZIO PER MALATTIA DEI PUBBLICI DIPENDENTI, ESCLUSO I DOCENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	2	RICEZIONE DELLA COMUNICAZIONE TRAMITE SISSI E VERIFICA SE L'ASSENZA RIENTRA NELLE GIORNATE PRECEDENTI O SUCCESSIVE A QUELLE NON LAVORATIVE																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO SULLE ASSENZE DAL SERVIZIO PER MALATTIA DEI PUBBLICI DIPENDENTI, ESCLUSO I DOCENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	3	INDIVIDUAZIONE DEI CASI NON SOGGETTI A CONTROLLO (ASSENZE PER INFORTUNIO SUL LAVORO, ASSENZA DOVUTA A CAUSA DI SERVIZIO, RICOVERO OSPEDALIERO O DAY HOSPITAL, GRAVI PATOLOGIE CHE RICHIEDONO CURE SALVAVITA																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO SULLE ASSENZE DAL SERVIZIO PER MALATTIA DEI PUBBLICI DIPENDENTI, ESCLUSO I DOCENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	4	VISITA FISCALE PER I CASI IN CUI L'AMMINISTRAZIONE DEVE PREDISPORRE IL CONTROLLO	MANCATO INVIO DELLA VISITA FISCALE COSI' COME PRESCRITTO DALLA LEGGE DI RIFERIMENTO	4	CONTROLLO DELL'ASSENZA CON RIGUARDO ALLE INDICAZIONI STABILITE DAL D.LGS. 165/2001, D.LGS. 150/2009 (RIFORMA BRUNETTA), D.L. 98/2011 CONVERTITO IN L. 111/2011	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DELL' U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	AD OGNI VISITA FISCALE	RESPONSABILE U.ORG. PTA	FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'U.OP SU TUTTE LE RICHIESTE DI VISITA FISCALE							
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO SULLE ASSENZE DAL SERVIZIO PER MALATTIA DEI PUBBLICI DIPENDENTI, ESCLUSO I DOCENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	5	INSERIMENTO FORMALE DEI GIORNI DI MALATTIA NEL CSA E CONSEGUENTE DECURTAZIONE DI PARTE DELL'ACCESSORIO SU PRIMI 10 GIORNI DI ASSENZA CONTINUATIVI E/O PER EVENTO																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO SULLE ASSENZE DAL SERVIZIO PER MALATTIA DEI PUBBLICI DIPENDENTI, ESCLUSO I DOCENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	6	CONTROLLO DEI REFERTI MEDICI LEGALI PER EVENTUALE ASSENZA INGIUSTIFICATA ALLA VISITA FISCALE	MANCATO REGOLARE O IRREGOLARE CONTROLLO DEL REFERTO MEDICO FISCALE CHE EVIDENZI L'ASSENZA DEL DIPENDENTE	4	CONTROLLO EFFETTUATO A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DELL' U.ORG. PTA E CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO IN CASO DI ASSENZA DAL DOMICILIO	AD OGNI VISITA FISCALE	RESPONSABILE U.ORG PTA, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'U. ORG PTA E DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PER LA CONTESTAZIONE AL DIPENDENTE IN CASO DI ASSENZA DAL DOMICILIO							
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO SULLE ASSENZE DAL SERVIZIO PER MALATTIA DEI PUBBLICI DIPENDENTI, ESCLUSO I DOCENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	7	COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE CON LETTERA PROTOCOLLATA PER GIUSTIFICARE L'ASSENZA DAL PROPRIO DOMICILIO																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLO SULLE ASSENZE DAL SERVIZIO PER MALATTIA DEI PUBBLICI DIPENDENTI, ESCLUSO I DOCENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	8	APPLICAZIONE DELL'ART. 5 COMMA 14 DEL DL. 463/83 INTEG. SENT. C.C. 78/1998, DECADENZA AL TRATTAMENTO ECONOMICO PER I GIORNI INTERESSATI SE IL DIPENDENTE NON RISULTA REFERIBILE ALLA VISITA FISCALE E NON HA ADDOTTO ALCUNA GIUSTIFICAZIONE																
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	CONVENZIONAMENTO ENTI E AZIENDE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.OP. UFFICIO CONVENZIONI		2016	1	ELABORAZIONE E STIPULA DI ACCORDI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DI STAGE E TIROCINI CURRICULARI ED EXTRACURRICULARI	FAVORIRE SOLO ALCUNI ENTI NELLA COSTITUZIONE DEGLI ACCORDI	6	VERIFICA DELLA SUSISTENZA DEI REQUISITI FORMALI DELLA RICHIESTA (ACQUISIZIONE FORMATI E DEI REQUISITI DELL'ENTE PARTNER	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO DELL'ATTENTA ANALISI AD OPERA DEL RESPONSABILE UCT CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT D'ATENEO	AD OGNI CONVENZIONAMENTO	RESPONSABILE UCT CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT D'ATENEO	RATIFICA SA E CDA DEI CONVENZIONAMENTI EFFETTUATI							
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	CONVENZIONAMENTO ENTI E AZIENDE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.OP. UFFICIO CONVENZIONI		2016	2	RATIFICA DELLE STESSE DA PARTE DEL S.A. E C.D.A. E REGISTRAZIONE SU REPERTORIO DI ATENEO																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	1	REDAZIONE VERBALE CONSEGNA LAVORI																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	2	VERIFICA E CONTROLLO ESECUZIONE LAVORI A REGOLA D'ARTE IN CONFORMITA' AL PROGETTO	DISCREZIONALITA' NELLA VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI, DISOMOGENEITA' DELLE VALUTAZIONI E DEI COMPORTAMENTI	16	COLLEGIALITA' NELLE DECISIONI DA PARTE DEI DIRETTORI DEI LAVORI E RUP PER LAVORI SOPRA I 500.000 EURO E CONTROLLO DA PARTE DEL COLLAUDATORE, PER LAVORI INFERIORI LE FIGURE DEL RUP E DL SONO DIVERSIFICATE, PER BUONA PRASSI AMMINISTRATIVA, ANCHE SE LA NORMATIVA CONSENTIREBBE UNA COINCIDENZA	MISURE DI CONTROLLO	CONTROFIRMA DEL RUP DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E DELL'ATTO DI COLLAUDO	AD OGNI PROCEDURA	RUP	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE CONTROFIRMATO AGLI ATTI							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	3	ACCETTAZIONE DEI MATERIALI	NON ADEGUATO CONTROLLO, ACCETTAZIONE DI MATERIALI NON CONFORMI AL PROGETTO	16	PER LAVORI SOPRA I 500.000 EURO CONTROLLO DA PARTE DEL COLLAUDATORE E DEL RUP E, SE NOMINATI, DEI DIRETTORI OPERATIVI. ANCHE PER LAVORI INFERIORI LE FIGURE DEL RUP E DL SONO DIVERSIFICATE, PER BUONA PRASSI AMMINISTRATIVA, ANCHE SE LA NORMATIVA CONSENTIREBBE UNA COINCIDENZA	MISURE DI CONTROLLO	CONTROFIRMA DEL RUP DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E DELL'ATTO DI COLLAUDO	AD OGNI PROCEDURA	RUP	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE CONTROFIRMATO AGLI ATTI							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	4	PREDISPOSIZIONE ATTI CONTABILI E REDAZIONI S.A.L.	INSERIMENTO NEGLI ATTI CONTABILI DI LAVORAZIONI NON ESEGUITE O NON ESEGUITE A REGOLA D'ARTE	16	CONTROLLO DA PARTE DEL RUP E DEL COLLAUDATORE	MISURE DI CONTROLLO	IL RUP EMETTE AD OGNI STATO DI AVANZAMENTO IL CERTIFICATO DI PAGAMENTO VERIFICANDO LE LAVORAZIONI ESEGUITE. A FINE OPERA IL COLLAUDATORE VERIFICA LA CORRETTEZZA DELLA CONTABILITA' CON L'EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO	AD OGNI PROCEDURA	RUP E COLLAUDATORE	CERTIFICATO DI ESECUZIONE LAVORI E CERTIFICATO DI COLLAUDO							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	5	REDAZIONE CONTABILITA' FINALE																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	6	LIQUIDAZIONE FATTURE																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	7	PROPOSIZIONE PENALE	PRESSIONI DA PARTE DELL'APPALTATORE PER RIDUZIONE O NON APPLICAZIONE DELLA PENALE PER RITARDO NELL'ESECUZIONE DEI LAVORI	24	CONTROLLO DA PARTE DEL RUP E DEL COLLAUDATORE	MISURE DI CONTROLLO	IL RUP, DOPO AVER ACQUISITO LA RELAZIONE RISEVATA DEL DL, DISPONE IN MERITO CON UNA SUA RELAZIONE DA TRASMETTERE ALLA STAZIONE APPALTANTE, SENTITO IL COLLAUDATORE	AD OGNI RITARDO NELL'ESECUZIONE DEI LAVORI	RUP E STAZIONE APPALTANTE	RELAZIONE DEL RUP E DECRETO DG O APPROVAZIONE CDA	CHECK LIST RELATIVA ALLA VERIFICA DEI TEMPI DI ESECUZIONE, DA EFFETTUARSI CON CADENZA PRESTABILITA E TRASMETTERSI AL RPC AL FINE DI ATTIVARE SPECIFICHE MISURE DI INTERVENTO IN CASO DI ECCESSIVO ALLUNGAMENTO DEI TEMPI RISPETTO AL CRONOPROGRAMMA	MISURE DI CONTROLLO	ENTRO L'ANNO 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI	PRESA D'ATTO DELLA DIREZIONE GENERALE	< 20	
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	8	VALUTAZIONE RISERVE	CONDIZIONAMENTO E AVALLO DI MOTIVAZIONI PRETESTUOSE AL FINE DELL'ACCOGLIMENTO DI EVENTUALI RISERVE	12	VALUTAZIONE DELL'AMMISSIBILITA' DELLE RISERVE E DELLA NON MANIFESTA INFONDATEZZA DA PARTE DEL RUP CHE SI ESPRIME IN MERITO, ACQUISITA LA RELAZIONE RISERVATA DA PARTE DEL DIRETTORE DEI LAVORI E, OVE COSTITUITO, DELL'ORGANO DI COLLAUDO	MISURE DI CONTROLLO	LA RELAZIONE DEL RUP VIENE INVIATA ALLA STAZIONE APPALTANTE PER LE ULTERIORI DETERMINAZIONI	PER OGNI EVENTUALE RISERVA	RUP E STAZIONE APPALTANTE	RELAZIONE DEL RUP E APPROVAZIONE CDA							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	9	REDAZIONE PERIZIA DI VARIANTE	PREDISPOSIZIONE DI VARIANTI DURANTE LA FASE ESECUTIVA DEL CONTRATTO, AL FINE DI CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE GUADAGNI ULTERIORI	24	LA PERIZIA DI VARIANTE DEVE ESSERE APPROVATA DA PARTE DEL RUP CHE CURA, DOPO L'APPROVAZIONE DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE, LA COMUNICAZIONE ALL'ANAC PER LE VALUTAZIONI ED EVENTUALI PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA. APPROVAZIONE DEL CDA PER VARIANTI SUPERIORI AL 20% DELL'IMPORTO CONTRATTUALE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	PER LE VARIANTI DI LAVORI DI IMPORTO SOPRA SOGLIA VI E' L'OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL' ANAC E DI TRASMISSIONE DEI RELATIVI DOCUMENTI. PER VARIANTI DI LAVORI DI IMPORTO SOTTO SOGLIA, VIGE SEMPRE L'OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ANAC , INOLTRE, SE RIENTRANTI NEL QUINTO D'OBBLIGO, SONO APPROVATI CON RELAZIONE DEL RUP; SE DI IMPORTO SUPERIORE AL QUINTO D'OBBLIGO VI E' L'APPROVAZIONE DEL CDA	PER OGNI VARIANTE	ANAC/RUP/STAZIONE APPALTANTE	RELAZIONE DEL RUP/APPROVAZIONE CDA/MODULISTICA ANAC	FERMI RESTANDO GLI ADEMPIMENTI FORMALI PREVISTI DALLA NORMATIVA, PREVISIONE DI UNA CERTIFICAZIONE CON VALORE INTERNO, DA INVIARSI AL RPC DA PARTE DEL RUP, CHE ESPLICITI L'ISTRUTTORIA INTERNA CONDOTTA SULLA LEGITTIMITA' DELLA VARIANTE E SUGLI IMPATTI ECONOMICI E CONTRATTUALI DELLA STESSA (IN PARTICOLARE CON RIGUARDO ALLA CONGRUITA' DEI COSTI E TEMPI DI ESECUZIONE AGGIUNTIVI, DELLE MODIFICHE DELLE [illegible]	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO L'ANNO 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	PRESA D'ATTO DELLA DIREZIONE GENERALE	< 20	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	DITALS - CERTIFICAZIONE IN DIDATTICA DELL'ITALIANO COME LINGUA STRANIERA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTICO	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	1	PUBBLICITA' SUL SITO DEL CLAM																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	DITALS - CERTIFICAZIONE IN DIDATTICA DELL'ITALIANO COME LINGUA STRANIERA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTICO	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	2	ISCRIZIONE PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA CON MODULO CARTACEO DISPONIBILE ON-LINE E PAGAMENTO TRAMITE BONIFICO BANCARIO PER CORSO E PER ESAMI																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	DITALS - CERTIFICAZIONE IN DIDATTICA DELL'ITALIANO COME LINGUA STRANIERA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTICO	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	3	SVOLGIMENTO DEL CORSO PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA (CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI TRAMITE E-MAIL)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	DITALS - CERTIFICAZIONE IN DIDATTICA DELL'ITALIANO COME LINGUA STRANIERA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTICO	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	4	SVOLGIMENTO ESAME (CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI, RICONOSCIMENTO, TRAMITE DOCUMENTO DI IDENTITA', DISPOSIZIONE IN AULA, TEMPO DELL'ESAME)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	DITALS - CERTIFICAZIONE IN DIDATTICA DELL'ITALIANO COME LINGUA STRANIERA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTICO	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	5	INVIO VERBALI DI ESAME ALL'UNIVERSITA' PER STRANIERI DI SIENA CON RACCOMANDATA A/R																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	DITALS - CERTIFICAZIONE IN DIDATTICA DELL'ITALIANO COME LINGUA STRANIERA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTICO	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	6	INVIO DEI RISULTATI DELL'ESAME DALL'UNIVERSITA' DI SIENA ALLA SEDE CONVENZIONATA DOPO TRE MESI DALLA DATA DI ESAME																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	DITALS - CERTIFICAZIONE IN DIDATTICA DELL'ITALIANO COME LINGUA STRANIERA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTICO	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	7	COMUNICAZIONE DELLA SEDE CONVENZIONATA AGLI STUDENTI DELL'ESITO DELL'ESAME																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	DITALS - CERTIFICAZIONE IN DIDATTICA DELL'ITALIANO COME LINGUA STRANIERA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTICO	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	8	RILASCIO CERTIFICAZIONE DITALS																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO - GARE DI APPALTO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	1	RICEZIONE DI PLICHI DI GARA DI APPALTO (SERVIZI POSTALI/CORRIERI, CONSEGNA ALLO SPORTELLO)	ACCETTAZIONE DEL PLICO OLTRE I TERMINI CONSENTITI	30	COMPRESENZA DI DUE OPERATORI ALLO SPORTELLO DI ACCETTAZIONE E APPOSIZIONE SUL PLICO CONSEGNATO DAL LATORE (AD ESCLUSIONE DI QUELLI CONSEGNATI DA SERVIZI POSTALI) DELL'ORARIO DI CONSEGNA CON CONTROFIRMA DEL LATORE STESSO E DELL'OPERATORE DI SPORTELLO	MISURE DI CONTROLLO	SUPERVISIONE DELLA GESTIONE ALLO SPORTELLO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE	PERIODICA	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE	VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG.	ADOZIONE DI UN ORDINE DI SERVIZIO INTERNO PER IL FLUSSO DEI DOCUMENTI/PLICHI ALLO SPORTELLO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIREZIONE GENERALE	ORDINE DI SERVIZIO ADOTTATO	15	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO - GARE DI APPALTO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	1	RICEZIONE DI PLICHI DI GARA DI APPALTO (SERVIZI POSTALI/CORRIERI, CONSEGNA ALLO SPORTELLO)	ACCETTAZIONE DEL PLICO OLTRE I TERMINI CONSENTITI	30	COMPRESENZA DI DUE OPERATORI ALLO SPORTELLO DI ACCETTAZIONE E APPOSIZIONE SUL PLICO CONSEGNATO DAL LATORE (AD ESCLUSIONE DI QUELLI CONSEGNATI DA SERVIZI POSTALI) DELL'ORARIO DI CONSEGNA CON CONTROFIRMA DEL LATORE STESSO E DELL'OPERATORE DI SPORTELLO	MISURE DI CONTROLLO	SUPERVISIONE DELLA GESTIONE ALLO SPORTELLO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE	PERIODICA	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE	VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG.	EMANAZIONE DI UNA CIRCOLARE RIVOLTA A TUTTE LE STRUTTURE INTERESSATE AL FINE DI UNIFORMARE L'ORARIO DI SCADENZA DEI BANDI A QUELLO DI CHIUSURA DELLO SPORTELLO DEL PROTOCOLLO GENERALE E DI INFORMARE PREVENTIVAMENTE L'U.OP PROTOCOLLO GENERALE SULLE SCADENZE DEI BANDI E SULLE EVENTUALI PROROGHE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIREZIONE GENERALE	CIRCOLARE EMANATA	15
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO - GARE DI APPALTO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	2	APPLICAZIONE DI UN TIMBRO, DATA E ORARIO DA PARTE DEI CORRIERI POSTALI; NEGLI ALTRI CASI ANCHE FIRMA DELL'ADDETTO ALLA RICEZIONE E DEL LATORE	SMARRIMENTO E/O ALTERAZIONE DEL PLICO PRIMA DELLA REGISTRAZIONE IN PROTOCOLLO	10	COMPRESENZA DI DUE OPERATORI ALLO SPORTELLO DI ACCETTAZIONE E CONSEGNA DEL PLICO (DA PARTE DI UN TERZO OPERATORE) CON PRIORITA' RISPETTO AGLI ALTRI DOCUMENTI, AL FUNZIONARIO, PER L'ASSEGNAZIONE E LA SUCCESSIVA PROTOCOLLAZIONE, CHE VIENE EFFETTUATA PRIORITARIAMENTE	MISURE DI CONTROLLO	SUPERVISIONE DELLA GESTIONE ALLO SPORTELLO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE	PERIODICA	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE	VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG.							
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO - GARE DI APPALTO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	3	INDICAZIONE, SULLA BUSTA CHIUSA, DELLA STRUTTURA DESIDERATA, DA PARTE DEL FUNZIONARIO																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO - GARE DI APPALTO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	4	REGISTRAZIONE IN PROTOCOLLO CON SEGNATURA TRASCRITTA SULLA BUSTA CHIUSA																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO - GARE DI APPALTO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	5	CONSEGNA, IL GIORNO LAVORATIVO SUCCESSIVO ALLA PROTOCOLLAZIONE, ALLA STRUTTURA DESTINATARIA																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO (ESCLUSE LE GARE DI APPALTO)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	1	RICEZIONE DOCUMENTI (SERVIZI POSTALI/CORRIERI, CONSEGNA ALLO SPORTELLO, NOTIFICHE DA UFFICIALI GIUDIZIARI)	ACCETTAZIONE DEI DOCUMENTI OLTRE I TERMINI CONSENTITI	30	COMPRESENZA DI DUE OPERATORI ALLO SPORTELLO DI ACCETTAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	SUPERVISIONE DELLA GESTIONE ALLO SPORTELLO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE	PERIODICA	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE	VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG.	ADOZIONE DI UN ORDINE DI SERVIZIO INTERNO PER IL FLUSSO DEI DOCUMENTI/PLICHI ALLO SPORTELLO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIREZIONE GENERALE	ORDINE DI SERVIZIO ADOTTATO	15
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO (ESCLUSE LE GARE DI APPALTO)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	1	RICEZIONE DOCUMENTI (SERVIZI POSTALI/CORRIERI, CONSEGNA ALLO SPORTELLO, NOTIFICHE DA UFFICIALI GIUDIZIARI)	ACCETTAZIONE DEI DOCUMENTI OLTRE I TERMINI CONSENTITI	30	COMPRESENZA DI DUE OPERATORI ALLO SPORTELLO DI ACCETTAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	SUPERVISIONE DELLA GESTIONE ALLO SPORTELLO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE	PERIODICA	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE	VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG.	EMANAZIONE DI UNA CIRCOLARE RIVOLTA A TUTTE LE STRUTTURE INTERESSATE AL FINE DI UNIFORMARE L'ORARIO DI SCADENZA DEI BANDI A QUELLO DI CHIUSURA DELLO SPORTELLO DEL PROTOCOLLO GENERALE E DI INFORMARE PREVENTIVAMENTE L'U.OP PROTOCOLLO GENERALE SULLE SCADENZE DEI BANDI E SULLE EVENTUALI PROROGHE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIREZIONE GENERALE	CIRCOLARE EMANATA	15
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO (ESCLUSE LE GARE DI APPALTO)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	2	APERTURA DELLE BUSTE (QUANDO PRESENTI)	SMARRIMENTO E/O ALTERAZIONE DEL DOCUMENTO PRIMA DELLA REGISTRAZIONE IN PROTOCOLLO	30	COMPRESENZA DI DUE OPERATORI ALLO SPORTELLO DI ACCETTAZIONE E CONSEGNA DEL DOCUMENTO DA PARTE DI UN TERZO AL FUNZIONARIO PER L'ASSEGNAZIONE E LA SUCCESSIVA PROTOCOLLAZIONE DA PARTE DI UN PROTOCOLLISTA INCARICATO	MISURE DI CONTROLLO	SUPERVISIONE DELLA GESTIONE ALLO SPORTELLO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE	PERIODICA	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO GENERALE	VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG.	ADOZIONE DI UN ORDINE DI SERVIZIO INTERNO PER IL FLUSSO DEI DOCUMENTI/PLICHI ALLO SPORTELLO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIREZIONE GENERALE	ORDINE DI SERVIZIO ADOTTATO	15
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO (ESCLUSE LE GARE DI APPALTO)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	3	APPLICAZIONE DI UN TIMBRO E DATA																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO (ESCLUSE LE GARE DI APPALTO)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	4	VALUTAZIONE DA PARTE DEL FUNZIONARIO E INDICAZIONE DELLA STRUTTURA DESTINATARIA																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO (ESCLUSE LE GARE DI APPALTO)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	5	REGISTRAZIONE IN PROTOCOLLO CON SCANSIONE DEL DOCUMENTO																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO (ESCLUSE LE GARE DI APPALTO)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	6	CONSEGNA, IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA PROTOCOLLAZIONE, ALLE STRUTTURE DESTINATARIE																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI IN ARRIVO PERVENUTI ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (PROTOCOLLO@UNIME.IT)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	1	ARRIVO DEL DOCUMENTO NELLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI IN ARRIVO PERVENUTI ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (PROTOCOLLO@UNIME.IT)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	2	ACQUISIZIONE PERIODICA ED AUTOMATICA DEL DOCUMENTO DA PARTE DEL SISTEMA INFORMATICO DI PROTOCOLLO E CONTESTUALE CANCELLAZIONE DELLO STESSO DALLA CASELLA EMAIL E CREAZIONE DI UNA BOZZA SUL SISTEMA TITULUS																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI IN ARRIVO PERVENUTI ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (PROTOCOLLO@UNIME.IT)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	3	ANALISI DEL DOCUMENTO DA PARTE DELL'OPERATORE ADDETTO E REGISTRAZIONE IN PROTOCOLLO DEI DOCUMENTI VALIDI																
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI IN ARRIVO PERVENUTI ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (PROTOCOLLO@UNIME.IT)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	4	CANCELLAZIONE DEI DOCUMENTI NON AVENTI RILEVANZA PER L'ATENEO (SPAM, PUBBLICITA', ETC) DA PARTE DEL FUNZIONARIO	CANCELLAZIONE DOLOSA DI UN DOCUMENTO VALIDO PERVENUTO	15	LA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE E' DUPLICATA NELLA CASELLA ISTITUZIONALE DEL RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA PROTOCOLLO GENERALE PER VERIFICARE E RECUPERARE EVENTUALI CANCELLAZIONI/MANOMISSIONI	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	CONTROLLO DELL'EMAIL DI BACKUP	PERIODICA	RESPONSABILE PROTOCOLLO INFORMATICO, GESTIONE DOCUMENTALE	BACKUP REALIZZATO							
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DOCUMENTI IN ARRIVO PERVENUTI ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (PROTOCOLLO@UNIME.IT)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	U.OP. PROTOCOLLO GENERALE, GESTIONE DOCUMENTALE	2016	5	ASSEGNAZIONE DEL DOCUMENTO ALLA UOR DI COMPETENZA, DA PARTE DEL FUNZIONARIO																
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- DOCENTI E PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	1	AVVIO PROCEDIMENTO (DECRETO RETTORALE, DECRETO DIRETTORIALE, VERBALE ELETTORALE, DELIBERA DEL CDD, PROPOSTA DEL RETTORE...)	ELUSIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO AL FINE DI FAVORIRE O PENALIZZARE CANDIDATI	5	REGOLAMENTO SPECIFICO PER IL TIPO DI ELEZIONE; NORMATIVA DI RIFERIMENTO; PUNTUALE ESAME DELL'ATTO INIZIALE DEL PROCESSO RICEVUTO PER VERIFICARE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA; DIFFUSIONE DI DIRETTIVE/LINEE GUIDA INTERNE E PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA MODULISTICA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	L'ATTIVITA' DI VERIFICA DELLE FASI PROCEDIMENTALI CONVIVOLGE PIU' SOGGETTI GERARCHICAMENTE SOVRAORDINATI (RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO) CHE, CIASCUNO PER LE PROPRIE COMPETENZE, VAGLIANO ED ATTESTANO LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI ELETTORALI	IN OCCASIONE DI OGNI TORNATA ELETTORALE	RESPONSABILE UCT - RESPONSABILE U.ORG. - RESPONSABILE U.OP. - DIRETTORE GENERALE	CONTROFIRMA DEL DECRETO RETTORALE DI NOMINA DEGLI ELETTI DA PARTE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO/CONTROFIRMA, DA PARTE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO, DEGLI ATTI TRASMESSI AL MIUR PER L'EMANAZIONE DEL RELATIVO DECRETO MINISTERIALE DI NOMINA (PER ELEZIONE DEL RETTORE)
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- DOCENTI E PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	2	GESTIONE ELENCHI ELETTORATO ATTIVO																
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- DOCENTI E PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	3	GESTIONE CANDIDATURE	CANDIDATURE PRESENTATE DA SOGGETTI NON IN POSSESSO DEI REQUISITI DI ELEGGIBILITA' - DICHIARAZIONI MENDACI RESE DAI CANDIDATI	5	AUTODICHIARAZIONI RESE DAI CANDIDATI IN ORDINE ALL'ASSENZA DI CAUSE DI INELEGGIBILITA'; VERIFICA IN ORDINE ALLA EVENTUALE CARENZA DEI REQUISITI DI ELEGGIBILITA'; ESCLUSIONE DELLE CANDIDATURE PRIVE DEI REQUISITI; PUBBLICAZIONE DELLE CANDIDATURE; COMMISSIONE ELETTORALE CENTRALE OVE PREVISTA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	L'ATTIVITA' DI VERIFICA DELLE FASI PROCEDIMENTALI CONVIVOLGE PIU' SOGGETTI GERARCHICAMENTE SOVRAORDINATI (RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO) CHE, CIASCUNO PER LE PROPRIE COMPETENZE, VAGLIANO ED ATTESTANO LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI ELETTORALI. L'ATTIVITA' DI VERIFICA E' SVOLTA INTERAMENTE DAL MIUR (PER ELEZIONE CUN)	IN OCCASIONE DI OGNI TORNATA ELETTORALE	RESPONSABILE U.ORG. - RESPONSABILE U.OP. - RESPONSABILE UCT - DIRETTORE GENERALE - MIUR	CONTROFIRMA DEL DECRETO RETTORALE DI NOMINA DEGLI ELETTI DA PARTE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO/DECRETO MINISTERIALE DI NOMINA DEGLI ELETTI (PER ELEZIONE CUN/CNSU)/DECRETO ASSESSORIALE DI NOMINA DELL'ELETTO)/ (ELEZIONE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ERSU E RAPPRESENTANTI PER L'OSSERVATORIO REG. PER LA FORMAZIONE MEDICO SPECIALISTICA)
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- DOCENTI E PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	4	GESTIONE SEGGI (COMPOSIZIONE, ATTREZZATURA, MATERIALE ELETTORALE, ALLESTIOMENTO PER PROCEDURE TELEMATICHE...)	IRREGOLARITA' NELLA COMPOSIZIONE DEL SEGGIO ELETTORALE - ABUSO DELLA DISCREZIONALITA' NEL PROCEDIMENTO	15	PREVISIONE DI REQUISITI RICHIESTI AL PERSONALE PER LA PARTECIPAZIONE AI SEGGI ELETTORALI E MASSIMA DIFFUSIONE E PUBBLICITA' DEGLI STESSI; SCELTA DEI COMPONENTI DEI SEGGI TRA I SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI NECESSARI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	IL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA REGOLARITA' DEL VERBALE ELETTORALE COINVOLGE PIU' E DIVERSI SOGGETTI (RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO) CHE VAGLIANO ED ATTESTANO LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI ELETTORALI	IN OCCASIONE DI OGNI ELEZIONE	RESPONSABILE U.ORG. - RESPONSABILE U.OP. - RESPONSABILE UCT - PRESIDENTI DEI SEGGI ELETTORALI - DIRETTORE GENERALE	CONTROFIRMA DEL DECRETO RETTORALE DI NOMINA DEGLI ELETTI DA PARTE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- DOCENTI E PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	5	SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO	IRREGOLARITA' NELLE OPERAZIONI DI VOTO E DI SCRUTINIO - ERRONEO COMPUTO DEI VOTI - ALTERAZIONE DEL VERBALE D'ELEZIONE	5	FORMAZIONE DEI SEGGI ELETTORALI CON PERSONALE DI COMPROVATA ESPERIENZA; CONSEGNA AI PRESIDENTI DEI SEGGI DI UN VADEMECUM SULLO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI ELETTORALI (OVE PREVISTO); PRESENZA DEI RAPPRESENTANTI DI LISTA; ACCURATO ESAME DEL VERBALE PER VERIFICARE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO AI FINI DELLA CORREZIONE DI ERRORI MATERIALI (SANATORIA DEL VERBALE) OVVERO, IN CASO DI RISCONTRATE IRREGOLARITA' NON SANABILI, AI FINI DELLA RIPETIZIONE DELLE OPERAZIONI DI VOTO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	IL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA REGOLARITA' DEL VERBALE ELETTORALE COINVOLGE PIU' E DIVERSI SOGGETTI (RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO) CHE VAGLIANO ED ATTESTANO LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI ELETTORALI	IN OCCASIONE DI OGNI TORNATA ELETTORALE	RESPONSABILE U.ORG. - RESPONSABILE U.OP. - RESPONSABILE UCT - PRESIDENTI DEI SEGGI ELETTORALI - DIRETTORE GENERALE	CONTROFIRMA DEL DECRETO RETTORALE DI NOMINA DEGLI ELETTI DA PARTE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- DOCENTI E PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	6	GESTIONE DEI RISULTATI (ACQUISIZIONE VERBALI, COMUNICAZIONE ESITI, RICORSI E PROCLAMAZIONE)														
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- DOCENTI E PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	7	VERIFICA RELATIVA ALLE EVENTUALI INCOMPATIBILITA'	OMISSIONE NELLA RILEVABILITA' DELLE INCOMPATIBILITA' FRA CARICHE RICOPERTE ED OMISSIONE DELLA RILEVABILITA' DELLA MANCATA ACCETTAZIONE AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL NEO ELETTO	5	IL NEO ELETTO DEVE COMUNICARE LA SUSSISTENZA DI EVENTUALI INCOMPATIBILITA' FRA CARICHE GIA' RICOPERTE E, NEL CASO, ESERCITARE UNA OPZIONE FRA LE CARICHE; PUNTUALE VERIFICA SUL RICEVIMENTO DELL'ACCETTAZIONE ENTRO I TEMPI STABILITI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	L'ATTIVITA' DI VERIFICA DELLE FASI PROCEDIMENTALI CONVIVOLGE PIU' SOGGETTI GERARCHICAMENTE SOVRAORDINATI (RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO) CHE, CIASCUNO PER LE PROPRIE COMPETENZE, VAGLIANO ED ATTESTANO LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI ELETTORALI	IN OCCASIONE DI OGNI TORNATA ELETTORALE	RESPONSABILE U.ORG. - RESPONSABILE U.OP. - RESPONSABILE UCT - DIRETTORE GENERALE	CONTROFIRMA DEL DECRETO RETTORALE DI NOMINA DEGLI ELETTI DA PARTE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	1	AVVIO PROCEDIMENTO (ORDINANZA MINISTERIALE, DECRETO RETTORALE, DECRETO DIRETTORIALE, VERBALE ELETTORALE, ETC.)	ELUSIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO AL FINE DI FAVORIRE O PENALIZZARE CANDIDATI	5	PUNTUALE ESAME DELL'ATTO INIZIALE DEL PROCESSO RICEVUTO PER VERIFICARE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA; DIFFUSIONE DI DIRETTIVE/LINEE GUIDA INTERNE E PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA MODULISTICA	MISURE DI CONTROLLO	IL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA REGOLARITA' DEL VERBALE ELETTORALE COINVOLGE PIU' E DIVERSI SOGGETTI (RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO) CHE VAGLIANO ED ATTESTANO LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI ELETTORALI	IN OCCASIONE DI OGNI ELEZIONE	RESPONSABILE U.ORG. - RESPONSABILE U.OP. - RESPONSABILE UCT - DIRETTORE GENERALE	CONTROFIRMA DEL DECRETO RETTORALE DI NOMINA DEGLI ELETTI DA PARTE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	2	GESTIONE ELENCHI ELETTORATO ATTIVO														
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	3	GESTIONE CANDIDATURE	CANDIDATURE PRESENTATE DA SOGGETTI NON IN POSSESSO DEI REQUISITI DI ELEGGIBILITA' - DICHIARAZIONI MENDACI RESE DAI CANDIDATI	5	CONTROLLO AMMINISTRATIVO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' DELLE AUTENTICHE DELLE CANDIDATURE; AUTODICHIARAZIONI RESE DAI CANDIDATI IN ORDINE ALL'ASSENZA DI CAUSE DI INELEGGIBILITA'; VERIFICA IN ORDINE ALLA EVENTUALE CARENZA DEI REQUISITI DI ELEGGIBILITA'; ESCLUSIONE DELLE CANDIDATURE PRIVE DEI REQUISITI; PUBBLICAZIONE DELLE CANDIDATURE	MISURE DI CONTROLLO	L'ATTIVITA' DI VERIFICA DELLE FASI PROCEDIMENTALI CONVIVOLGE PIU' SOGGETTI GERARCHICAMENTE SOVRAORDINATI (RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO) CHE, CIASCUNO PER LE PROPRIE COMPETENZE, VAGLIANO ED ATTESTANO LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI ELETTORALI	IN OCCASIONE DI OGNI TORNATA ELETTORALE	RESPONSABILE U.ORG. - RESPONSABILE U.OP. - RESPONSABILE UCT - PRESIDENTI DEI SEGGI ELETTORALI - DIRETTORE GENERALE	CONTROFIRMA DEL DECRETO RETTORALE DI NOMINA DEGLI ELETTI DA PARTE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	4	GESTIONE SEGGI (COMPOSIZIONE, ATTREZZATURA, MATERIALE ELETTORALE, ALLESTIOMENTO PER PROCEDURE TELEMATICHE...)	IRREGOLARITA' NELLA COMPOSIZIONE DEL SEGGIO ELETTORALE - ABUSO DELLA DISCREZIONALITA' NEL PROCEDIMENTO	15	PREVISIONE DI REQUISITI RICHIESTI AL PERSONALE PER LA PARTECIPAZIONE AI SEGGI ELETTORALI E MASSIMA DIFFUSIONE E PUBBLICITA' DEGLI STESSI; SCELTA DEI COMPONENTI DEI SEGGI TRA I SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI NECESSARI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	IL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA REGOLARITA' DEL VERBALE ELETTORALE COINVOLGE PIU' E DIVERSI SOGGETTI (RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO) CHE VAGLIANO ED ATTESTANO LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI ELETTORALI	IN OCCASIONE DI OGNI TORNATA ELETTORALE	RESPONSABILE U.ORG. - RESPONSABILE U.OP. - RESPONSABILE UCT - PRESIDENTI DEI SEGGI ELETTORALI - DIRETTORE GENERALE	CONTROFIRMA DEL DECRETO RETTORALE DI NOMINA DEGLI ELETTI DA PARTE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	5	SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO	IRREGOLARITA' NELLE OPERAZIONI DI VOTO E DI SCRUTINIO - ERRONEO COMPUTO DEI VOTI - ALTERAZIONE DEL VERBALE D'ELEZIONE	5	FORMAZIONE DEI SEGGI ELETTORALI CON PERSONALE DI COMPROVATA ESPERIENZA; CONSEGNA AI PRESIDENTI DEI SEGGI DI UN VADEMECUM SULLO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI ELETTORALI (OVE PREVISTO); PRESENZA DEI RAPPRESENTANTI DI LISTA; ACCURATO ESAME DEL VERBALE PER VERIFICARE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO AI FINI DELLA CORREZIONE DI ERRORI MATERIALI (SANATORIA DEL VERBALE) OVVERO, IN CASO DI RISCONTRATE IRREGOLARITA' NON SANABILI, AI FINI DELLA RIPETIZIONE DELLE OPERAZIONI DI VOTO (ESCLUSO I CASI IN CUI IL SEGGIO N.1 ATTESTA LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI DI VOTO, PROCEDE ALLA COLLAZIONE DEI VOTI ED ALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI)	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	IL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA REGOLARITA' DEL VERBALE ELETTORALE COINVOLGE PIU' E DIVERSI SOGGETTI (RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO) CHE VAGLIANO ED ATTESTANO LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI ELETTORALI	IN OCCASIONE DI OGNI ELEZIONE	RESPONSABILE U.ORG. - RESPONSABILE U.OP. - RESPONSABILE UCT - PRESIDENTI DEI SEGGI ELETTORALI - DIRETTORE GENERALE	CONTROFIRMA DEL DECRETO RETTORALE DI NOMINA DEGLI ELETTI DA PARTE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO							
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	6	GESTIONE DEI RISULTATI (ACQUISIZIONE VERBALI, COMUNICAZIONE ESITI, RICORSI E PROCLAMAZIONE)														
AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI- STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	PROCESSI ORGANIZZATIVI ED ELETTIVI	U.ORG. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE ELETTORALI		2016	7	VERIFICA RELATIVA ALLE EVENTUALI INCOMPATIBILITA'	OMISSIONE NELLA RILEVABILITA' DELLE INCOMPATIBILITA' FRA CARICHE RICOPERTE ED OMISSIONE DELLA RILEVABILITA' DELLA MANCATA ACCETTAZIONE AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL NEO ELETTO	5	IL NEO ELETTO DEVE COMUNICARE LA SUSSISTENZA DI EVENTUALI INCOMPATIBILITA' FRA CARICHE GIA' RICOPERTE E, NEL CASO, ESERCITARE UNA OPZIONE FRA LE CARICHE; PUNTUALE VERIFICA SUL RICEVIMENTO DELL'ACCETTAZIONE ENTRO I TEMPI STABILITI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	L'ATTIVITA' DI VERIFICA DELLE FASI PROCEDIMENTALI CONVOLGE PIU' SOGGETTI GERARCHICAMENTE SOVRAORDINATI (RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO) CHE, CIASCUNO PER LE PROPRIE COMPETENZE, VAGLIANO ED ATTESTANO LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI ELETTORALI	IN OCCASIONE DI OGNI TORNATA ELETTORALE	RESPONSABILE U.ORG. - RESPONSABILE U.OP. - RESPONSABILE UCT - DIRETTORE GENERALE	CONTROFIRMA DEL DECRETO RETTORALE DI NOMINA DEGLI ELETTI DA PARTE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO							
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	EROGAZIONE BUONI PASTO AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.OP. ECONOMATO		2017	1	ACQUISIZIONE ANNUALE BUONI PASTO DA SOCIETA' ESTERNA														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	EROGAZIONE BUONI PASTO AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.OP. ECONOMATO		2017	2	REGISTRAZIONE NEL REGISTRO DI CARICO/SCARICO	ERRONEO CONTEGGIO BUONI PASTO E CONSEGNA BUONI IN MISURA SUPERIORE O INFERIORE AL DOVUTO	20	VERIFICA DELL'ESATTO NUMERO SPETTANTE DA PARTE DEL P.T.A.	MISURE DI CONTROLLO	RISCONTRO DEI BUONI PASTO RICEVUTI EFFETTUATO DAI SINGOLI DIPENDENTI, CONVALIDATA DA FIRMA PER RICEVUTA	MENSILE	U.OP. ECONOMATO	REPORT VIDIMATO DAI SINGOLI DIPENDENTI (AGLI ATI DELL'U.OP)							
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	EROGAZIONE BUONI PASTO AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.OP. ECONOMATO		2017	2	REGISTRAZIONE NEL REGISTRO DI CARICO/SCARICO	ERRONEO CONTEGGIO BUONI PASTO E CONSEGNA BUONI IN MISURA SUPERIORE O INFERIORE AL DOVUTO	20	VERIFICA PERIODICA DEL REGISTRO DI CARICO/SCARICO BUONI PASTO DA PARTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI	MISURE DI CONTROLLO	VIDIMAZIONE DEL REGISTRO A SEGUITO DI VERIFICA EFFETTUATA	TRIMESTRALE	COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	ESITO POSITIVO NOTIFICATO MEDIANTE VERBALE REDATTO DAL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI ED INVIATO AL DG							
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	EROGAZIONE BUONI PASTO AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.OP. ECONOMATO		2017	3	COMUNICAZIONE DEL PTA DEL NUMERO DI BUONI PASTO MATURATI DAI SINGOLI DIPENDENTI														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	EROGAZIONE BUONI PASTO AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.OP. ECONOMATO		2017	4	CONSEGNA AI DELEGATI DELLE STRUTTURE DEI BUONI E DI UN REPORT PER SINGOLA STRUTTURA														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	EROGAZIONE BUONI PASTO AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.OP. ECONOMATO		2017	5	ANNOTAZIONE, A SEGUITO DI CONSEGNA, SU REGISTRO CARICO/SCARICO DEI BUONI, VALIDATO PERIODICAMENTE DAL COLLEGIO DEI REVISORI														
AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. EROGAZIONE CONTRIBUTI, ETC.)	EROGAZIONE BUONI PASTO AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.OP. ECONOMATO		2017	6	RESA SURPLUS BUONI PASTO AL 31/12 DI CIASCUN ANNO														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	EROGAZIONE LABORATORI DI POTENZIAMENTO DISCIPLINARE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF ORIENTAMMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE (U.OP.)		2016	1	STIPULA DEGLI ACCORDI CON LE SCUOLE	FAVORIRE UN ISTITUTO SCOLASTICO RISPETTO AD UN ALTRO NELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO O NELLA TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	12	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE SUL SITO UNIME E INVIO TRAMITE MAILING-LIST A TUTTI GLI ISTITUTI SCOLASTICI SECONDARI DELLA PROVINCIA DI MESSINA E REGGIO CALABRIA	MISURE DI TRASPARENZA	VERIFICA SISTEMATICA, AD OPERA DEL RESPONSABILE U.STAFF ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE, DELL'AVVENUTA COMUNICAZIONE SUL SITO UNIME E DELL'INVIO DELLE EMAIL ALLE SCUOLE	TRIMESTRALE	RESPONSABILE U.STAFF ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE	STAMPA CHE ATTESTI L'AVVENUTA PUBBLICAZIONE E L'AVVENUTO INVIO DELLE EMAIL, CON VIDIMAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG.							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	EROGAZIONE LABORATORI DI POTENZIAMENTO DISCIPLINARE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF ORIENTAMMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE (U.OP.)		2016	2	PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI CON I DIPARTIMENTI UNIVERSITARI COMPETENTI PER TIPOLOGIA DI INTERVENTO														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	EROGAZIONE LABORATORI DI POTENZIAMENTO DISCIPLINARE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF ORIENTAMMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE (U.OP.)		2016	3	EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE A CURA DEI DIPARTIMENTI IN ACCORDO CON COP (FRUIZIONE DI UNA PIATTAFORMA ON LINE PER LA CONDIVISIONE DEI CONTENUTI DEI LABORATORI A DISTANZA ANCHE PER STUDENTI APPARTENENTI AD ISTITUTI CON SEDE SVANTAGGIATA)														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	EROGAZIONE LABORATORI DI POTENZIAMENTO METODOLOGICO/LINGUISTICO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.ORG. CAREER SERVICE		2016	1	PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI IN SINERGIA CON DIPARTIMENTI/CENTRI O STRUTTURE UNIVERSITARIE														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	EROGAZIONE LABORATORI DI POTENZIAMENTO METODOLOGICO/LINGUISTICO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.ORG. CAREER SERVICE		2016	2	EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE A CURA DEI SOGGETTI COINVOLTI IN ACCORDO CON COP	FAVORIRE UNO STUDENTE/LAUREATO RISPETTO AD UN ALTRO NELLA FRUIZIONE DEL LABORATORIO	12	DIFFUSIONE DELL'AVVIO DEL LABORATORIO E DEI TERMINI DI ISCRIZIONE TRAMITE WEB; FORMAZIONE DELLE CLASSI SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELLE DOMANDE O SECONDO PROGRAMMAZIONE E REQUISITI RICHIESTI DELLE AZIENDE	MISURE DI TRASPARENZA	VERIFICA, AD OPERA DEL RESPONSABILE U.ORG. CAREER SERVICE, DELLA CORRETTA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E SISTEMATIZZAZIONE IN ORDINE DI ARRIVO DELLE RICHIESTE	AD OGNI INIZIATIVA	RESPONSABILE U.ORG. CAREER SERVICE	PIANO DI ATTIVITA', ELABORATO SULLA BASE DELLE RICHIESTE PERVENUTE, VIDIMATO, A SEGUITO DI VERIFICA, DAL RESPONSABILE MONITORAGGIO. STAMPA DELLE PUBBLICAZIONI AVVENUTE AGLI ATTI DELL'UNITA'							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	1	ORDINANZE MINISTERIALI ANNUALI CON LE QUALI SONO INDETTI GLI ESAMI DI STATO (DUE SESSIONI) E SUCCESSIVA REDAZIONE DEL BANDO														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	2	NOMINA COMMISSIONE PER LE PROVE D'ESAME AD OPERA DEL MIUR; I PRESIDENTI VENGONO DESIGNATI DAI DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI SU UNA ROSA DI TRE NOMINATIVI E TRASMESSI AL MIUR CHE OPERA LA SELEZIONE. GLI ALTRI COMPONENTI VENGONO INDICATI DAGLI ORDINI PROFESSIONALI E TRASMESSI AL MIUR PER LA DESIGNAZIONE	CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITA' DI SELEZIONE DA PARTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI, FAVORIRE O PENALIZZARE CANDIDATI	20	AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI IN ORDINE ALL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	VERIFICA, DA PARTE DEL RPA, DELLA COMPLETEZZA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DA RENDERE	AD OGNI PROCEDURA DI VALUTAZIONE	RPA	VERBALE DELLA COMMISSIONE AGLI ATTI DELL'U.OP.							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	3	DECRETO RETTORALE DI NOMINA COMMISSIONE DEFINITIVA	CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITA' DI SELEZIONE DA PARTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI, FAVORIRE O PENALIZZARE CANDIDATI	20	AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI IN ORDINE ALL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	VERIFICA, DA PARTE DEL RPA, DELLA COMPLETEZZA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DA RENDERE	AD OGNI PROCEDURA DI VALUTAZIONE	RPA	VERBALE DELLA COMMISSIONE AGLI ATTI DELL'U.OP.							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	4	NOMINA PERSONALE TA CON FUNZIONE DI VIGILANZA (OVE RICHIESTI)														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	5	ISCRIZIONE AGLI ESAMI SU FORMAT CARTACEO CONSEGNATO A MANO O INVIATO TRAMITE RACCOMANDATA AL PROTOCOLLO (CON ALLEGATA RICEVUTA DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI DOVUTI)														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	6	VERIFICA DEI TITOLI DI ACCESSO AUTOCERTIFICATI DAI PARTECIPANTI (VIENE EFFETTATA PER TUTTE LE AUTOCERTIFICAZIONI RESE)														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	7	PUBBLICAZIONE DEGLI ELENCHI DEGLI AMMESSI ALLE PROVE E DEGLI AMMESSI AGLI ESONERI														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	8	ESPLETAMENTO DELLE PROVE SCRITTE														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	9	ESAME ORALE FINALE CON ATTRIBUZIONE DI VOTO CON TRASMISSIONE DEGLI ELENCHI DEGLI ABILITATI DA PARTE DELLA COMMISSIONE														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	10	DECRETO RETTORALE CHE SANCISCE L'ABILITAZIONE CONSEGUITA														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	11	RILASCIO CERTIFICATI (CONSEGUITA ABILITAZIONE)	CERTIFICAZIONE DI DATI NON VERITIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CORISISTI	20	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	12	RILASCIO CONFERMA TITOLI ALLE AMMINISTRAZIONI RICHIEDENTI	TRASMISSIONE DI DATI NON VERITIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CORISISTI	20	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. ESAMI DI STATO	2017	13	STAMPA DA PARTE DEL MIUR DELLE PERGAMENE PER TUTTI GLI ABILITATI E CONSEGNA SOLO A SEGUITO DI RICHIESTA CON RELATIVO PAGAMENTO DI RELATIVA TASSA														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	0	BANDO BIENNALE DI CONCORSO PER L'AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE SU PROPOSTA DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	1	ISCRIZIONE SU PIATTAFORMA ALLA PROVA D'ACCESSO E CONSEGNA DOCUMENTAZIONE CARTACEA DEI TITOLI RICHIESTI														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	2	NOMINA COMMISSIONE PER LE PROVE D'ESAME A CURA DEL DIPARTIMENTO DIDATTICO														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	3	NOMINA COMPONENTI VIGILANZA OVE RICHIESTA														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	4	ESPLETAMENTO DELLA PROVA														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	5	IMMATRICOLAZIONE SULLA BASE DELLE GRADUATORIE (CON PAGAMENTO MAV) CHE VENGONO FORMATE DALLA COMMISSIONE D'ESAMI E TRASMESSE TRAMITE TITULUS														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	6	ESAME ANNUALE DI PROFITTO: ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE DI FREQUENZA TRASMESSA DAL DIRETTORE DELLA SCUOLA VIA E -MAIL. COMUNICAZIONE AL DIRETTORE DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVA. SVOLGIMENTO DELLA PROVA D'ESAME CON IL DOCENTE. TRASMISSIONE ESITO DELLA PROVA D'ESAME DA PARTE DEL DOCENTE ED INSERIMENTO IN PIATTAFORMA DEL RELATIVO VOTO DA PARTE DELL'OPERATORE (DA QUESTO ANNO ACCADEMICO IL VOTO SARA' INSERITO IN PIATTAFORMA DIRETTAMENTE DAL DOCENTE)														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	7	VERIFICA ISCRIZIONI ANNUALI E PAGAMENTO TASSE														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	8	ESAME DI DIPLOMA CON COMMISSIONE DESIGNATA DAL DIPARTIMENTO DIDATTICO. INSERIMENTO IN PIATTAFORMA DEL VOTO FINALE DI SPECIALIZZAZIONE A SEGUITO DI ACQUISIZIONE DEL VERBALE CARTACEO														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	9	RILASCIO CONFERMA TITOLI ALLE AMMINISTRAZIONI RICHIEDENTI	TRASMISSIONE DI DATI NON VERITIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CORISISTI	20	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE							

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
287	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	10	RILASCIO CERTIFICATI	CERTIFICAZIONE DI DATI NON VERITIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CORSISTI	20	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE								
288	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	11	REDAZIONE MINUTA PERGAMENA A FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'UNITA' E STAMPA PERGAMENA AD OPERA DELL'U.OP. PROGETTAZIONE GRAFICA E RILASCIO TITOLI ACCADEMICI	CERTIFICAZIONE DI DATI NON VERITIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CORSISTI	20	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE								
289	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA -VETERINARIA-	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	12	CONSEGNA PERGAMENA																
290	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	1	BANDO NAZIONALE ANNUALE DI CONCORSO PER L'AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE																
291	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	2	VERIFICA E TRASMISSIONE ON LINE AL MINISTERO DEI DATI RICHIESTI DAL BANDO PER I SINGOLI PARTECIPANTI AL CONCORSO (MEDIA PONDERATA ED ESAMI SOSTENUTI)	ALTERAZIONE DATI AL FINE DI FAVORIRE E/O SFAVORIRE I CANDIDATI	15	TRASMISSIONE AL CINECA, INSIEME AI DATI RICHIESTI, DEL CERTIFICATO RILASCIATO DALL'U.OP. ATTESTANTE IL VOTO DI LAUREA, GLI ESAMI SOSTENUTI E LE MEDIE	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	*NON NECECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAI DESTINATAREI DEI DATI*											
292	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	3	NOMINA COMMISSIONE VIGILANZA PER LE PROVE D'ESAME	CONFLITTO DI INTERESSE PER I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA CHE FAVORISCE O PENALIZZA DETERMINATI CANDIDATI	10	AUTOCERTIFICAZIONE RESA DAI SINGOLI COMPONENTI IN ORDINE ALL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	VERIFICA, DA PARTE DEL RPA, DELLA COMPLETEZZA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DA RENDERE	AD OGNI PROCEDURA DI VALUTAZIONE	RPA	VERBALE DELLA COMMISSIONE AGLI ATTI DELL'U.OP.								
293	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	4	ESPLETAMENTO DELLA PROVA																
294	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	5	IMMATRICOLAZIONE SULLA BASE DELLE GRADUATORIE CHE VENGONO TRASMESSE DAL CINECA																
295	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	6	ESAME ANNUALE DI PROFITTO: INSERIMENTO IN PIATTAFORMA DELL'ATTESTAZIONE DI FREQUENZA TRASMESSA DAL DOCENTE, SVOLGIMENTO DELLA PROVA D'ESAME CON IL DOCENTE E VERBALIZZAZIONE ON LINE DELLA PROVA D'ESAME DA PARTE DEL DOCENTE																
296	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	7	MONITORAGGIO CARRIERA (VERIFICA INSERIMENTO DATI)																
297	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	9	RILASCIO CERTIFICATI (ISCRIZIONE ED ESAMI SOSTENUTI)	ALTERAZIONE DEI DATI, IN FASE DI CERTIFICAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE CORSISTI O SPECIALIZZANDI	20	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE								
298	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	10	ESAME DI DIPLOMA: D.R. NOMINA COMMISSIONE, PROVA D'ESAME A CURA DEL DOCENTE, INSERIMENTO IN PIATTAFORMA DEL VOTO FINALE DI SPECIALIZZAZIONE	ALTERAZIONE DEI DATI, IN FASE DI CERTIFICAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE CORSISTI O SPECIALIZZANDI	20	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE								
299	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	11	RILASCIO CONFERMA TITOLI ALLE AMMINISTRAZIONI RICHIEDENTI	ALTERAZIONE DEI DATI, IN FASE DI CERTIFICAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE CORSISTI O SPECIALIZZANDI	20	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE								
300	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	12	RILASCIO CERTIFICATI (AVVENUTA SPECIALIZZAZIONE, ESAMI DI PROFITTO, ANNI DI FREQUENZA)	ALTERAZIONE DEI DATI, IN FASE DI CERTIFICAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE CORSISTI O SPECIALIZZANDI	20	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE								
301	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	13	REDAZIONE MINUTA PERGAMENA	ALTERAZIONE DEI DATI, IN FASE DI CERTIFICAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE CORSISTI O SPECIALIZZANDI	20	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE								
302	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	14	CONSEGNA PERGAMENA																
303	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	8	VERIFICA ISCRIZIONI ANNUALI E PAGAMENTO TASSE																
304	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	1	REDAZIONE BANDO ANNUALE DI CONCORSO PER L'AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE SULLA BASE DI UN DECRETO INTERMINISTERIALE																
305	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	2	ISCRIZIONE SU PIATTAFORMA DEDICATA PER LA PARTECIPAZIONE AGLI ESAMI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA (PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE, ATTESTANTI IL VOTO DI LAUREA E LA MEDIA CURRICULARE DA RESTITUIRE IN SEDE DI PROVA D'ESAME) E PAGAMENTO DELLA TASSA DI ISCRIZIONE																
306	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	3	NOMINA COMMISSIONE PER LE PROVE D'ESAME: DUE PROFESSORI VENGONO INDICATI DAL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO E GLI ALTRI NOMINATIVI DEI COMPONENTI VENGONO FORNITI DAGLI ORDINI PROFESSIONALI (NOTAI, AVVOCATI E MAGISTRATI)	CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITA' DI SELEZIONE DA PARTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI, FAVORIRE O PENALIZZARE CANDIDATI	20	AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI IN ORDINE ALL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	VERIFICA, DA PARTE DEL RPA, DELLA COMPLETEZZA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DA RENDERE	AD OGNI PROCEDURA DI VALUTAZIONE	RPA	VERBALE DELLA COMMISSIONE AGLI ATTI DELL'U.OP.								
307	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	4	NOMINA PERSONALE TA CON FUNZIONI DI VIGILANZA																
308	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	5	ESPLETAMENTO DELLA PROVA SU QUESITI DI CONTENUTO IDENTICO A LIVELLO NAZIONALE (I PLICHI CONTENENTI GLI ELABORATI DELLA PROVA SONO CONSEGNATI DAL CINECA TRAMITE OPERATORE AUTORIZZATO UNIME CHE SI RECA IN LOCO PRIMA DELL'ESPLETAMENTO DELLA PROVA). SUCCESSIVAMENTE ALLA PROVA I MODULI RISPOSTA VENGONO TRASMESSI, CON CONSEGNA MANUALE, PER LA CORREZIONE E IL RELATIVO ABBINAMENTO CON CODICE A BARRE	DISCREZIONALITA' DA PARTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI	5	IL BANDO CONTIENE PARAMETRI DI VALUTAZIONE PRECISI E PUNTUALI CHE NON LASCIANO MARGINI AD ALCUNA DISCREZIONALITA' PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI. LA CORREZIONE DELLA PROVA SCRITTA VIENE ESEGUITA DIRETTAMENTE DAL CINECA SULLA BASE DEGLI ELABORATI INVIATI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	VERIFICA DEGLI ELEMENTI DEL BANDO AD OPERA DEL RESP. U.ORG.	PER OGNI BANDO DA EMANARE	RESPONSABILE U.ORG.	BANDO VIDIMATO DAL RESPONSABILE U.ORG.								
309	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	6	IMMATRICOLAZIONE SULLA BASE DELLE GRADUATORIE CHE VENGONO FORMATE DALLA COMMISSIONE D'ESAME (A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE PROVA D'ESAME E VALUTAZIONE TITOLI) E PAGAMENTO TASSA DI ISCRIZIONE TRAMITE MAV																
310	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	7	VERIFICHE INTERMEDIE AL 1° ANNO: RICEZIONE DEL VERBALE (IN CARTACEO) DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELLA SCUOLA AI FINI DEL CARICAMENTO SU PIATTAFORMA DELLA IDONEITA' AL SECONDO ANNO																
311	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	8	VERIFICA INTERMEDIA AL SECONDO ANNO CON AMMISSIONE ALL'ESAME FINALE																
312	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	9	VERIFICA ISCRIZIONI ANNUALI E PAGAMENTO TASSE																
313	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	10	RILASCIO CERTIFICATI (ISCRIZIONE E IDONEITA' CON PROVE SOSTENUTE)																
314	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	11	ESAME DI DIPLOMA A CURA DELLA COMMISSIONE NOMINATA DAL DIRETTORE DELLA SCUOLA, INSERIMENTO IN PIATTAFORMA DEL VOTO FINALE DI SPECIALIZZAZIONE A SEGUITO DELLA ACQUISIZIONE DEL VERBALE CARTACEO																
315	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	12	RILASCIO CONFERMA TITOLI ALLE AMMINISTRAZIONI RICHIEDENTI	TRASMISSIONE DI DATI NON VERITIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CORSISTI	20	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE								
316	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	13	RILASCIO CERTIFICATI (AVVENUTA SPECIALIZZAZIONE)	CERTIFICAZIONE DI DATI NON VERITIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CORSISTI	20	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE								
317	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	14	REDAZIONE MINUTA PERGAMENA A FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'UNITA' E STAMPA PERGAMENA AD OPERA DELL'U.OP. PROGETTAZIONE GRAFICA E RILASCIO TITOLI ACCADEMICI																
318	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U. OP. DIDATTICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	2017	15	CONSEGNA PERGAMENA																
319	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	FORNITURA DI DOCUMENTI (DOCUMENT DELIVERY) OVVERO LA RIPRODUZIONE IN FOTOCOPIA E/O IN FORMATO ELETTRONICO DI UN ARTICOLO DI RIVISTA O DI PARTI DI UN DOCUMENTO NON DISPONIBILE PRESSO LE BIBLIOTECHE DEL SBA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO	U.ORG. SERVIZI BIBLIOTECARI DI POLO		2016	1	RICHIESTA DEL DOCUMENTO DESIDERATO ATTRAVERSO MODULO CARTACEO OPPURE ON LINE	NON TENERE CONTO DELLE RICHIESTE RICEVUTE E NON ASSICURARE UGUALE TRATTAMENTO AGLI UTENTI	16	STESURA DI REGOLAMENTO E CARTA DEI SERVIZI CHE CONSENTANO UN CONTROLLO E UNA VERIFICA DEL SERVIZIO E L'UNIFORMITA' DELLO STESSO IN TUTTE LE BIBLIOTECHE D'ATENEO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	1)CONDIVISIONE DELLE RICHIESTE DA PARTE DEL TEAM DEDICATO; 2) ESTRAPOLARE STATISTICHE D'USO DAL GESTIONALE NILDE. (NETWORK AL QUALE ADERISCE LA MAGGIOR PARTE DELLE BIBLIOTECHE UNIVERSITARIE D'ITALIA CHE PERMETTE IL LIBERO SCAMBIO DI DOCUMENTI A SCOPO DI STUDIO)	1) PER OGNI RICHIESTA 2) STATISTICHE D'USO OGNI 6 MESI	REFERENTE DI NILDE PER L'ATENEO	RELAZIONE SCRITTA ANNUALE AL RESPONSABILE UCT S.B.A. SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO								
320	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	FORNITURA DI DOCUMENTI (DOCUMENT DELIVERY) OVVERO LA RIPRODUZIONE IN FOTOCOPIA E/O IN FORMATO ELETTRONICO DI UN ARTICOLO DI RIVISTA O DI PARTI DI UN DOCUMENTO NON DISPONIBILE PRESSO LE BIBLIOTECHE DEL SBA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO	U.ORG. SERVIZI BIBLIOTECARI DI POLO		2016	2	EVASIONE DELLA RICHIESTA NEI TEMPI STABILITI	NON EVADERE LE RICHIESTE NEI TEMPI STABILITI	16	NORMATIVA DI RIFERIMENTO, CONTROLLO E SUPERVISIONE DEI RESPONSABILI DI BIBLIOTECA	MISURE DI CONTROLLO	ESTRAPOLARE STATISTICHE D'USO DAL GESTIONALE NILDE	5 GIORNI DALLA RICHIESTA DELL'UTENTE	REFERENTE DI NILDE PER L'ATENEO	RELAZIONE ANNUALE AL RESPONSABILE UCT S.B.A. SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO SUL SERVIZIO DI D.D. CON SEGNALAZIONE DI EVENTUALI CRITICITA'								
321	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	FORNITURA DI DOCUMENTI (DOCUMENT DELIVERY) OVVERO LA RIPRODUZIONE IN FOTOCOPIA E/O IN FORMATO ELETTRONICO DI UN ARTICOLO DI RIVISTA O DI PARTI DI UN DOCUMENTO NON DISPONIBILE PRESSO LE BIBLIOTECHE DEL SBA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO	U.ORG. SERVIZI BIBLIOTECARI DI POLO		2016	3	RILASCIO DEL TESTO DEL DOCUMENTO RECUPERATO IN FORMATO CARTACEO	FORNIRE ALL'UTENTE FINALE IL DOCUMENTO IN FORMATO ELETTRONICO	16	GLI ACCORDI COOPERATIVI PER GLI UTENTI NILDE PREVEDONO IL RILASCIO DI DOCUMENTI IN FORMATO CARTACEO (L.633/1941 E SUCC. MOD. IN MATERIA DI RIPRODUZIONE DEL MATERIALE BIBLIOGRAFICO E TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE)	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	VERIFICA DELLA REGOLARE PROCEDURA IN OTTEMPERANZA AGLI ACCORDI COOPERATIVI	PER OGNI RICHIESTA	RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA	REPORT ANNUALI AL RESPONSABILE UCT S.B.A. SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO								
322	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	1	RICEZIONE FORMALE, A MEZZO TITULUS, DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE	POSSIBILE RICEZIONE DI DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA	6	RICHIESTA DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO CHE HA TRASMESSO IL CONTRATTO	MISURE DI CONTROLLO	CHECK LIST (GESTITA DA RESP. U.OP. GESTIONE CONTRATTI, SERVIZI E FORNITURE) DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE IDONEA DA ACQUISIRE COME DA CONTRATTO O CONVENZIONE CONSIP	PER OGNI CONVEZIONE E CONTRATTO DA GESTIRE	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE CORREDATA DA CHECK-LIST								
323	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	2	ANALISI - COLLAZIONE - ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	SOTTRAZIONE INDEBITA E NON AUTORIZZATA DI DOCUMENTI	18	DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI FONDAMENTALI TUTELATI DA SISTEMA DI PASSWORD SU VARI PC	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	CAMBIO PASSWORD DEI PC	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SISTEMA AUTOMATICO DI SCADENZA DELLA PASSWORD								
324	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	3	APPLICAZIONE DISPOSIZIONI LEGGE SULLA PRIVACY	ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI SU DITTE AGGIUDICATRICI DA PARTE DI SOGGETTI NON AUTORIZZATI	18	TUTELA DEI DATI SENSIBILI DELLE PARTI CONTRATTUALI GARANTENDO L'ANONIMATO NEL SISTEMA DI ARCHIVIAZIONE DELLE PRATICHE. UTILIZZO DI CODICI IDENTIFICATIVI DA ASSOCIARE ALLE CONVENZIONI E/O CONTRATTI	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	VERIFICA PERIODICA DA PARTE DEL RESP. U.ORG. SULL'UTILIZZO DEI CODICI PER TUTTI I CONTRATTI	PER OGNI CONVEZIONE E CONTRATTO DA GESTIRE	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	DOCUMENTAZIONE REPERTORIATA CON CODICI IDENTIFICATIVI								
325	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	4	VERIFICA POLIZZE ASSICURATIVE	POSSIBILE PRODUZIONE DI DOCUMENTI FALSI	18	ATTIVAZIONE (RESP. U.OP. GESTIONE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE) DI VERIFICA DIRETTA CON LA COMPAGNIA DI ASSICURAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	RICHIESTA ALLA COMPAGNIA DI ASSICURAZIONE CONDIVISA CON RESP. U.ORG.	PER TUTTI I CONTRATTI ESISTENTI	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	INVIO PER PEC ALLA COMPAGNIA A FIRMA DEL DG								
326	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	5	VERIFICA POLIZZA FIDEIUSSORIA																
327	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	6	NOMINA DEL DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO	LIMITATA ROTAZIONE	36	INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI IN BASE ALLE PROFESSIONALITA' RICHIESTE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	INDIVIDUAZIONE SULLA BASE DELLE PROFESSIONALITA' RICHIESTE CONDIVISA CON IL DG E FORMALIZZATA CON DECRETO	PER OGNI CONVEZIONE E CONTRATTO DA GESTIRE	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	DECRETI DI NOMINA DEL DEC DA PARTE DEL DG	ADOZIONE LINEE GUIDA INTERNE PER LA NOMINA DEI DEC	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIRIGENTE DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI	LINEE GUIDA ADOTTATE	16	
328	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	7	ACQUISIZIONE RICHIESTE DI SERVIZI STRAORDINARI PREVISTI CONTRATTUALMENTE	ASSENZA DI REALE ESIGENZA CHE GIUSTIFICA LA RICHIESTA DEL SERVIZIO	16	VERIFICA DA PARTE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEI SERVIZI CON ATTO FORMALE	MISURE DI CONTROLLO	AUTORIZZAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DELL'ESIGENZA STRAORDINARIA	PER OGNI RICHIESTA DI SERVIZIO STRAORDINARIO	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	RICHIESTA AUTORIZZATA CON DECRETO DG								
329	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	8	VERIFICA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (INCLUSE GENERALITA' DELLE PERSONE DELEGATE A TRARRE SUI CONTI DEDICATI)																
330	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	9	RICEZIONE FATTURA E VERIFICA FORMALE	NON RILEVATA IRREGOLARITA' NEI DATI RIPORTATI NELLE FATTURE E NELLA DOCUMENTAZIONE A CORREDO	18	CONTROLLO DEI DATI E DEGLI ATTI DA ACQUISIRE OLTRE CHE DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ANCHE DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	CRONOPROGRAMMA E SCADENZARIO CONDIVISO TRA RESP. U. ORG E U.OP.	PER OGNI CONVEZIONE E CONTRATTO DA GESTIRE	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	RESOCONTO, NEI TERMINI E MODI PREVISTI DALLA NORMATIVA, DELLA GESTIONE FINANZIARIA DEL CONTRATTO SULLA SPESA PROGRAMMATA E A CONSUNTIVO								

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	2016	10	RILASCIO DA PARTE DEL DEC DELLA VERIFICA DI CONFORMITA'	POSSIBILI ALTERAZIONE O OMISSIONI NELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE DEL DEC (MANCATA PROPOSTA DELL'APPLICAZIONE DELLA PENALE)	36	ESISTENZA DI UNA COMMISSIONE DI CONTROLLO DEI SERVIZI A SUPPORTO DEL DEC	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	RESOCONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DAL COMITATO DI CONTROLLO TRASMESSO AL RESP. U. ORG E RUP	PER OGNI CONTROLLO EFFETTUATO DAL COMITATO DI CONTROLLO	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI E RUP	RESOCONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DAL COMITATO DI CONTROLLO INVIATO AL DIRIGENTE	REDAZIONE DA PARTE DEL DEC DI UN REPORT TRIMESTRALE O SEMESTRALE (A SECONDA DEL TIPO DI CONTRATTO) SULL'ATTIVITA' SVOLTA CON SPECIFICA DEI SEGUENTI ELEMENTI: 1. RESOCONTO RIUNIONI PER IL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DA SVOLGERE; 2. RENDICONTAZIONE COME DA CONTRATTO STIPULATO; 3. COMUNICAZIONE DI PROPOSTE DI VARIAZIONI CONTRATTUALI PER ESIGENZE SOPRAVVENUTE; 4.	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIRIGENTE DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI	TRASMISSIONE DEL REPORT AL R.P.C.T.	16
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	2016	11	ACCETTAZIONE/RIGETTO FATTURA	MANCATO RISPETTO DELLA TEMPSTICA DELL'INOLTRO DELLE FATTURE RIGUARDO AI TERMINI DI SCADENZA DA PARTE DELLE UNITA' COMPETENTI CON RISCHIO DI EFFETTUARE UN PAGAMENTO IN RITARDO O NON DOVUTO	36							REGOLAMENTAZIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE TRA I DIPARTIMENTI INTERESSATI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIRIGENTE DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E DIRIGENTE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	ADOZIONE LINEE GUIDA OPERATIVE CHE DISCIPLINANO IL FLUSSO DOCUMENTALE TRA I DIPARTIMENTI INTERESSATI	16
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	2016	12	APPLICAZIONE O MENO DI PENALI RISOLUZIONE PER MANCATO RISPETTO OBBLIGHI PREVISTI IN CONTRATTO	INADEMPIENZE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI	18	MONITORAGGIO COSTANTE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI CON APPLICAZIONE DELLA PENALE E/O NEI CASI PIU' GRAVI RISOLUZIONE CONTRATTUALE	MISURE DI CONTROLLO	INDIVIDUAZIONE CONDIVISA (U.OP, U.ORG., RUP) DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI	PER OGNI CONVIZIONE E CONTRATTO DA GESTIRE	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI, RUP E DEC	REPORT, DA PARTE DEL DEC, COMUNICATO AL RUP, RESP. U.ORG. E DIRIGENTE AVENTE AD OGGETTO LE CONTESTAZIONI SOLLEVATE							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	2016	13	DURC NON IN REGOLA	PAGAMENTO INDEBITO	18	L'EVENTUALE IRREGOLARITA' VIENE IMMEDIATAMENTE SANATA ATTIVANDO L'INTERVENTO SOSTITUTIVO (DPR N. 207/2010 E S.M.I.)	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ESISTENZA DI UNO SCADENZARIO DEI DURC UTILIZZATO DA RESP. U.OP. GESTIONE CONTRATTI, SERVIZI E FORNITURE	AGGIORNAMENTO DELLO SCADENZARIO ALLA SCADENZA SEMESTRALE	RESPONSABILE U.OP. GESTIONE CONTRATTI, SERVIZI E FORNITURE	VERIFICA ULTERIORE DELLO SCADENZARIO DA PARTE DI RESP. U.ORG. CON APPOSIZIONE DI VISTO E DATA SULLO STESSO							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	2016	14	ACQUISIZIONE FIRME RESPONSABILI GERARCHICI SU FATTURA	PAGAMENTO NON AUTORIZZATO	12	A SEGUITO DELLA VERIFICA DI CONFORMITA' (DEC) ESAME DEL DOCUMENTO CONTABILE DA PARTE DEL RUP E APPOSIZIONE DI VISTI DA PARTE DEI RESPONSABILI DELLE U.OP., U.ORG., DIRIGENTE DEL DIP. AMM. AFFARI GENERALI E, SECONDO LA TIPOLOGIA, DIRETTORE GENERALE	MISURE DI CONTROLLO	CHECK LIST DELLA DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO DA RISPETTARE TENUTA DA RESP. U.ORG.	PER OGNI CONVIZIONE E CONTRATTO DA GESTIRE	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI E DEC	CHECK LIST COMPILATA PER OGNI FATTURA ARCHIVIATA							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	2016	15	DISPOSIZIONE DI PAGAMENTO FATTURA, PER DIP. AMM.VO ORGANIZZ. E GEST. RIS. FINANZ., CON ANNOTAZIONE A MEZZO PROTOCOLLO INFORMATICO																	
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	2016	16	REGISTRAZIONE IMPORTO LIQUIDATO SU PIATTAFORMA INFORMATICA (ADEMPIMENTI ANAC AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012)																	
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE CREDITI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO ATTIVO	2017	1	CONTABILIZZAZIONE ED ISCRIZIONE DEL CREDITO	ALTERAZIONE DI ATTI, OMISSIONI DI VERIFICHE E CONTROLLI DOVUTI, SOVRASTIMA DEL CREDITO, MANTENIMENTO IN BILANCIO DI CREDITI INESIGIBILI	16	CONTROLLO DELLA COMPLETTEZZA AD OPERA DEL RESPONSABILE DELLA U.OP DELLA DOCUMENTAZIONE PERVENUTA A MEZZO TITULUS E FINALIZZATA ALL'ISCRIZIONE DEL CREDITO IN BILANCIO	MISURE DI CONTROLLO	REGISTRAZIONE CONTABILE DEL CREDITO E MONITORAGGIO PERIODICO DEI RELATIVI INCASSI AD OPERA DEL RESPONSABILE U.ORG.	MENSILE	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE CREDITI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO ATTIVO	2017	1	CONTABILIZZAZIONE ED ISCRIZIONE DEL CREDITO	ALTERAZIONE DI ATTI, OMISSIONI DI VERIFICHE E CONTROLLI DOVUTI, SOVRASTIMA DEL CREDITO, MANTENIMENTO IN BILANCIO DI CREDITI INESIGIBILI	16	CONTROLLO PERIODICO DEI PARTITARI (U.OP BILANCIO/U. STAFF AUDIT E MONITORAGGIO DEI FLUSSI FINANZIARI), CON STAMPA DELLE SINGOLE SCHEDE RIPORTANTI LA DATA DELLA VERIFICA PER I MONITORAGGI SUCCESSIVI, AL FINE DI ACCERTARE IL MANTENIMENTO INTEGRALE O PARZIALE DEL CREDITO IN BILANCIO E/O L'ELIMINAZIONE DI EVENTUALI POSTE INESIGIBILI	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DEL MANTENIMENTO INTEGRALE E/O PARZIALE DEL CREDITO IN BILANCIO	TRIMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE CREDITI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO ATTIVO	2017	2	GESTIONE DEI SOSPESI D'ENTRATA ED EMISSIONE ORDINATIVO DI INCASSO																	
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE CREDITI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO ATTIVO	2017	3	RISCOSSIONE DEL CREDITO CON RISCONTRO DELL'ISTITUTO CASSIERE																	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	GESTIONE DEI DATI RELATIVI ALLE ATTIVITA' E AI PRODOTTI DELLA RICERCA (SISTEMA IRIS) E CONNESSE PROCEDURE DI VALUTAZIONE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	ANALISI DEI DATI E SISTEMA DI AQ	U. STAFF ANAGRAFE E VALUTAZIONE DELLA RICERCA	2017	1	REGISTRAZIONE AL SERVIZIO CON UTENZE GAIA DA ATTIVARE AD OPERA DELLA SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO - RETTORATO																	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	GESTIONE DEI DATI RELATIVI ALLE ATTIVITA' E AI PRODOTTI DELLA RICERCA (SISTEMA IRIS) E CONNESSE PROCEDURE DI VALUTAZIONE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	ANALISI DEI DATI E SISTEMA DI AQ	U. STAFF ANAGRAFE E VALUTAZIONE DELLA RICERCA	2017	2	INSERIMENTO, AD OPERA DEGLI UTENTI, DEI PRODOTTI DI RICERCA CON VISULIZZAZIONE ANCHE AD ACCESSO APERTO: COMPILAZIONE DI TUTTE LE PAGINE DI DESCRIZIONE, CARICAMENTO DEL FULL TEXT, VERIFICA DEI METADATI E ACCETTAZIONE OBBLIGATORIA DELLA LICENZA DI DEPOSITO IN IRIS																	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	GESTIONE DEI DATI RELATIVI ALLE ATTIVITA' E AI PRODOTTI DELLA RICERCA (SISTEMA IRIS) E CONNESSE PROCEDURE DI VALUTAZIONE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	ANALISI DEI DATI E SISTEMA DI AQ	U. STAFF ANAGRAFE E VALUTAZIONE DELLA RICERCA	2017	3	ATTIVITA' DI CONTROLLO DEI DATI INSERITI PER VARIEGATE PROCEDURE VALUTATIVE (VEDI SOPRA)	MANCATO CONTROLLO DEI DATI BIBLIOGRAFICI RELATIVI AL PRODOTTO DELLA RICERCA	45	LA PROCEDURA CHIEDE ALL'AUTORE DI ADERIRE ALLA LICENZA DI DISTRIBUZIONE CON LA QUALE L'AUTORE DICHIARA L'ORIGINALITA' DELL'OPERA, LA NON VIOLAZIONE DI DIRITTI DI TERZI, L'ADEMPIMENTO E IL RISPETTO DI EVENTUALI OBBLIGHI CONTRATTUALI PREVIAMENTE STIPULATI. UN GRUPPO INTERDIPARTIMENTALE RICERCA - SBA SI E' OCCUPATO DI EFFETTUARE UNA VERIFICA DEI DATI BIBLIOGRAFICI AI FINI DELLA VQR 2011-2014	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	IL SISTEMA IRIS E' STATO CONFIGURATO PER ACCETTARE SOLO PUBBLICAZIONI SU DICHIARATA INTEGRITA' DEI DATI				GIA' ESISTENTE IN PIATTAFORMA PERFORMANCE COME OBIETTIVO 2018: " PROMUOVERE L'ACCESSO APERTO ED ATTIVARE LA POLICY OPEN ACCESS"	MISURE DI TRASPARENZA	ENTRO IL 2018	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	POLICY DI ACCESSO ATTIVATA	20
AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE DEL PERSONALE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO	2016	1	MONITORAGGIO PRESENZE E ASSENZE DEL PERSONALE	GESTIONE NON ADERENTE ALLE DISPOSIZIONI E NON IMPARZIALE	3	A) UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA PER TUTTE LE COMUNICAZIONI/AUTORIZZAZIONI ; B) QUALSIASI COMUNICAZIONE E' INVIATA A TUTTA LA LINEA GERARCHICA DEL SBA, IN MODO CHE LA GESTIONE SIA DEL TUTTO TRASPARENTE E TRACCIABILE; C) CONTROLLI E VISTI DEL DIRETTO SUPERIORE GERARCHICO E AUTORIZZAZIONE FINALE DEL DELEGATO DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA.	MISURE DI CONTROLLO	MONITORAGGIO DELLE ANOMALIE A CURA DEL DELEGATO DEL DG PER IL RILEVAMENTO DELLE PRESENZE/ASSENZE	PER OGNI ANOMALIA	DELEGATO DEL DG	SEGNALIAZIONE AL DG							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI WEB DIDATTICA E STUDENTI	2016	1	IMMATRICOLAZIONE (A SEGUITO DI CONCORSO DI AMMISSIONE-CON PRESCRIZIONE AL CONCORSO E IMPORTAZIONE DELLA GRADUATORIA-O ACCESSO LIBERO) CON REGISTRAZIONE CHE RILASCIA CREDENZIALI DI ACCESSO PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA / ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO	ALTERAZIONE DATI DI PAGAMENTO TASSE UNIVERSITARIE	30	OPERAZIONI TRACCIABILI DAL SISTEMA (LOG)	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	ANALISI DEI FILE DEI LOG PRESENTI A SISTEMA CON APPOSITA REPORTISTICA IN BASE A PIANIFICAZIONE ANNUALE (U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA - DIPARTIMENTO SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE)	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA - DIPARTIMENTO SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE	REPORTISTICA AL DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE DIP. AMM. SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE	VERIFICA A CAMPIONE ACQUISIZIONI MANUALI MAV	MISURE DI CONTROLLO	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIPARTIMENTO SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE/CIAM - U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI WEB DIDATTICA STUDENTI	REPORT AL R.P.C.	10
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI WEB DIDATTICA E STUDENTI	2016	2	REGISTRAZIONE PAGAMENTO TASSE UNIVERSITARIE																	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI WEB DIDATTICA E STUDENTI	2016	3	ATTRIBUZIONE DEL PIANO DI STUDI AUTOMATICO O MANUALE GUIDATO																	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI WEB DIDATTICA E STUDENTI	2016	4	PRENOTAZIONE ESAMI																	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI WEB DIDATTICA E STUDENTI	2016	5	ACQUISIZIONE ESITI ESAMI AUTOMATICA	CORREZIONE ESITI ESAMI - CANCELLAZIONE ESAME NON AUTORIZZATA (ATTUALMENTE NON E' TRACCIATA DAL SISTEMA)	75							ELIMINAZIONE DELLA POSSIBILITA' DI CANCELLARE L'ESAME / TRACCIA NEL LOG	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	CIAM - U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI WEB DIDATTICA STUDENTI	MODIFICA PIATTAFORMA INFORMATICA	0
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI WEB DIDATTICA E STUDENTI	2016	5	ACQUISIZIONE ESITI ESAMI AUTOMATICA	MANIPOLAZIONE DEI DATI DELLE CARRIERE	30	OPERAZIONI TRACCIABILI DAL SISTEMA (LOG)	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	ANALISI DEI FILE DEI LOG PRESENTI A SISTEMA CON APPOSITA REPORTISTICA IN BASE A PIANIFICAZIONE ANNUALE (U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA - DIPARTIMENTO SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE)	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA - DIPARTIMENTO SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE	REPORTISTICA AL DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE DIP. AMM. SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE	IDENTIFICAZIONE EVENTI "SPIA": AD ES. ELENCO MODIFICHE E/O CANCELLAZIONI DI ESAMI	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIPARTIMENTO SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE/CIAM - U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI WEB DIDATTICA STUDENTI	REPORT AL R.P.C.	20
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI WEB DIDATTICA E STUDENTI	2016	6	CHIUSURA CARRIERE PER CONSEGUIMENTO TITOLO																	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI WEB DIDATTICA E STUDENTI	2016	7	GESTIONE DELLE UTENZE DI ACCESSO AD ESSE3																	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO	2017	1	INVIO BANDO EMANATO DAL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PROPONENTE (TRAMITE TITULUS) E PUBBLICATO SU UNIME DA OLISTA U.OP																	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO	2017	2	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUCCESSIVA IMMATRICOLAZIONE (A SEGUITO DI CONCORSO DI AMMISSIONE -CON PRESCRIZIONE AL CONCORSO E CON EVENTUALE TASSA DI PARTECIPAZIONE- ED IMPORTAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE (SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO - RETTORATO) ELABORATA DALL'APPOSITA COMMISSIONE) CON REGISTRAZIONE CHE RILASCIA CREDENZIALI DI ACCESSO PER L'UTILIZZO DELLA PIATTFORMA																	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO	2017	4	TRASMISSIONE DA PARTE DEL DIRETTORE DEL CORSO, TRAMITE TITULUS, DEL VERBALE DEGLI ESAMI FINALI CON L'ELENCO DEGLI ALLIEVI CHE HANNO SUPERATO IL CORSO E SUCCESSIVA CHIUSURA DELLE CARRIERE SULLA PIATTAFORMA INFORMATICA ESSE3	ALTERAZIONE DATI AL FINE DEL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO	45	OPERAZIONI TRACCIABILI DAL SISTEMA (LOG)	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO PIANIFICATO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)*	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO PIANIFICATO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)*	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO PIANIFICATO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)*	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO PIANIFICATO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)*	DIVULGAZIONE IN ORDINE GERARCHICO DEI VERBALI RICEVUTI DAI DIPARTIMENTI DIDATTICI, RECUPERO DEL PREGRESSO: PIANIFICAZIONE CON ALLEGATO GANTT	MISURE DI CONTROLLO	ENTRO IL 2018	MISURA ATTUATA E RENDICONTATA ATTRAVERSO RELAZIONE PERIODICA SEMESTRALE DEL DIRIGENTE AL RPCT (PROT. N. 7976 DEL 28/01/2019)	U.ORG. POST LAUREA	REPORT AL R.P.C.T., CIRCOLARE ESPLICATIVA	20
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO	2017	3	CONFERMA PAGAMENTO TASSE ISCRIZIONE CORSO																	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	GESTIONE DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	1	PREIMMATRICOLAZIONE (ENTRO 10 GG DALLA PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALUTAZIONE) SU ESSE3 DEI DOTTORANDI CON PAGAMENTO DEL RELATIVO MAV O BONIFICO (PER GLI STRANIERI)	INSERIMENTO MANUALE DEL PAGAMENTO DI UN MAV NON EFFETTUATO	30	DI NORMA IL FLUSSO DI PAGAMENTO REGISTRA L'INCASSO IN MODO AUTOMATICO MA NON IMMEDIATO SULLA PIATTAFORMA ESISTENTE. TALVOLTA (IN CASI PARTICOLARI) E' NECESSARIA L'ACQUISIZIONE DELLA COPIA DEL PAGAMENTO PER EFFETTUARE UNA REGISTRAZIONE MANUALE. TRACCIABILITA' DELL'OPERATORE CHE HA INSERITO IL DATO	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO SUI LOG (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE L'INSERIMENTO DEL SISTEMA "PAGOPA")*	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO SUI LOG (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE L'INSERIMENTO DEL SISTEMA "PAGOPA")*	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO SUI LOG (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE L'INSERIMENTO DEL SISTEMA "PAGOPA")*	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO SUI LOG (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE L'INSERIMENTO DEL SISTEMA "PAGOPA")*	ADOZIONE DI UN SISTEMA DI PAGO PA	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	ENTRO IL 2018	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO	PIATTAFORMA PERFORMANCE 2018	20
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	GESTIONE DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	2	ISCRIZIONE AL 2/3 ANNO A SEGUITO DI INSERIMENTO MANUALE DEL SUPERAMENTO DELL'ESAME ANNUALE (INVIATO DAL COORDINATORE DEL DOTTORATO PER TITULUS) CON VERIFICA PAGAMENTI E CONTRIBUTI																	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	GESTIONE DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	3	MAGGIORAZIONE BORSA O CONTRIBUITO PER PERIODO ALL'ESTERO AUTORIZZATO CON DECRETO RETTORALE	MANIPOLAZIONE DEI DATI PROVENIENTI DALLA PIATTOFORMA (O FASCICOLO CARRIERA CARTACEA DELLO STUDENTE PER CARRIERE NON INFORMATIZZATE) PER LA CONFERMA DI ISCRIZIONE/CONSEGUIMENTO TITOLO AL FINE DI AVVANTAGGIARE L'INTERESSATO	20	L'ELABORAZIONE DELL'INFORMAZIONE RICHIESTA AVVIENE TRAMITE DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DAL RESPONSABILE U.OP. E TRASMESSO TRAMITE PEC O MAIL	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	FIRMA DIGITALE DEL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	PER OGNI CONFIRMA DI ISCRIZIONE/CONSEGUIMENTO TITOLO	DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	DOCUMENTO PROTOCOLLATO							

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	GESTIONE DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	4	CONFERMA ISCRIZIONE/CONSEGUIMENTO TITOLO PRESSO IL NOSTRO ATENEO	RILASCIO DI PERGAMENA A SOGGETTI CHE NON HANNO CONSEGUITO IL TITOLO O ALTERAZIONE DEI CONTENUTI DELLA STESSA SOLO NEL CASO DI STUDENTI NON INFORMATIZZATI	8	PREDISPOSIZIONE DELLA "MINUTA" DELLA PERGAMENA DA RILASCIARE, AGLI ATTI DELLA U.OP.	MISURE DI CONTROLLO	FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'U.OP.	PER OGNI RILASCIO PERGAMENA A SOGGETTI NON INFORMATIZZATI	RESPONSABILE U.OP.	MINUTA DEBITAMENTE FIRMATA							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	GESTIONE DOTTORATI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. SERVIZI ALLA RICERCA	U.OP. DOTTORATI DI RICERCA	2017	5	GESTIONE RICHIESTA RILASCIO PERGAMENA PER IL TITOLO CONSEGUITO CON RELATIVA CONSEGNA																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF GESTIONE PROGETTI (U.ORG.)		2016	1	ADESIONE AL PROGETTO PER LA SUCCESSIVA GESTIONE																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF GESTIONE PROGETTI (U.ORG.)		2016	2	FORMALIZZAZIONE DEI PARTENARIATI OVE PREVISTI																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF GESTIONE PROGETTI (U.ORG.)		2016	3	CONTROLLO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA RELATIVA ALLA GESTIONE DEI PROGETTI CONDOTTA DALLA U. STAFF GESTIONE PROGETTI ED INVIO DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALL'ENTE EROGATORE	IRREGOLARITA' CORRELATE ALLA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI	12	ATTENTA ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE ESPOSTA A RENDICONTO COERENTEMENTE CON LE LINEE GUIDA EMANATE DALL'ENTE EROGATORE	MISURE DI CONTROLLO	ATTESTAZIONE DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA DA PARTE DELL'ENTE EROGATORE	PER OGNI PROGETTO	RESPONSABILE UCT CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT D'ATENEO	ACQUISIZIONE, OVE PRESENTE, DELLA COMUNICAZIONE DA PARTE DELL'ENTE FINANZIATORE DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	1	APERTURA ANNUALE FONDO ECONOMALE, PREVIA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE DEBITAMENTE PROTOCOLLATA SU TITULUS																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	2	RICHIESTA (TRAMITE TITULUS) DI SPESA, SECONDO REGOLAMENTO ECONOMALE, DA PARTE DI TUTTE LE STRUTTURE DELL'AMM. CENTRALE, SECONDO FORMAT PRESTABILITO, INDIRIZZATO AL DG, ALL'U.OP. GESTIONE MAGAZZINO GENERALE DEL D.A. AFFARI GENERALI E AL DIRIGENTE DEL D.A. AFFARI GENERALE E ALL'U.ORG. CICLO PASSIVO (RISCONTRO CONTABILE)	RISCHIO CONNESSO ALLA PRONTA DISPONIBILITA' IN CASSA DI € 20.000,00 O ALLA GESTIONE ARBITRARIA DI RIMBORSI IN RELAZIONE A NOMINATIVI E AMMONTARE	5	CAPILLARE CONTROLLO TRAMITE PROTOCOLLO CON AUTORIZZAZIONE (TRAMITE ANNOTAZIONE) DEL DIRETTORE GENERALE DEI SINGOLI MOVIMENTI DI CASSA A SEGUITO DI PREVENTIVA VERIFICA DELL'ESATTA IMPUTAZIONE CONTABILE DELLA SPESA (QUEST'ULTIMA AD OPERA DEL RESP. U.ORG.)	MISURE DI CONTROLLO	ANNOTAZIONE DEL DG SU PROTOCOLLO VISUALIZZATA DAL RESP. U.ORG.	PER OGNI RICHIESTA DI SPESA	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	2	RICHIESTA (TRAMITE TITULUS) DI SPESA, SECONDO REGOLAMENTO ECONOMALE, DA PARTE DI TUTTE LE STRUTTURE DELL'AMM. CENTRALE, SECONDO FORMAT PRESTABILITO, INDIRIZZATO AL DG, ALL'U.OP. GESTIONE MAGAZZINO GENERALE DEL D.A. AFFARI GENERALI E AL DIRIGENTE DEL D.A. AFFARI GENERALE E ALL'U.ORG. CICLO PASSIVO (RISCONTRO CONTABILE)	RISCHIO CONNESSO ALLA PRONTA DISPONIBILITA' IN CASSA DI € 20.000,00 O ALLA GESTIONE ARBITRARIA DI RIMBORSI IN RELAZIONE A NOMINATIVI E AMMONTARE	5	CONTROLLO DI LEGITTIMITA' E MERITO DA PARTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO EFFETTUATO SU SCALA TRIMESTRALE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO E A CAMPIONE SUGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	TRIMESTRALE	COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	ESITO POSITIVO NOTIFICATO MEDIANTE VERBALE REDATTO DAL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI ED INVIATO AL DG							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	3	ATTESTAZIONE DEL MAGAZZINO DELL'ASSENZA DEL BENE RICHIESTO CON ANNOTAZIONE SU TITULUS																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	3	ATTESTAZIONE DEL MAGAZZINO DELL'ASSENZA DEL BENE RICHIESTO CON ANNOTAZIONE SU TITULUS																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	4	ATTESTAZIONE DI COPERTURA DI BUDGET DA PARTE DELL'U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO CON ANNOTAZIONE SU TITULUS																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	4	ATTESTAZIONE DI COPERTURA DI BUDGET DA PARTE DELL'U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO CON ANNOTAZIONE SU TITULUS																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	5	AUTORIZZAZIONE FINALE AL PAGAMENTO DEL DIRETTORE GENERALE CON ANNOTAZIONE SU TITULUS																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	5	AUTORIZZAZIONE FINALE AL PAGAMENTO DEL DIRETTORE GENERALE CON ANNOTAZIONE SU TITULUS																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	6	L'U.OP. ECONOMATO REGISTRA SU U-GOV LA SOMMA PREVENTIVATA	RISCHIO CONNESSO ALLA PRONTA DISPONIBILITA' IN CASSA DI € 20.000,00 O ALLA GESTIONE ARBITRARIA DI RIMBORSI IN RELAZIONE A NOMINATIVI E AMMONTARE	5	CAPILLARE CONTROLLO TRAMITE PROTOCOLLO CON AUTORIZZAZIONE (TRAMITE ANNOTAZIONE) DEL DIRETTORE GENERALE DEI SINGOLI MOVIMENTI DI CASSA A SEGUITO DI PREVENTIVA VERIFICA DELL'ESATTA IMPUTAZIONE CONTABILE DELLA SPESA (QUEST'ULTIMA AD OPERA DEL RESP. U.ORG.)	MISURE DI CONTROLLO	ANNOTAZIONE DEL DG SU PROTOCOLLO VISUALIZZATA DAL RESP. U.ORG.	PER OGNI RICHIESTA DI SPESA	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	6	L'U.OP. ECONOMATO REGISTRA SU U-GOV LA SOMMA PREVENTIVATA	RISCHIO CONNESSO ALLA PRONTA DISPONIBILITA' IN CASSA DI € 20.000,00 O ALLA GESTIONE ARBITRARIA DI RIMBORSI IN RELAZIONE A NOMINATIVI E AMMONTARE	5	CONTROLLO DI LEGITTIMITA' E MERITO DA PARTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO EFFETTUATO SU SCALA TRIMESTRALE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO E A CAMPIONE SUGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	TRIMESTRALE	COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	ESITO POSITIVO NOTIFICATO MEDIANTE VERBALE REDATTO DAL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI ED INVIATO AL DG							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	7	REINTEGRO A SEGUITO DI RICHIESTA AD OPERA DELL'ECONOMO INDIRIZZATA AL DG	RISCHIO CONNESSO ALLA PRONTA DISPONIBILITA' IN CASSA DI € 20.000,00 O ALLA GESTIONE ARBITRARIA DI RIMBORSI IN RELAZIONE A NOMINATIVI E AMMONTARE	5	CAPILLARE CONTROLLO TRAMITE PROTOCOLLO CON AUTORIZZAZIONE (TRAMITE ANNOTAZIONE) DEL DIRETTORE GENERALE DEI SINGOLI MOVIMENTI DI CASSA A SEGUITO DI PREVENTIVA VERIFICA DELL'ESATTA IMPUTAZIONE CONTABILE DELLA SPESA (QUEST'ULTIMA AD OPERA DEL RESP. U.ORG.)	MISURE DI CONTROLLO	ANNOTAZIONE DEL DG SU PROTOCOLLO VISUALIZZATA DAL RESP. U.ORG.	PER OGNI RICHIESTA DI SPESA	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	7	REINTEGRO A SEGUITO DI RICHIESTA AD OPERA DELL'ECONOMO INDIRIZZATA AL DG	RISCHIO CONNESSO ALLA PRONTA DISPONIBILITA' IN CASSA DI € 20.000,00 O ALLA GESTIONE ARBITRARIA DI RIMBORSI IN RELAZIONE A NOMINATIVI E AMMONTARE	5	CONTROLLO DI LEGITTIMITA' E MERITO DA PARTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO EFFETTUATO SU SCALA TRIMESTRALE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO E A CAMPIONE SUGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	TRIMESTRALE	COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	ESITO POSITIVO NOTIFICATO MEDIANTE VERBALE REDATTO DAL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI ED INVIATO AL DG							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	8	CHIUSURA CON RELATIVA RESTITUZIONE LIQUIDITA' PRONTO CASSA PRESSO L'ISTITUTO CASSIERE																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE INFRASTRUTTURA DI RETE E POSTAZIONI DI LAVORO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	1	RICHIESTA UTILIZZO PUNTO RETE	UTILIZZO ILLECITO DA PARTE DI SOGGETTI NON AUTORIZZATI DI PUNTI RETE ATTIVI	6	L'UTILIZZO DELLA RETE E' PREVISTO SOLO PER LE POSTAZIONI CON MAC ADDRESS REGISTRATI	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	VERIFICA DEI LOG SUI MAC ADDRESS UTILIZZATI	MENSILE	RESPONSABILE DELLA RETE	NOTIFICA DI EVENTUALI ANOMALIE TRAMITE TICKET SU SISTEMA CENTRALE							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE INFRASTRUTTURA DI RETE E POSTAZIONI DI LAVORO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	2	ATTIVAZIONE PUNTO RETE	INTRUSIONE SU APPARATI DI RETE	6	CREDENZIALI PER ACCESSO CONTROLLATO E IDENTIFICAZIONE DEL REFERENTE DI APPARATO	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	VERIFICA DEI LOG DI SISTEMA	SETTIMANALE	RESPONSABILE DELLA RETE	NOTIFICA DI EVENTUALI ANOMALIE TRAMITE TICKET SU SISTEMA CENTRALE MONITORATO DAL RESP. SEG. TECN. E RESP. U.ORG.							
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	GESTIONE PIATTAFORME INFORMATICHE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U. ORG. FORMAZIONE, INNOVAZIONE FONIA, MULTIMEDIA E TRANSIZIONE DIGITALE		2016	1	ANALISI E SPECIFICA DEI REQUISITI (CONTRATTO CON COMMITTENTE)															
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	GESTIONE PIATTAFORME INFORMATICHE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U. ORG. FORMAZIONE, INNOVAZIONE FONIA, MULTIMEDIA E TRANSIZIONE DIGITALE		2016	2	PROGETTAZIONE, SVILUPPO E IMPLEMENTAZIONE															
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	GESTIONE PIATTAFORME INFORMATICHE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U. ORG. FORMAZIONE, INNOVAZIONE FONIA, MULTIMEDIA E TRANSIZIONE DIGITALE		2016	3	TEST FUNZIONALI E RILASCIO IN PRODUZIONE															
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	GESTIONE PIATTAFORME INFORMATICHE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U. ORG. FORMAZIONE, INNOVAZIONE FONIA, MULTIMEDIA E TRANSIZIONE DIGITALE		2016	4	GESTIONE E MANUTENZIONE ADATTATIVA ED EVOLUTIVA	CESSIONE DI DATI A SCOPO DI LUCRO	20	LIMITAZIONE ACCESSO AI DATI AI GESTORI DELLA PIATTAFORMA; SISTEMA DI LOG SUL WEB SERVER E SUL DATA BASE SERVER; REGISTRAZIONE HASH CODE DEI FILE CARICATI (PIATTAFORMA CONCORSI)	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	ANALISI DEI FILE DEI LOG PRESENTI A SISTEMA	SEMESTRALE	RESPONSABILE U. ORG. INNOVAZIONE E PROGETTAZIONE SOFTWARE SERVIZI AGLI STUDENTI, DIDATTICA E DOCENTI	REPORTISTICA AL DIRETTORE GENERALE							
AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	GESTIONE PIATTAFORME INFORMATICHE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U. ORG. FORMAZIONE, INNOVAZIONE FONIA, MULTIMEDIA E TRANSIZIONE DIGITALE		2016	4	GESTIONE E MANUTENZIONE ADATTATIVA ED EVOLUTIVA	UTILIZZO, MODIFICA O FALSIFICAZIONE DEI DATI AL FINE DI OTTENERE UN BENEFICIO PERSONALE O PER ALTRI	20	LIMITAZIONE ACCESSO AI DATI AI GESTORI DELLA PIATTAFORMA; SISTEMA DI LOG SUL WEB SERVER E SUL DATA BASE SERVER; REGISTRAZIONE HASH CODE DEI FILE CARICATI (PIATTAFORMA CONCORSI)	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	ANALISI DEI FILE DEI LOG PRESENTI A SISTEMA	SEMESTRALE	RESPONSABILE U. ORG. INNOVAZIONE E PROGETTAZIONE SOFTWARE SERVIZI AGLI STUDENTI, DIDATTICA E DOCENTI	REPORTISTICA AL DIRETTORE GENERALE							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	1	RICEZIONE FORMALE, A MEZZO TITULUS DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI CONTRATTI ASSICURATIVI	POSSIBILE RICEZIONE DI DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA	9	CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE ACQUISITA E RICHIESTA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE AD OPERA DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO	MISURE DI CONTROLLO	CRONOPROGRAMMA DA AGGIORNARE IN MODALITA' INFORMATICA CON SCADENZE E DOCUMENTAZIONE ACQUISITA	PER LA DURATA DEL CONTRATTO	U.OP. GESTIONE UTENZE	RENDICONTO TRIMESTRALE DELL'ATTIVITA' CON RESP. U.ORG. E DIRIGENTE							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	2	ANALISI E COLLAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	3	RICEZIONE DI ISTANZE DEI VARI ASSICURATI	RICEZIONE DI ISTANZE DI SINISTRI NON CORRISPONDENTI IN PARTE O IN TOTO A VERITA'	20	TRASMISSIONE DELL'ISTANZA AL BROKER PER L'INOLTRO ALLA COMPAGNIA ASSICURATIVA CHE VALUTA LA FONDATEZZA DELLA RICHIESTA ANCHE TRAMITE PERITI	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	COMUNICAZIONE AL BROKER CONDIVISE CON DIRIGENTE E RESP. U.ORG.	PER OGNI ISTANZA DI SINISTRO	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI E DIRIGENTE	REPORT DEL BROKER D'ATENEO AL R.P.A. E A U.OP. GESTIONE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	4	RAPPORTI CON I BROKER																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	5	RAPPORTI CON GLI ASSICURATI																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	6	INVIO COMUNICAZIONI VARIE AL BROKER ED AGLI ASSICURATI CON PROTOCOLLO DELLE STESSE																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	7	RICHIESTA ALL'AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DEI PARERI DI CONGRUITA' PER LE PARCELLE PRESENTATE PER IL RECUPERO DELLE SPESE LEGALI SOSTENUTE DAI DIPENDENTI SOTTOPOSTI A GIUDIZIO (NEL CASO DI POLIZZA DI "TUTELA LEGALE")																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	8	PREDISPOSIZIONE DEI CRITERI DI PAGAMENTO DEI PREMI ANNUALI DELLE VARIE POLIZZE ED INVIO DEGLI STESSI AL DIRETTORE GENERALE PER LA FIRMA																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	9	RACCOLTA DEI DATI CONSUNTIVI RIGUARDANTI LE REGOLAZIONI DEI VARI PREMI DA INVIARE AL BROKER																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	10	PREDISPOSIZIONE DEI CRITERI PAGAMENTO DEI PREMI DELLE POLIZZE A FIRMA DEL DIRETTORE GENERALE ED INVIO DEGLI ATTI ALLE UNITA' COMPETENTI DEL DIPARTIMENTO ORAGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE PORTALE DI ATENEO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	1	PROGETTAZIONE MODULI WEB	ERRATA PROGETTAZIONE CON PRESENZA DI VULNERABILITA'	16	UTILIZZO DI TECNICHE DI PROGETTAZIONE CON ELEVATI REQUISITI DI SICUREZZA	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	TEST DI VULNERABILITA' DELLE APPLICAZIONI TRAMITE TECNICHE STANDARD	MENSILE	INCARICATO DEL SISTEMA DI SICUREZZA	NOTIFICA DI EVENTUALI ANOMALIE TRAMITE TICKET SU SISTEMA CENTRALE MONITORATO DAL RESP. SEG. TECN. E RESP. U.ORG.							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE PORTALE DI ATENEO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	2	MANUTENZIONE	AGGIORNAMENTI NON VERIFICATI	16	VERIFICA AGGIORNAMENTI SU PRODOTTI BETA E PASSAGGIO A PRODUZIONE DOPO VERIFICHE	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	VERIFICA PATCH DI SICUREZZA SUI SITI DEI PRINCIPALI SOFTWARE UTILIZZATI	MENSILE	RESPONSABILE DEI SISTEMI	NOTIFICA DI EVENTUALI ANOMALIE TRAMITE TICKET SU SISTEMA CENTRALE MONITORATO DAL RESP. SEG. TECN. E RESP. U.ORG.							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	1	ASSEGNAZIONE ANNUALE BUDGET SU PROPOSTE PROVENIENTI DAL CIAM	ASSEGNAZIONE BUDGET NON CONGRUO	16	VERIFICA E CERTIFICAZIONE DEI COSTI INSERITA IN UNA RELAZIONE DI PROGETTO DEL RESPONSABILE SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	VALIDAZIONE DEI DOCUMENTI DI PREVISIONE ECONOMICA DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE	ANNUALE	DIRETTORE GENERALE	VIDIMAZIONE DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE DEL DOCUMENTO DI PREVISIONE SUI PROGETTI							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	2	DEFINIZIONE CAPITOLATI	CAPITOLATO ORIENTATO A DETERMINATI FORNITORI	20	PREDISPOSIZIONE CAPITOLATI STANDARD SENZA RIFERIMENTI A SPECIFICHE MONOMARCA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ATTIVITA' DI VERIFICA ULTERIORE AD OPERA DEL DIRETTORE GENERALE CON FIRMA DEL DOCUMENTO FINALE	SEMESTRALE	DIRETTORE GENERALE	FIRMA DEL CAPITOLATO DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	3	PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DEI BENI E SERVIZI																

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
402	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	4	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO																
403	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	1	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI BANDI (LINEE GUIDA MINISTERIALI)																
404	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	2	PRESCRIZIONE ON LINE SU PIATTAFORMA ESSE3 (E PER MEDICINA PREVENTIVAMENTE SU UNIVERSITALY) CON CREAZIONE E PAGAMENTO MAV SECONDO LE INDICAZIONI DEL BANDO																
405	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	3	RICEZIONE (DALLA SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO - RETTORATO) E PUBBLICAZIONE DEGLI ELENCHI DEI CANDIDATI (IN REGOLA CON I PAGAMENTI) SUDDIVISI PER AULA SECONDO LE LINEE GUIDA MINISTERIALI																
406	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	4	ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DELLE PROVE: NOMINA DELLE COMMISSIONI (CENTRALE E D'AULA) E DEL PERSONALE DI VIGILANZA CON D.R. E/O D. DIRIGENZIALE E ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI MANCANZA DI CONFLITTO DI INTERESSE																
407	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	5	ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DELLE PROVE: LA DIREZIONE COIVOLGE E COORDINA ALTRI ENTI (COMUNE/VIGILI DEL FUOCO/PREFETTURA/ISPETTORI PER CONTO DEL MIUR) E ALTRE DIREZIONI (ATTIVITA' NEGOZIALI E SERVIZI PER APPROVVIGIANAMENTO DEI BENI) E U.ORG. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE																
408	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	6	RICEVIMENTO PLICHI RELATIVI AL CONTENUTO DELLE PROVE DA PARTE DEL MINISTERO (CINECA) MEDIANTE MEZZO DI TRASPORTO E PERSONALE UNIME																
409	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	7	SVOLGIMENTO DEI TEST SECONDO LE INDICAZIONI MINISTERIALI E VERBALIZZAZIONE	OMISSIONE DI VIGILANZA DURANTE LE PROVE	16	TRASMISSIONE, AL PERSONALE CHE EFFETTUERA' LA VIGILANZA, DELLE LINEE GUIDA MINISTERIALI CHE CONTENGONO PRESCRIZIONI. ESISTENZA DI ULTERIORE SERVIZIO DI VIGILANZA UNIME PER CONTROLLARE ACCESSI ESTERNI	MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL-ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	COMUNICAZIONE VIA E -MAIL DELLA DIREZIONE DEL DIPARTIMENTO AL PERSONALE T.A. COINVOLTO CON ALLEGATE LINEE GUIDA	PER OGNI TEST DI AMMISSIONE	SEGRETERIA DI DIREZIONE	E- MAIL INVIATE NEI TEMPI E MODI STABILITI								
410	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	8	TRASMISSIONE DEI VERBALI D'AULA E DEI PLICHI CONTENENTI LE "SCHEDE -RISPOSTE" AL GESTORE NAZIONALE (CINECA) MEDIANTE MEZZO DI TRASPORTO UNIME																
411	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	9	CONSERVAZIONE DELLE SCHEDE ANAGRAFICHE IN ARMADIO BLINDATO PRESSO LA DIREZIONE																
412	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	10	APERTURA DELLE SCATOLE CONTENENTI LE SCHEDE ANAGRAFICHE IN PRESENZA DI UNA COMMISSIONE CON UNA RAPPRESENTANZA DEGLI STUDENTI, I QUALI FIRMANO IL VERBALE DI VERIFICA DELL'INTEGRITA' DELLE SCATOLE STESSE																
413	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	11	TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE SCHEDE ANAGRAFICHE OSSERVANDO REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA																
414	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	12	ACCESSO A PIATTAFORMA CINECA DELLE GRADUATORIE NAZIONALI CON MIGRAZIONE DEI DATI SUL SISTEMA ESSE3 PER CONSENTIRE LE IMMATRICOLAZIONI ED UN EVENTUALE SCORRIMENTO																
415	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	13	CONSEGNA, DA PARTE DEGLI ISCRITTI, DELLA MODULISTICA CARTACEA CON COPIA MAV ALLE U.OP.																
416	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	14	INDIVIDUAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI NOMINATIVI DEI CANDIDATI AVENTI DIRITTO A IMMATRICOLARSI PER SCORRIMENTO (SOLO NEL CASO DELLA SELEZIONE LOCALE)																
417	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	GESTIONE UTENZE DI ATENEO E RELATIVI SERVIZI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	1	RICHIESTA ATTIVAZIONE UTENZA CON INSERIMENTO DATI ANAGRAFICI IN PIATTAFORMA WEB	INSERIMENTO DATI IN FASE DI ATTIVAZIONE DELL'UTENZA DA PARTE DI SOGGETTI NON AUTORIZZATI, IN MODO FRAUDOLENTO	12	IL SISTEMA RICHIEDE DIVERSI DATI PER VERIFICARE L' IDENTITA' DELL'UTENTE	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	VERIFICA DA PARTE DELL'OPERATORE DI EVENTUALI INTRUSIONI CON CREDENZIALI NON CORRETTE	SETTIMANALE	INCARICATO DEL SISTEMA DI SICUREZZA	NOTIFICA DI EVENTUALI ANOMALIE TRAMITE TICKET SU SISTEMA CENTRALE MONITORATO DAL RESP. SEG. TECN. E RESP. U.ORG.								
418	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	GESTIONE UTENZE DI ATENEO E RELATIVI SERVIZI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	2	ELABORAZIONE RICHIESTA	INTRUSIONE SUL SISTEMA INFORMATICO A SUPPORTO DELL'APPLICAZIONE CHE GENERA GLI ACCOUNT ISTITUZIONALI	8	PROTEZIONE SISTEMI CON FIREWALL/ANTIVIRUS E AGGIORNAMENTI SISTEMI	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	VERIFICA DEI LOG SUL SISTEMA DI INTRUSION DETECT	QUOTIDIANA	INCARICATO DEL SISTEMA DI SICUREZZA	NOTIFICA DI EVENTUALI ANOMALIE TRAMITE TICKET SU SISTEMA CENTRALE MONITORATO DAL RESP. SEG. TECN. E RESP. U.ORG.								
419	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	GESTIONE UTENZE DI ATENEO E RELATIVI SERVIZI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	3	RILASCIO CREDENZIALI	FURTO CREDENZIALI IN FASE DI RILASCIO	8	ESISTENZA POLICY SICUREZZA RIGOROSE (PER BUONA PRASSI): RICONOSCIMENTO A VISTA DEL RICHIEDENTE O RICHIESTA ULTERIORE DI ESTREMI DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA IDENTITA' TRAMITE CONTROLLO DOCUMENTI	AD OGNI RILASCIO	INCARICATO GESTIONE CREDENZIALI GAIA	NOTIFICA EVENTUALI DIFFORMITA' DEI DOCUMENTI SU SISTEMA TICKET CENTRALIZZATO MONITORATO DAL RESP. SEG. TECN. E RESP. U.ORG.								
420	AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERIFICA E CONFERMA AUTOCERTIFICAZIONI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	1	RICHIESTA CONFERMA TITOLO DI STUDIO AGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI 2° GRADO	MANCATO CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAGLI STUDENTI PER I TITOLI DI ACCESSO	45	LO STUDENTE DICHIARA SU PIATTAFORMA IL POSSESSO DEL TITOLO DI ACCESSO AI SENSI E AGLI EFFETTI DEL DPR 445/2000. VENGONO ATTUATI CONTROLLI NON PIANIFICATI. VIENE CONTROLLATO IL 25% DEGLI IMMATRICOLATI AI CORSI A NUMERO CHIUSO	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	LA PIATTAFORMA DA' EVIDENZA DELLA DICHIARAZIONE EFFETTUATA. REPORT SEMESTRALE RESP. U.ORG. PER CORSI CON ACCESSO PROGRAMMATO	NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO SUI CONTROLLI EFFETTUATI (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE) AD ESCLUSIONE DEI CORSI A NUMERO PROGRAMMATO	NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO SUI CONTROLLI EFFETTUATI (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE) AD ESCLUSIONE DEI CORSI A NUMERO PROGRAMMATO	NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO SUI CONTROLLI EFFETTUATI (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE) AD ESCLUSIONE DEI CORSI A NUMERO PROGRAMMATO PER CUI C'E' LA RELAZIONE SEMESTRALE AL DIRIGENTE	IMPLEMENTAZIONE MODULO ESSE3 ANS ISTRUZIONE E ANS UNIVERSITA', CIRCOLARE CHE REGOLAMENTA LE MODALITA' DA SEGUIRE IN CASO DI MANCATO ALLINEAMENTO CON I FLUSSI DI INFORMAZIONE DERIVANTI DA ANS	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2018	MISURA ATTUATA E RENDICONTATA ATTRAVERSO RELAZIONE PERIODICA SEMESTRALE DEL DIRIGENTE AL RPCT (PROT. N. 7976 DEL 28/01/2019)	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO/SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO	EMANAZIONE E DIFFUSIONE A TUTTO IL PERSONALE DELLA CIRCOLARE/DIRETTIVA INTERNA	20	
421	AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERIFICA E CONFERMA AUTOCERTIFICAZIONI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	2	RICHIESTA CONFERMA CONSEGUIMENTO TITOLO DI STUDENTI LAUREATI IN ALTRI ATENEI	MANIPOLAZIONE DEI DATI PROVENIENTI DALLA PIATTAFORMA (O FASCICOLO CARRIERA CARTACEA DELLO STUDENTE PER CARRIERE NON INFORMATIZZATE) PER LA CONFERMA DI AUTOCERTIFICAZIONE AL FINE DI AVVANTAGGIARE L'INTERESSATO	20	L'ELABORAZIONE DELL'INFORMAZIONE RICHIESTA AVVIENE TRAMITE DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DAL RESP. U.OP. E TRASMESSO TRAMITE PEC	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	IL RESP. U.OP. VERIFICA E FIRMA DIGITALMENTE LA CONFERMA TITOLO	PER OGNI CONFERMA TITOLO DA PRODURRE	RESPONSABILE U.OP.	CONFERMA FIRMATA TRASMESSA PER PEC								
422	AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERIFICA E CONFERMA AUTOCERTIFICAZIONI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	3	COMUNICAZIONE CONFERME CONSEGUIMENTO TITOLO DI STUDENTI LAUREATI NEL NOSTRO ATENEO																
423	AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERIFICA E CONFERMA AUTOCERTIFICAZIONI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	4	CONFERMA ISCRIZIONE E/O SUPERAMENTO ESAMI DI STUDENTI ISCRITTI PRESSO IL NOSTRO ATENEO																
424	AREA GENERALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERIFICA E CONFERMA AUTOCERTIFICAZIONI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. SEGRETERIE AMMINISTRATIVE CORSI DI LAUREA		2017	5	RICHIESTA CONFERMA ISCRIZIONE E/O SUPERAMENTO ESAMI DI STUDENTI CHE SONO STATI ISCRITTI IN ALTRI ATENEI																
425	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	IELTS - CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE PER LA LINGUA INGLESE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTI	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	1	PUBBLICITA' SUL SITO DEL CLAM PER TERMINI ISCRIZIONE SUL PORTALE FINO A DUE SETTIMANE PRECEDENTI L'ESAME																
426	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	IELTS - CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE PER LA LINGUA INGLESE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTI	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	2	INVIO PER MAIL DEL LINK PER L'ISCRIZIONE ALL'ESAME DA PARTE DEL BRITISH COUNCIL DI ROMA (IL LINK DEVE RIMANERE CONFIDENZIALE CON GLI STUDENTI)																
427	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	IELTS - CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE PER LA LINGUA INGLESE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTI	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	3	ISCRIZIONE PRESSO IL CLAM PREVIO PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO (L'IMPORTO E' STABILTIO DAL BC A RINNOVO DELLA CONVENZIONE)																
428	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	IELTS - CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE PER LA LINGUA INGLESE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTI	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	4	SCANSIONE IN FORMATO DIGITALE E A COLORI DEI DOCUMENTI DI IDENTITA' DEI CANDIDATI IN FASE DI ISCRIZIONE																
429	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	IELTS - CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE PER LA LINGUA INGLESE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTI	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	5	SVOLGIMENTO DELL'ESAME (LE PROVE SONO INTERAMENTE AMMINISTRATE DAGLI ESAMINATORI IELTS: CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI, RICONOSCIMENTO, TRAMITE DOCUMENTO DI IDENTITA', DISPOSIZIONE IN AULA, TEMPO DELL'ESAME)																
430	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	IELTS - CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE PER LA LINGUA INGLESE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTI	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	6	I RISULTATI, TRANNE DIVERSA RICHIESTA DEI CANDIDATI, PERVERRANNO ALLA SEDE DEL CLAM, DOPO TREDICI GIORNI DALLA DATA DI ESAME (IL CLAM, COME DA CONVENZIONE, METTE A DISPOSIZIONE LE AULE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME E IL SISTEMA AUDIO PER CONSENTIRE UN ASCOLTO ADEGUATO AD OGNI STUDENTE PRESENTE IN AULA)																
431	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	IELTS - CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE PER LA LINGUA INGLESE	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CLAM - CENTRO LINGUISTI	U.ORG. SERVIZI DIDATTICI		2017	7	RILASCIO CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE PER LA LINGUA INGLESE IELTS																
432	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	INCARICHI DI INSEGNAMENTO A TITOLO GRATUITO CONFERITI SULLA BASE DI APPOSITI PROTOCOLLI D'INTESA STIPULATI DALL'ATENEO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	1	RICEZIONE DELIBERE DIPARTIMENTALI CONTENENTI LE ATTRIBUZIONI DEGLI INCARICHI DI INSEGNAMENTO, A TITOLO GRATUITO A SOGGETTI CHE PRESTANO SERVIZIO PRESSO LE STRUTTURE DIDATTICHE COINVOLTE IN APPOSITI PROTOCOLLI D'INTESA STIPULATI DALL'ATENEO	ATTRIBUZIONE DI INCARICHI A PERSONALE CARENTE DEI REQUISITI PREVISTI	20	ULTERIORE VERIFICA, A CURA DELL' UNITA', DELLE CATEGORIE NELLE QUALI E' INQUADRATO IL PERSONALE DESTINATARIO DELL'INCARICO	MISURE DI CONTROLLO	SUPERVISIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	COMUNICAZIONI CON LE STRUTTURE DIDATTICHE DI APPARTENENZA DEL SOGGETTO DESTINATARIO DELL'INCARICO								
433	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	INCARICHI DI INSEGNAMENTO A TITOLO GRATUITO CONFERITI SULLA BASE DI APPOSITI PROTOCOLLI D'INTESA STIPULATI DALL'ATENEO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	2	RICHIESTA AI DESTINATARI DEGLI INCARICHI DELL'ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO, DI NULLA OSTA PER LO SVOLGIMENTO DELLA DOCENZA	MANCATA RICHIESTA DEL NECESSARIO NULLA OSTA DA PARTE DELL'INTERESSATO A CUI E' CONFERITO L'INCARICO	12	RICHIESTA DEL N.O. DIRETTAMENTE AI DESTINATARI DEI PROVVEDIMENTI PER GLI INCARICHI DI INSEGNAMENTO, A CURA DELL'U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA, PRIMA DELLA FIRMA DEI CONTRATTI O DELLA STESURA DEI DECRETI DI CONFERIMENTO	MISURE DI CONTROLLO	NON SI PROCEDE ALLA REDAZIONE DEL DR O ALLA FIRMA DEL CONTRATTO PRIMA DELL'ACQUISIZIONE DEL NULLA OSTA	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	ATTIVAZIONE DELLE CREDENZIALI ESSE3 (PER LA COMPILAZIONE DEI REGISTRI DELL'ATTIVITA' DIDATTICA) SOLO A SEGUITO DELL'ACQUISIZIONE DEL NULLA OSTA								
434	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	INCARICHI DI INSEGNAMENTO A TITOLO GRATUITO CONFERITI SULLA BASE DI APPOSITI PROTOCOLLI D'INTESA STIPULATI DALL'ATENEO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	3	DECRETO DI NOMINA PER IL PERSONALE UNIVERSITARIO CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO LE STRUTTURE IN CONVENZIONE CON L'ATENEO																
435	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	INCARICHI DI INSEGNAMENTO A TITOLO GRATUITO CONFERITI SULLA BASE DI APPOSITI PROTOCOLLI D'INTESA STIPULATI DALL'ATENEO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	4	REDAZIONE CON FIRMA E REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI PRESSO L'U. OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLE STRUTTURE IN CONVENZIONE	SVOLGIMENTO INCARICHI PRIMA DELLA FIRMA DEI CONTRATTI	12	AZIONE SINERGICA TRA L'U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA E LE STRUTTURE DIDATTICHE INTERESSATE, ATTUATA MEDIANTE CONTROLLI DIRETTI SUL PERSONALE DESTINATARIO DEL PROVVEDIMENTO, VOLTE AD EVITARE IL CONCRETIZZARSI DEL RISCHIO INDICATO	MISURE DI CONTROLLO	ATTRIBUZIONE CREDENZIALI ESSE3 PER LA COMPILAZIONE DEI REGISTRI DELL'ATTIVITA' DIDATTICA SOLO A SEGUITO DELLA FIRMA DEL CONTRATTO O CONFERIMENTO INCARICO DA PARTE DEL RETTORE	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA/SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO	ACQUISIZIONE DEL REGISTRO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE								
436	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	INCARICHI PER SUPPLENZE A PERSONALE DOCENTE (ANCHE DI ALTRE SEDI UNIVERSITARIE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	1	RICHIESTA, DA PARTE DELLE STRUTTURE DIDATTICHE INTERESSATE, DI PUBBLICAZIONE DI BANDI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI SUPPLENZA																
437	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	INCARICHI PER SUPPLENZE A PERSONALE DOCENTE (ANCHE DI ALTRE SEDI UNIVERSITARIE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	2	TRASMISSIONE DELLE DELIBERE DIPARTIMENTALI RELATIVE AGLI AFFIDAMENTI DI INCARICO, ALL'U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA																
438	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	INCARICHI PER SUPPLENZE A PERSONALE DOCENTE (ANCHE DI ALTRE SEDI UNIVERSITARIE)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	2016	3	PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI NOMINA PER GLI INCARICHI DI SUPPLENZA A CURA DELL'U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA (A SEGUITO DI NULLA OSTA ACQUISITO)	INIZIO DELL'ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO SENZA IL NECESSARIO NULLA OSTA DA PARTE DELL'UNIVERSITA' DI APPARTENENZA	18	NON SI PROCEDE ALLA REDAZIONE DEL DR PRIMA DELL'ACQUISIZIONE DEL NULLA OSTA E CONSEGUENTE MANCATA ATTIVAZIONE DELLE CREDENZIALI ESSE3	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ATTIVAZIONE DELLE CREDENZIALI ESSE3 (PER LA COMPILAZIONE DEI REGISTRI DELL'ATTIVITA' DIDATTICA) SOLO A SEGUITO DELL'ACQUISIZIONE DEL NULLA OSTA	PER OGNI INCARICO DA ATTRIBUIRE	RESPONSABILE U.OP. AFFIDAMENTI E CONTRATTI PER LA DIDATTICA	DECRETO DI NOMINA, VIDIMATO DAL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, CON ALLEGATO NULLA OSTA								
439	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	INVENTARIAZIONE TRAMITE PROCEDURA U-GOV DEI BENI MOBILI E IMMOBILI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	1	ESTRAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI CON DATI INVENTARIO	MANCATA INVENTARIAZIONE DI BENI DETERMINATA DA ERRATA IMPUTAZIONE CONTABILE DEL BENE NELLA PROCEDURA U-GOV	30	CONTROLLO PERIODICO A CAMPIONE AD OPERA DELL' U.OP. DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DEGLI ACQUISTI (FASE NON REGOLAMENTATA)	MISURE DI CONTROLLO	*DA REGOLAMENTARE (SI VEDA MISURA ULTERIORE)*	*DA REGOLAMENTARE (SI VEDA MISURA ULTERIORE)*	*DA REGOLAMENTARE (SI VEDA MISURA ULTERIORE)*	*DA REGOLAMENTARE (SI VEDA MISURA ULTERIORE)*	DEFINIRE MODALITA' E TEMPISTICA DEL CONTROLLO E REPORTISTICA TRAMITE CIRCOLARE INTERNA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2018	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	RESPONSABILE U.ORG.	REDAZIONE REPORT PERIODICI COME DA CIRCOLARE INTERNA E INVIO AL DIRIGENTE	10	
440	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	INVENTARIAZIONE TRAMITE PROCEDURA U-GOV DEI BENI MOBILI E IMMOBILI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	1	ESTRAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI CON DATI INVENTARIO	MANCATA INVENTARIAZIONE DI BENI DETERMINATA DA ERRATA IMPUTAZIONE CONTABILE DEL BENE NELLA PROCEDURA U-GOV	30	TRACCIABILITA' DELL'ITER E DELL'OPERATORE SU U- GOV CHE CONSENTE LA VERIFICA AD OPERA DELL'U.OP. DELLE FASI E DEI DOCUMENTI CONTABILI INSERITI DAL SINGOLO OPERATORE	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	VERIFICA DEL BILANCIO A SEGUITO DI PROCEDURA "MODIFICA PRATICA" SU U-GOV. DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	MENSILE	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI	DEFINIRE MODALITA' E TEMPISTICA DEL CONTROLLO E REPORTISTICA TRAMITE CIRCOLARE INTERNA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2018	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	RESPONSABILE U.ORG.	REDAZIONE REPORT PERIODICI COME DA CIRCOLARE INTERNA E INVIO AL DIRIGENTE	10	
441	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	INVENTARIAZIONE TRAMITE PROCEDURA U-GOV DEI BENI MOBILI E IMMOBILI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	2	CREAZIONE DEI BUONI DI CARICO	MANCATA INVENTARIAZIONE DI BENI DETERMINATA DA ERRATA IMPUTAZIONE CONTABILE DEL BENE NELLA PROCEDURA U-GOV	30	CONTROLLO PERIODICO A CAMPIONE AD OPERA DELL' U.OP. DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DEGLI ACQUISTI (FASE NON REGOLAMENTATA)	MISURE DI CONTROLLO	*DA REGOLAMENTARE (SI VEDA MISURA ULTERIORE)*	*DA REGOLAMENTARE (SI VEDA MISURA ULTERIORE)*	*DA REGOLAMENTARE (SI VEDA MISURA ULTERIORE)*	*DA REGOLAMENTARE (SI VEDA MISURA ULTERIORE)*	DEFINIRE MODALITA' E TEMPISTICA DEL CONTROLLO E REPORTISTICA TRAMITE CIRCOLARE INTERNA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2018	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	RESPONSABILE U.ORG.	REDAZIONE REPORT PERIODICI COME DA CIRCOLARE INTERNA E INVIO AL DIRIGENTE	10	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
442	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	INVENTARIAZIONE TRAMITE PROCEDURA U-GOV DEI BENI MOBILI E IMMOBILI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	2	CREAZIONE DEI BUONI DI CARICO	MANCATA INVENTARIAZIONE DI BENI DETERMINATA DA ERRATA IMPUTAZIONE CONTABILE DEL BENE NELLA PROCEDURA U-GOV	30	TRACCIABILITA' DELL'ITER E DELL'OPERATORE SU U- GOV CHE CONSENTE LA VERIFICA AD OPERA DELL'U.OP. DELLE FASI E DEI DOCUMENTI CONTABILI INSERITI DAL SINGOLO OPERATORE	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	VERIFICA DEL BILANCIO A SEGUITO DI PROCEDURA "MODIFICA PRATICA" SU U-GOV. DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	MENSILE	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI	DEFINIRE MODALITA' E TEMPISTICA DEL CONTROLLO E REPORTISTICA TRAMITE CIRCOLARE INTERNA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2018	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	RESPONSABILE U.ORG.	REDAZIONE REPORT PERIODICI COME DA CIRCOLARE INTERNA E INVIO AL DIRIGENTE	10	
443	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	INVENTARIAZIONE TRAMITE PROCEDURA U-GOV DEI BENI MOBILI E IMMOBILI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	3	ETICHETTATURA DEI BENI MOBILI INVENTARIATI PRESSO LE VARIE SEDI UNIVERSITARIE																
444	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	INVENTARIAZIONE TRAMITE PROCEDURA U-GOV DEI BENI MOBILI E IMMOBILI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	4	INSERIMENTO IN PROCEDURA U-GOV DELLO SPAZIO (UBICAZIONE DEL BENE) E DEL POSSESSORE (UTILIZZATORE DEL BENE)																
445	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	1	INDIVIDUAZIONE, AI SENSI DELL' ART. 36 COMMA 2 LETTERE B E C DEL D.LGS N.50/16, DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE, MEDIANTE SORTEGGIO (CON DATA PUBBLICATA SU UNIME), CON MODALITA' ATTE A GARANTIRE L'ANONIMATO, TRA LE DITTE ISCRITTE ALL'ALBO DELLE IMPRESE LAVORI DELL'ATENEO O DEI PROFESSIONISTI ISCRITTI ALL'ALBO DELL'ATENEO, OVVERO TRAMITE INDAGINE DI MERCATO SECONDO LE LINEE GUIDA ANAC	MANCATA CORRETTEZZA DEI CRITERI DI ISCRIZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEGLI ALBI D'ATENEO	12	SI CONSENTE LA MASSIMA APERTURA AL MERCATO ATTRAVERSO LA POSSIBILITA' DI RICHIEDERE L'ISCRIZIONE AGLI ALBI IN QUALUNQUE MOMENTO SENZA LIMITAZIONI TEMPORALI	MISURE DI TRASPARENZA	PUBBLICAZIONE ON LINE SUI SITO D'ATENEO DELL'AVVISO DI INSERIMENTO DELLE IMPRESE ALL'ALBO	SEMESTRALE APPROVAZIONE DELL'ALBO AGGIORNATO	RESPONSABILE U.OP. PROCEDURE IN ECONOMIA DI BENI	PUBBLICAZIONE ON LINE SUL SITO DI ATENEO								
446	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	1	INDIVIDUAZIONE, AI SENSI DELL' ART. 36 COMMA 2 LETTERE B E C DEL D.LGS N.50/16, DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE, MEDIANTE SORTEGGIO (CON DATA PUBBLICATA SU UNIME), CON MODALITA' ATTE A GARANTIRE L'ANONIMATO, TRA LE DITTE ISCRITTE ALL'ALBO DELLE IMPRESE LAVORI DELL'ATENEO O DEI PROFESSIONISTI ISCRITTI ALL'ALBO DELL'ATENEO, OVVERO TRAMITE INDAGINE DI MERCATO SECONDO LE LINEE GUIDA ANAC	MANCATA CORRETTEZZA DEI CRITERI DI SELEZIONE DAGLI ALBI D'ATENEO	16	ADOZIONE DELLA MODALITA' DEL SORTEGGIO CON ATTENZIONE ALLA ROTAZIONE DEI CONCORRENTI E NEL RISPETTO DELLE CATEGORIE E CLASSIFICHE INDICATE DAL D.A. SERVIZI TECNICI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ESISTENZA DI UNA COMMISSIONE DI TRE ELEMENTI, APPOSITAMENTE NOMINATA PER SINGOLO PROCESSO, CHE RIPORTA SUL VERBALE LE OPERAZIONI DI SORTEGGIO SVOLTE	OGNI QUAL VOLTA E' NECESSARIO ATTINGERE ALL'ALBO IMPRESE E PROFESSIONISTI	COMMISSIONE DI SORTEGGIO	VERIFICA DELL'ADOZIONE DELLA MODALITA' PREVISTA TRAMITE SUPERVISIONE DEI VERBALI DELLA COMMISSIONE DA PARTE DEL RESP. U.ORG. -DIRIGENTE- DG								
447	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	2	REDAZIONE DELLA LETTERA INVITO, CONDIVISA CON IL R.U.P. DEL D.A. SERVIZI TECNICI DESIGNATO, SULLA BASE DEI CONTENUTI DEL PROGETTO RICEVUTO																
448	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	3	NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA CON D.D. O D.R. DOPO LA SCADENZA FISSATA PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO DI INTERESSE E/O INCOMPATIBILITA'	16	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI TRA GLI ESPERTI NOMINATI DALL'ANAC (AZIONE SUBORDINATA ALL'ATTIVAZIONE DELL'ALBO DI ESPERTI DA PARTE DELL'ANAC). RILASCIO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DEI COMMISSARI DELLA DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' D.LGS 165/01 E 163/06	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CHECK-LIST PRESENTE NEI FASCICOLI DI GARA CHE RICHIAMA LE DICHIARAZIONI DI INESISTENZA DI INCOMPATIBILITA' RESE DAI SINGOLI COMPONENTI E DAL RPA	OGNI QUAL VOLTA SI NOMINI UNA COMMISSIONE DI GARA	RESPONSABILE U.ORG., DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT SULLA CHECK-LIST NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019.								
449	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	4	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA (SOCCORSO ISTRUTTORIO, VERIFICHE DI CONTROLLO EX ART. 80 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18-04-2016 N. 50, PUBBLICAZIONI EX ART. 29 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18-04-2016 N. 50)	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	20	CONSERVAZIONE DEI PLICHI PROTOCOLLATI IN UNA CASSAFORTE ASSEGNATA ALL'U.ORG., POSTA NEL LOCALE DENOMINATO SALA COMMISSIONI DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO CON PORTA CHIUSA A DOPPIA CHIAVE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MENZIONE NEI VERBALI DI GARA DELLE SPECIFICHE CAUTELE ADOTTATE A TUTELA DELL'INTEGRITA' E DELLA CONSERVAZIONE DEI PLICHI CONTENENTI LE OFFERTE	AD OGNI SEDUTA DI GARA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA	PUBBLICAZIONE A FINE PROCEDURA DEI VERBALI SU UNIME								
450	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	4	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA (SOCCORSO ISTRUTTORIO, VERIFICHE DI CONTROLLO EX ART. 80 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18-04-2016 N. 50, PUBBLICAZIONI EX ART. 29 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18-04-2016 N. 50)	POSSIBILITA' DI SITUAZIONI DI COLLEGAMENTO TRA I CONCORRENTI	20	VERIFICHE, DISPOSTE DALLA COMMISSIONE DI GARA, ATTE A COMPRENDERE, A SEGUITO DELL'APERTURA DELLE OFFERTE ECONOMICHE, L'ESISTENZA DI SITUAZIONI DI CONTROLLO/COLLEGAMENTO/ACCORDO TRA I PARTECIPANTI, NASCENTI DA UN NUMERO SIGNIFICATIVO DI OFFERTE SIMILI O UGUALI CON INDIZI UNIVOCI DI IMPUTABILITA' AD UN UNICO CENTRO DECISIONALE	MISURE DI CONTROLLO	DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE RESA DAI PARTECIPANTI IN MERITO A SITUAZIONI DI CONTROLLO (ART. 2359 C.C.)	DA ACQUISIRE COME DOCUMENTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA	PUBBLICAZIONE A FINE PROCEDURA DEI VERBALI SU UNIME								
451	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	4	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA (SOCCORSO ISTRUTTORIO, VERIFICHE DI CONTROLLO EX ART. 80 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18-04-2016 N. 50, PUBBLICAZIONI EX ART. 29 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18-04-2016 N. 50)	VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	16	PUBBLICAZIONE ON LINE DELLE SEDUTE DI GARA. REGISTRAZIONE SUL SISTEMA AVCPASS DELLO STATO DEI PARTECIPANTI E SEGNALAZIONI ALL'ANAC DI INSUSSISTENZA DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE DICHIARATI. COMUNICAZIONI TEMPESTIVE DELLE ESCLUSIONI AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI CON LA PROPOSIZIONE DI RICORSI	MISURE DI TRASPARENZA	MONITORAGGIO COSTANTE AD OPERA DEL RUP IN ORDINE ALLA PUBBLICAZIONE DELLE SEDUTE	AD OGNI SEDUTA DI GARA	RUP	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019.								
452	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	5	A SEGUITO DEL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA CONGRUITA' DELLE OFFERTE ANOMALE E DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA, VERIFICA, A CURA DEL RPA, DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO (SISTEMA AVCPASS E VERIFICHE TRADIZIONALI DURC, INFORMAZIONE ANTIMAFIA, ENTI VARI PER EVENTUALI APPROFONDIMENTI DEI RISULTATI TRATTI DA AVCPASS)	ALTERAZIONE O OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE DEI REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	24	COMUNICAZIONI TEMPESTIVE DELLE ESCLUSIONI AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI PER LA PROPOSIZIONE DI RICORSI. COMUNICAZIONE TEMPESTIVA DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA. PUBBLICAZIONE ON LINE DELL'ESITO PROVVISORIO CONTENENTE I NOMINATIVI DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA, I RIBASSI OFFERTI E/O I PUNTEGGI ASSEGNATI AI CONCORRENTI DALLA COMMISSIONE. AVVIO DELLE VERIFICHE DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO	MISURE DI TRASPARENZA	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE DEGLI ADEMPIMENTI A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA E DOCUMENTI PRODOTTI A FIRMA CONGIUNTA E DEL DG	A CONCLUSIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA	RESPONSABILE U.ORG., DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	ATTI A FIRMA DEL DG	ADOZIONE DI UNA CHECK LIST CHE RIPORTA GLI ADEMPIMENTI E LA TEMPISTICA CORRELATA, RISPETTO ALL'ATTIVITA' DI VERIFICA DA SVOLGERE PER OGNI PROCESSO AVVIATO	MISURE DI CONTROLLO	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	RESPONSABILE U.ORG. APPALTO LAVORI E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI	CHECK LIST DATATA E VIDIMATA DAL RESPONSABILE U.ORG AGLI ATTI DELL'U.ORG.	16	
453	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	6	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA MEDIANTE D.D. FIRMATO DAL RUP E AVVIO DELLO STAND STILL PERIOD (NEI CASI PREVISTI DALL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA C) CON CONTESTUALE COMUNICAZIONE A TUTTE LE DITTE PARTECIPANTI AMMESSE ED ALLE ESCLUSE, SE E' ANCORA IN CORSO IL TERMINE PER RICORRERE	MANCATA FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E MANCATA INDICAZIONE AI PARTECIPANTI DELL'AVVIO DELLO STAND STILL PERIOD. VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	18	PUBBLICAZIONE DEL DECRETO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA CONTENENTE I RISULTATI DELLE VERIFICHE SVOLTE IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIO. PUBBLICAZIONE DEI VERBALI DI GARA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE, COMPRESI QUELLI DI VERIFICA DELLE EVENTUALI OFFERTE ANOMALE. COMUNICAZIONE AI CONCORRENTI DELL'AVVENUTA AGGIUDICAZIONE E DELL'AVVIO E DELLA DATA DI CONCLUSIONE DELLO STAND STILL PERIOD, AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI PER LA PROPOSIZIONE DI RICORSI	MISURE DI TRASPARENZA	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE E IL RUP (TRAMITE COMUNICAZIONI FORMALIZZATE SU TITULUS) E DECRETO DEL DG CHE ESPLICITA TUTTI GLI ADEMPIMENTI FINALIZZATII ALLA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	PER OGNI GARA AGGIUDICATA	RUP E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	DECRETO DI AGGIUDICAZIONE A FIRMA DEL DG PUBBLICATO UNITAMENTE AI VERBALI DI GARA								
454	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	7	CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA IN FASE POST-AGGIUDICAZIONE	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	20	CONSERVAZIONE DEI PLICHI PROTOCOLLATI IN UN ARMADIO CHIUSO A CHIAVE ASSEGNATO ALL'U.ORG., POSTO NEL LOCALE DENOMINATO SALA COMMISSIONI DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, CON PORTA DI ACCESSO CHIUSA A DOPPIA CHIAVE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	SEGNALAZIONE AL DIRIGENTE DI EVENTUALI ANOMALIE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE	AL VERIFICARSI DI ANOMALIE	DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	REPORT AL DIRIGENTE SU ANOMALIE VERIFICATESI								
455	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	8	PUBBLICAZIONE ESITO DI GARA CON I NOMINATIVI DELLE IMPRESE INVITATE	PUBBLICAZIONE NON EFFETTUATA NEI TEMPI E NELLE MODALITA' EX LEGE. VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	8	ACCESSIBILITA' ON LINE DI TUTTE LE INFORMAZIONI DAL MOMENTO DELL'AVVIO ALLA FASE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI GARA. AVVISO DI ESITO CONCLUSIVO DELLA GARA PUBBLICATO SUL SITO, CON INDICAZIONE DI TUTTI I SOGGETTI ESCLUSI E DEGLI AMMESSI E DELLE PERCENTUALI DEI RIBASSI OFFERTI	MISURE DI TRASPARENZA	VERIFICA DEL RUP NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI DI <CURA DEL CORRETTO E RAZIONALE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE>	PER OGNI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	RUP	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI (TRASPARENZA) CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT SUGLI AVVISI CONCLUSIVI NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019.								
456	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	9	DISAMINA DELLE EVENTUALI INFORMATIVE DI RICORSO E DEI SUCCESSIVI RICORSI CON CONTESTUALE DOMANDA CAUTELARE																
457	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	10	STIPULA DEL CONTRATTO DI APPALTO IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA CON FIRMA DIGITALE DELL'UFFICIALE ROGANTE E TRASMISSIONE IN FORMATO ELETTRONICO ALL' AGGIUDICATARIO																
458	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	11	REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE																
459	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	12	TRASMISSIONE D.A. SERVIZI TECNICI PER I PROVVEDIMENTI SUCCESSIVI DI COMPETENZA																
460	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA - PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERE B E C (<1.000.000)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	13	NEL CASO DI RICHIESTA DI SUBAPPALTO VERIFICA DEL SUBAPPALTATORE SUI REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE, A CONCLUSIONE DELLE QUALI AUTORIZZAZIONE CON D.D. FIRMATO DAL RUP	ALTERAZIONE O OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE	16	VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI IN CAPO AL SUBAPPALTATORE	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE E IL RUP	PER OGNI SUBAPPALTO	RUP E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	PROVVEDIMENTIO FINALE, AGLI ATTI, A FIRMA DEL DG								
461	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	LIQUIDAZIONE A QUALUNQUE TITOLO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. TRATTAMENTI ECONOMICI		2017	1	INSERIMENTO DATI PERVENUTI DALLE ALTRE U.ORG. DELL'ATENEO E DA ESTERNI (FINANZIARIE, SINDACATI) E DAI DIPENDENTI, DISAMINA DEI DATI GIA' ESISTENTI NELLA PROCEDURA CSA, CON SEGUENTI VARIAZIONI NELLA CARRIERA ED IN ANAGRAFICA, CON SUCCESSIVO CONTROLLO E CALCOLO DELLE VARIAZIONI ED INSERIMENTI EFFETTUATI	MANIPOLAZIONE DOVUTA A EVENTUALE CANCELLAZIONE E/O ALTERAZIONI DATI, ANCHE A POSTERIORI	30	RISCONTRO DELLE SINGOLE UNITA' OPERATIVE (PER PARTE DI COMPETENZA) DELLE DIFFERENZE STIPENDIALI RISPETTO AL MESE PRECEDENTE, FINALIZZATA AL RILIEVO ED EVENTUALE CORRETTIVO DI EVENTUALI ANOMALIE	MISURE DI CONTROLLO	STAMPA REPORT CSA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	MENSILE	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT AGLI ATTI	MONITORAGGIO SEMESTRALE DEI DATI INSERITI NELLA PROCEDURA STIPENDIALE CSA, (A CAMPIONE SUI DATI INSERITI DA ALTRE UNITA' DEL D.A. ORG. E GEST. RISORSE UMANE) MEDIANTE REDAZIONE DI UN REPORT CORREDATO CON EVIDENZIAZIONE DELLE EVENTUALI ANOMALIE RISCONTRATE E COMUNICAZIONE AL D.A. ORG. E GEST. RISORSE UMANE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2018	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	RESPONSABILE U.ORG.	INVIO DEL REPORT AL DIRGENTE	20	
462	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	LIQUIDAZIONE A QUALUNQUE TITOLO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. TRATTAMENTI ECONOMICI		2017	2	CREAZIONE FLUSSO STIPENDIALE (PREVIO CONSOLIDAMENTO E RICONCILIAZIONE DEI RUOLI ELABORATI) PER INVIO MEDIANTE PROCEDURA CONTABILE U-GOV ALL'U.ORG. CICLO PASSIVO DEL DIPARTIMENTO FINANZIARIO PER EMISSIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO																
463	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	LIQUIDAZIONE A QUALUNQUE TITOLO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. TRATTAMENTI ECONOMICI		2017	3	TABULATI STIPENDI NETTI INVIATI PER EMAIL A CIAM - U.GOV@UNIME.IT PER INVIO ALLA BANCA																
464	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN ENTRATA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	1	VERIFICA GIACENZE	ALTERARE DATI E/O OMETTERE CONTROLLI	30	UTILIZZO DI UN SOFTWARE DEDICATO PER LA MOVIMENTAZIONE DEGLI ARTICOLI DI MAGAZZINO (ACCESSO RISERVATO AL RESP. U.OP. E AL GESTORE INFORMATICO DELLA PIATTAFORMA)/ VERIFICA PERIODICA CORRISPONDENZA GIACENZE FISICHE E REGISTRAZIONI	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	REPORT DEI RISULTATI DELLE GIACENZE CON FIRMA E DATA DA TRASMETTERE AL DG	ANNUALE	DIRETTORE GENERALE	TRASMISSIONE DEL RENDICONTO AL DG	ADOZIONE DI LINEE GUIDA CON SPECIFICA DISCIPLINA DELLE FASI DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL MAGAZZINO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	DIRIGENTE DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI	LINEE GUIDA ADOTTATE	20	
465	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN ENTRATA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	2	MONITORAGGIO ED ANALISI DEI CONSUMI																
466	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN ENTRATA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	3	DETERMINAZIONE DELLE QUANTITA' DI PRODOTTI DA ACQUISTARE																
467	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN ENTRATA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	4	QUANTIFICAZIONE DELLA SPESA PRESUNTA																
468	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN ENTRATA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	5	INOLTRO RICHIESTA D'ACQUISTO																
469	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN ENTRATA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	6	VERIFICA MATERIALE ARRIVATO	ALTERARE DATI E/O OMETTERE CONTROLLI	24	VERIFICA DEL CONTENUTO DEL MATERIALE CONSEGNATO RISPETTO ALLA BOLLA DI CONSEGNA AD OPERA DEGLI ADDETTI E DEL PERSONALE A SUPPORTO	MISURE DI CONTROLLO	SUPERVISIONE DELLE OPERAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE U.OP.	PER OGNI MATERIALE ARRIVATO	RESPONSABILE U.OP. GESTIONE MAGAZZINO GENERALE	FIRMA DELLA BOLLA DI CONSEGNA E APPOSIZIONE DELLA REGOLARE ESECUZIONE AD OPERA DEL RESP. U.OP.	ADOZIONE DI UNA CHECK LIST IN FASE DI INGRESSO	MISURE DI CONTROLLO	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	CHECK LIST ADOTTATA AGLI ATTI DELL'UNITA' U.OP. RESPONSABILE	16	
470	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN ENTRATA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	7	PRESA IN CONSEGNA DEL MATERIALE E SISTEMAZIONE IN DEPOSITO																
471	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN ENTRATA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	8	PRESA IN CARICO DEI PRODOTTI	ALTERARE DATI E/O OMETTERE CONTROLLI	24	INSERIMENTO MANUALE NEL SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE DEGLI ARTICOLI DI MAGAZZINO	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	REPORT ESTRATTO DAL SISTEMA INFORMATICO ELABORATO DAL RESPONSABILE U.OP.	IN OCCASIONE DELL'APPROVVIGIO NAMENTO	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	REPORT INVIATO AL RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	ADOZIONE DI UNA CHECK LIST IN FASE DI INGRESSO	MISURE DI CONTROLLO	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	CHECK LIST ADOTTATA AGLI ATTI DELL'UNITA' U.OP. RESPONSABILE	16	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN USCITA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	1	RICEZIONE RICHIESTE	ACQUISIZIONE DI RICHIESTE NON IN LINEA CON LA PROGRAMMAZIONE BIENNALE	24	RICHIESTA DI UNA CONSONA MOTIVAZIONE CHE GIUSTIFICA L'ISTANZA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA RICHIEDENTE, AUTORIZZATA DAL DG	MISURE DI CONTROLLO	ULTERIORE VERIFICA SU OGNI RICHIESTA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	PER OGNI RICHIESTA	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	RICHIESTA DI INSERIMENTO MOTIVAZIONE FORMALIZZATA DA INVIO TRAMITE TITULUS	MODIFICA DEL MODULO RICHIESTA CON INSERIMENTO DI SPECIFICA ATTESTAZIONE CHE LE QUANTITA' RICHIESTE NON SUPERINO QUELLE PREVISTE DALLA PROGRAMMAZIONE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	MODULO MODIFICATO AGLI ATTI DELL'UNITA' U.OP. RESPONSABILE	16	
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN USCITA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	2	VERIFICA DELLA DISPONIBILITA' DEL MATERIALE ORDINATO																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN USCITA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	3	COMPILAZIONE ANNOTAZIONE SU PROTOCOLLO INFORMATICO DI EVENTUALI COMUNICAZIONI																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN USCITA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	4	PREPARAZIONE DEL MATERIALE RICHIESTO																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN USCITA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	5	CONSEGNA																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN USCITA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	6	SCARICO DI PRODOTTI CONSEGNATI PER L'AGGIORNAMENTO DEL MAGAZZINO	ALTERARE DATI E/O OMETTERE CONTROLLI	16	UTILIZZO DI UN SOFTWARE PER LA GESTIONE DELLE MOVIMENTAZIONI DI MAGAZZINO E ANNOTAZIONE SU TITULUS DI RICHIESTE EVASE O PARZIALMENTE EVASE. APPOSIZIONE SUL MODULO DI RICHIESTA, CONTROFIRMATO DA CHI RITIRA LA MERCE, DEL CORRISPONDENTE NUMERO DEL MODULO DI SCARICO RILASCIATO DAL SOFTWARE	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	RENDICONTO DEI RISULTATI DELLE MOVIMENTAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE U.OP.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	ACQUISIZIONE DEL RENDICONTO, DA PARTE DEL RESP. U.ORG., DEL SUPPORTO INFORMATICO							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' ALL'ESTERO DOCENTI/PTA PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' DOCENZA O FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	1	PREDISPOSIZIONE BANDO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' ALL'ESTERO DOCENTI/PTA PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' DOCENZA O FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	2	PUBBLICAZIONE BANDO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' ALL'ESTERO DOCENTI/PTA PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' DOCENZA O FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	3	RICEZIONE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE PER PROTOCOLLO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' ALL'ESTERO DOCENTI/PTA PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' DOCENZA O FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	4	APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE DA PARTE DELLA COMMISSIONE ERASMUS NOMINATA CON DECRETO RETTORALE (E FORMATA DA 3 PTA E 4 DOCENTI)	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ERASMUS	20	SOTTOSCRIZIONE DICHIARAZIONE CHE NON SUSSISTONO RELAZIONI DI PARENTELA E/O AFFINITA', FINO AL IV GRADO INCLUSO, CON NESSUNO DEI CANDIDATI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	VERIFICA DELL'ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DA PARTE DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	PER OGNI BANDO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	DICHIARAZIONE AGLI ATTI DELL'UNITA'							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' ALL'ESTERO DOCENTI/PTA PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' DOCENZA O FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	5	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' ALL'ESTERO DOCENTI/PTA PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' DOCENZA O FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	6	FIRMA DELL'ACCODO FINANZIARIO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' ALL'ESTERO DOCENTI/PTA PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' DOCENZA O FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	7	RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA CON PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DELL'UNIVERSITA' OSPITANTE E DELLO STAFF MOBILITY AGREEMENT																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' ALL'ESTERO DOCENTI/PTA PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' DOCENZA O FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	8	EROGAZIONE DELLA BORSA																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI ERASMUS INCOMING EXTRA-UE (KA107)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	1	ACCETTAZIONE STUDENTI INCOMING SULLA BASE DELLE NOMINATION PERVENUTE DALLE UNIVERSITA' PARTNER																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI ERASMUS INCOMING EXTRA-UE (KA107)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	2	CONTROLLO AMMINISTRATIVO TITOLI (TRASMISSIONE A PROTOCOLLO UNIMI DOCUMENTAZIONE RICEVUTA PER ACCETTAZIONE BORSA)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI ERASMUS INCOMING EXTRA-UE (KA107)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	3	PRODUZIONE LETTERE PER AMBASCIATE PER RILASCIO VISTO STUDENTI																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI ERASMUS INCOMING EXTRA-UE (KA107)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	4	REGISTRAZIONE SU ESSE 3 CON CREAZIONE PROFILO DELLO STUDENTE SULLA BASE DEL LEARNING AGREEMENT CARTACEO E TRASMISSIONE SEMESTRALE TRAMITE PROTOCOLLO ELENCO DEGLI STUDENTI IN MOBILITA' A SEGRETERIE STUDENTI																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI ERASMUS INCOMING EXTRA-UE (KA107)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	5	PROCEDURE PER RILASCIO PERMESSO DI SOGGIORNO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI ERASMUS INCOMING EXTRA-UE (KA107)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	6	PREDISPOSIZIONE GRANT AGREEMENT PER EROGAZIONE BORSA DI STUDIO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI ERASMUS INCOMING EXTRA-UE (KA107)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	7	CARICAMENTO DELLA MATERIA/E E CHIUSURA DELLA CARRIERA AD OPERA DELLA SEGRETERIA																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI ERASMUS INCOMING EXTRA-UE (KA107)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	8	TRASMISSIONE DEL TRANSCRIPT OF RECORDS / LETTER OF WORK ACCOMPLISHMENT (PH.D. STUDENTS) AD UNIVERSITA' PARTNER																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI ERASMUS INCOMING UE (KA103)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	1	ACCETTAZIONE STUDENTI INCOMING SULLA BASE DELLE NOMINATION PERVENUTE DALLE UNIVERSITA' PARTNER																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI ERASMUS INCOMING UE (KA103)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	2	REGISTRAZIONE SU ESSE 3 CON CREAZIONE PROFILO DELLO STUDENTE SULLA BASE DEL LEARNING AGREEMENT CARTACEO E TRASMISSIONE SEMESTRALE TRAMITE PROTOCOLLO ELENCO DEGLI STUDENTI IN MOBILITA' A SEGRETERIE STUDENTI																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI ERASMUS INCOMING UE (KA103)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	3	CARICAMENTO DELLA MATERIA/E E CHIUSURA DELLA CARRIERA AD OPERA DELLA SEGRETERIA																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI ERASMUS INCOMING UE (KA103)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	4	TRASMISSIONE DEL TRANSCRIPT OF RECORDS AD UNIVERSITA' PARTNER																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER LO SVOLGIMENTO TIROCINIO ALL' ESTERO TRAMITE CONSORZI PARTNER	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	1	PUBBLICAZIONE BANDO SU SITO CONSORZIO E SITO UNIME																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER LO SVOLGIMENTO TIROCINIO ALL' ESTERO TRAMITE CONSORZI PARTNER	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	2	PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE ALL'ENTE COORDINATORE DEL CONSORZIO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER LO SVOLGIMENTO TIROCINIO ALL' ESTERO TRAMITE CONSORZI PARTNER	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	3	RICEZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE E CONTROLLO DA PARTE DELL'U.OP. MOBILITA' ERASMUS DELLA CARRIERA DEGLI STUDENTI UNIMI CHE FANNO RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE (CARRIERA ESSE3) E TRASMISSIONE AL CONSORZIO DEI RISULTATI DEL CONTROLLO	MANIPOLAZIONE DEI DATI IN FASE DI CONTROLLI PER AGEVOLARE ALCUNI CANDIDATI	16	CONTROLLO SULLA CARRIERA DELLO STUDENTE EFFETTUATO DA OPERATORE	MISURE DI CONTROLLO	ULTERIORE VERIFICA AD OPERA DEL RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA MOBILITA' ERASMUS	PER OGNI BANDO	RESPONSABILE U.OP.	RESOCONTO SU CONTROLLO EFFETTUATO ED INVIATO PER EMAIL AL REFERENTE DEL CONSORZIO							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER LO SVOLGIMENTO TIROCINIO ALL' ESTERO TRAMITE CONSORZI PARTNER	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	4	REDAZIONE GRADUATORIA AD OPERA DEL CONSORZIO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER LO SVOLGIMENTO TIROCINIO ALL' ESTERO TRAMITE CONSORZI PARTNER	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	5	PUBBLICAZIONE GRADUATORIE SU SITO CONSORZIO E SITO UNIME																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER LO SVOLGIMENTO TIROCINIO ALL' ESTERO TRAMITE CONSORZI PARTNER	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	6	AVVIO DELLA MOBILITA' PREVIA CONTROFIRMA DEL LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP (CONTRATTO DI FORMAZIONE) DA PARTE DI UNIME																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER LO SVOLGIMENTO TIROCINIO ALL' ESTERO TRAMITE CONSORZI PARTNER	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	7	TRASMISSIONE TRAINEESHIP CERTIFICATE DA PARTE DEL CONSORZIO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER LO SVOLGIMENTO TIROCINIO ALL' ESTERO TRAMITE CONSORZI PARTNER	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	8	COMUNICAZIONE, DA PARTE DELL'UNITA' OPERATIVA MOBILITA' ERASMUS A SEGRETERIE, DEI CFU EXTRA-CURRICULARI DA INSERIRE IN CARRIERA (ATTRIBUZIONE CFU IN BASE DELIBERA SA)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER LO SVOLGIMENTO TIROCINIO ALL' ESTERO TRAMITE CONSORZI PARTNER	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	9	AVVIO DELLA PROCEDURA DI RICOSCIMENTO DA PARTE DELLO STUDENTE PER ATTRIBUZIONE CFU CURRICULARI PRESSO DIPARTIMENTO DIDATTICO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	1	PREDISPOSIZIONE BANDO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	2	PUBBLICAZIONE BANDO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	3	RICEZIONE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE DA PARTE DEGLI STUDENTI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA ESSE3																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	4	GRADUATORIA (PROVVISORIA) GENERATA IN MODO AUTOMATICO SULLA BASE DEI DATI PRESENTI SU ESSE3																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	5	VERIFICA CERTIFICAZIONI O ATTESTAZIONI (RILASCIATE DAL CLAMS DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA STRANIERA DA PARTE DELL'U.OP.	MANCATO CONTROLLO DELL'AUTENTICITA' CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE IN FASE DI VERIFICA DELLE ISTANZE	40						PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE SULLE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE ACQUISITE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2018	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO "RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE"	REPORT ANNUALE AL R.P.C.T.	20	
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	6	VALUTAZIONE ED APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE DA PARTE DELLA COMMISSIONE ERASMUS NOMINATA CON DECRETO RETTORALE (E FORMATA DA 3 PTA E 4 DOCENTI)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	7	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	8	FIRMA DEL LEARNIG AGREEMENT (DOPO APPROVAZIONE DEL REFERENTE MOBILITA' INTERNAZIONALE DI DIPARTIMENTO)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	9	ASSEGNAZIONE ACCONTO (80%) BORSA DI STUDIO PER SVOLGIMENTO MOBILITA'																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	10	SVOLGIMENTO DELLO STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	11	PAGAMENTO SALDO BORSA DI STUDIO (20%)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	12	ISTANZA DI RICONOSCIMENTO DEL PERCORSO FORMATIVO (STUDIO E/O TIROCINIO) SVOLTO ALL'ESTERO PRESENTATA DALLO STUDENTE AL DOCENTE REFERENTE PER LA MOB. INT. DI DIPARTIMENTO SULLA BASE DEL TRANSCRIPT OF RECORDS (RILASCIATO DA UNIVERSITA' STRANIERA)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	13	RICONOSCIMENTO PERCORSO FORMATIVO SVOLTO ALL'ESTERO E CFU CURRICULARI DA PARTE DEL CONSIGLIO DI CORSO DI STUDIO																

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
130	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. MOBILITA' INTERNAZIONALE		2017	14	INSERIMENTO IN CARRIERA DEI CFU CURRICULARI DA PARTE DELLA SEGRETERIA (SULLA BASE DELLA DELIBERA DEL CCDS)																
131	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	NOMINA/RINNOVO CULTORI DELLA MATERIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	1	PROPOSTA DEL DOCENTE AL CONSIGLIO DI CORSO DI STUDIO																
132	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	NOMINA/RINNOVO CULTORI DELLA MATERIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	2	PARERE MOTIVATO DA PARTE DEL CONSIGLIO DI CORSO DI STUDIO																
133	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	NOMINA/RINNOVO CULTORI DELLA MATERIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	3	RICEZIONE DELLA DELIBERA DI DIPARTIMENTO E DEI CURRICULA DI COLORO PER I QUALI E' STATA PROPOSTA LA NOMINA A CULTORE DELLA MATERIA	MANCATO RISPETTO DELLE VIGENTI PREVISIONI REGOLAMENTARI LIMITATAMENTE ALL'INDICAZIONE DEI REQUISITI NECESSARI AI FINI DELLA NOMINA A CULTORE DELLA MATERIA	3	CONTROLLO DELLA DELIBERA CON RIGUARDO AI REQUISITI DELLA PROPOSTA	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DIRETTA E COSTANTE DA PARTE DELL' U.ORG. PERSONALE DOCENTE	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL SENATO ACCADEMICO CON ESPRESSO RIFERIMENTO ALLA DELIBERA DEL DIPARTIMENTO							
134	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	NOMINA/RINNOVO CULTORI DELLA MATERIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	4	DELIBERA SENATO ACCADEMICO																
135	AREA GENERALE	INCARICHI E NOMINE	NOMINA/RINNOVO CULTORI DELLA MATERIA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	5	DR NOMINA/RINNOVO CULTORE	CONFERIMENTO DEL TITOLO A SOGGETTI NON IN POSSESSO DEL REQUISITO NECESSARIO	5	CONTROLLI A CAMPIONE SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E SULLE DICHIARAZIONI DI ATTO NOTORIO RESE DAI SOGGETTI PROPOSTI PER LA NOMINA A CULTORI DELLA MATERIA	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DELL' U.ORG. PERSONALE DOCENTE E CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	PRECEDENTEMENTE AL L'EMANAZIONE DEL DR DI NOMINA/RINNOVO	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SOTTOSCRIZIONE DEL DR NOMINA/RINNOVO A CULTORE DELLA MATERIA DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO							
136	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	1	PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE / RICHIESTA ORGANIZZAZIONE CORSI DA PARTE DI STRUTTURE INTERNE ALL'ATENEO	MANCATA IMPARZIALITA' NELL'IDENTIFICAZIONE DEGLI AMBITI FORMATIVI, DELLE STRUTTURE INTERESSATE E DELLE TIPOLOGIE DI PERSONALE DA COINVOLGERE NEGLI EVENTI FORMATIVI PROGRAMMATI/RICHIESTI PER FAVORIRE/SFAVORIRE SPECIFICHE STRUTTURE O GRUPPI DI DIPENDENTI	8	ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO CON RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI RIVOLTA AI DESTINATARI DELLA FORMAZIONE, MEDIANTE QUESTIONARI STRUTTURATI. RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO. RIFERIMENTO AI CAMBIAMENTI/INNOVAZIONI IN AMBITO NORMATIVO, TECNOLOGICO, ECC. INFORMATIVA SINDACALE ATTRAVERSO L'INVIO A TUTTE LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALLE RSU DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE T.A. PUBBLICIZZAZIONE ATTRAVERSO LA PUBBLICAZIONE SUL SITO DI ATENEO DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE T.A. LE RICHIESTE DI ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI DA PARTE DELLE STRUTTURE, AGGIUNTIVE RISPETTO AL PIANO DELLA FORMAZIONE, VENGONO ANCH'ESSE VALUTATE IN RAGIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO ESPRESSO DALLA STRUTTURA RICHIEDENTE, DEGLI OBIETTIVI DEI INTERVENTI DEGLI VERIFICA DELL'ATTINENZA DELL'ARGOMENTO DELL'EVENTO FORMATIVO ALLA FUNZIONE ISTITUZIONALE DELLA STRUTTURA, COERENZA CON LE TIPOLOGIE DI DESTINATARI DI CIASCUN INTERVENTO FORMATIVO INDIVIDUATI NEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE T.A., COERENZA CON I CRITERI PREVISTI DAL REGOLAMENTO INTERNO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE T.A., CON LA NORMATIVA IN MATERIA; PUBBLICIZZAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELL'EVENTO ATTRAVERSO CIRCOLARE/COMUNICATO/NOTA, TRASMESSA/O PER INFORMATIVA SINDACALE E PUBBLICATA/O SUL SITO DI ATENEO, NEL CASO DI CIRCOLARE/COMUNICATO SULL'HOME PAGE E SULLA PAGINA WEB DELL'U.OR. FORMAZIONE; NEL CASO DI NOTA (CHE SOLITAMENTE COINVOLGE UNA SOLA O UN NUMERO LIMITATO DI STRUTTURE), PUBBLICAZIONE SOLO SULLA PAGINA WEB DELL'U.ORG. FORMAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	SISTEMA DI VALUTAZIONE E CONTROLLO SU TRE LIVELLI (PROPOSTA DI PROGRAMMAZIONE CONDIVISA TRA RESPONSABILE DELL'U.OP. FORMAZIONE PERS. T.A., RESPONSABILE DELL'U.ORG. FORMAZIONE, RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE E APPROVAZIONE DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE)	BIENNALE	RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE E DIRETTORE GENERALE	APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE T.A. DA PARTE DIRETTORE GENERALE, INVIO A TUTTE LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALLE RSU E PUBBLICAZIONE DEL PIANO SUL PORTALE DI ATENEO (SULL'HOME PAGE E SULLA PAGINA WEB DELL'U.ORG. FORMAZIONE E S.R.U.)							
137	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	2	INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE INTERESSATE A CIASCUN EVENTO FORMATIVO E DEL NUMERO DI PARTECIPANTI, IN TOTALE E PER STRUTTURA	MANCATA IMPARZIALITA' NELL'INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE PER LA PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI FORMATIVI PER FAVORIRE/SFAVORIRE SPECIFICHE STRUTTURE O GRUPPI DI DIPENDENTI	6	MISURE DI CONTROLLO	SISTEMA DI CONTROLLO SU TRE LIVELLI (PROPOSTA CONDIVISA TRA RESPONSABILE DELL'U.OP. FORMAZIONE PERS. T.A., RESPONSABILE DELL'U.ORG. FORMAZIONE, RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE E DECISIONE DEL DIRETTORE GENERALE)	PER OGNI EVENTO FORMATIVO	RESPONSABILE DELL'U.OP. FORMAZIONE PERS. T.A., RESPONSABILE DELL'U.ORG. FORMAZIONE E RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE, DIRETTORE GENERALE	IN CASO DI COMUNICATO E NOTA DI INDIZIONE DEL CORSO: SIGLE DEI RESPONSABILI DELL'U.OP. FORMAZIONE PERS. T.A. E DELL'U.ORG. FORMAZIONE, RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE FIRMA DEL DIRETTORE GENERALE; IN CASO DI CIRCOLARE SIGLE DEI RESPONSABILI DELL'U.OP. FORMAZIONE PERS. T.A., DELL'U.ORG. FORMAZIONE, RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE E DEL DIRETTORE GENERALE.							
138	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	3	NEL CASO DI CORSI A PAGAMENTO, EROGATI DALLE TIPOLOGIE DI ENTI AMMESSI DALLA NORMATIVA (DIRETTIVA DIP. FUNZIONE PUBBLICA N. 10/2010), E IN PARTICOLARE NEL CASO DEL CONFID, EVENTUALE VALUTAZIONE E APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI INTERVENTO FORMATIVO CON SIGLA DEL DIRETTORE DEL DIRETTORE DEL DIP. AMM.VO O.G.R. UMANE E FIRMA DEL D.G.; REFERIMENTO DURC ON LINE E DICHIARAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (L. 136/2010), STESURA DEL DECRETO DI AUTORIZZAZIONE DELL'EVENTO FORMATIVO CON SIGLA DAL DIRETTORE DIP. AMM.VO O.G.R. UMANE - TRASMISSIONE DEL DECRETO DI PAGAMENTO AL DIP. AMM.VO O.G.R. FINANZIARIE PER L'ASSUNZIONE DELL'MPEGNO DI SPESA - AUTORIZZAZIONE E FIRMA DEL DECRETO DI PAGAMENTO DA PARTE DEL D.G.																			
139	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	4	SE PREVISTA LA DOCENZA DI PERSONALE DIPENDENTE DELL'ATENEO APPARTENENTE AL PERSONALE T.A., ACQUISIZIONE NOMINATIVO DEL DOCENTE, INDIVIDUATO DAL RESPONSABILE DELLA MACROSTRUTTURA DI RIFERIMENTO, SULLA BASE DEI REQUISITI PREVISTI DAL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO; SE LA DOCENZA E' ATTRIBUITA A TITOLO ONEROSO, STESURA DEL DECRETO DI AUTORIZZAZIONE DI INCARICO ALLA DOCENZA	INOSSERVANZA DELLE REGOLE E DEI CRITERI PREVISTI ALLO SCOPO DI AUTORIZZARE DOCENZE E/O SPESE NON AUTORIZZABILI, AL FINE DI FAVORIRE SPECIFICI DIPENDENTI	3	IL NOMINATIVO DEL DOCENTE VIENE INDIVIDUATO DAL RESPONSABILE DELLA MACRO STRUTTURA DI PERTINENZA (IDENTIFICATA IN CONSIDERAZIONE DELL'AMBITO FORMATIVO DELL'EVENTO), CONSIDERANDO I REQUISITI PREVISTI DAL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E SUCCESSIVAMENTE COMUNICATO ALL'U.ORG. FORMAZIONE. NEL CASO DI RESPONSABILI APICALI DI STRUTTURA E NEL CASO IN CUI SIA SPECIFICA E INEQUIVOCABILE LA CORRISPONDENZA TRA RUOLO E AMBITO FORMATIVO, PER L'IDENTIFICAZIONE DEL DOCENTE NON E' NECESSARIO L'INTERVENTO DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA. NEL CASO IN CUI LA DOCENZA SIA ATTRIBUITA A TITOLO ONEROSO E' PREVISTO UN DECRETO DI AUTORIZZAZIONE ALLA DOCENZA. PUBBLICAZIONE DELL' INCARICO DI DOCENZA NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SUL PORTALE DI ATENEO AI SENSI DELL'ART. 18 DEL DECRETO 33/2013 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	SISTEMA DI CONTROLLO SU QUATTRO LIVELLI (RESPONSABILE STRUTTURA DI PERTINENZA RELATIVAMENTE ALL'AMBITO DEL CORSO, RESPONSABILE U.ORG. FORMAZIONE, RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE, DIRETTORE GENERALE)	PER OGNI EVENTO FORMATIVO PER IL QUALE SIA PREVISTA LA DOCENZA DI PERSONALE T/A INTERNO	RESPONSABILI DELL' U.OP. FORMAZIONE PERS. T.A. E DELL' U.ORG. FORMAZIONE, RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE E DIRETTORE GENERALE	SIGLE DEI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO SUL DECRETO DI AUTORIZZAZIONE ALLA DOCENZA E SU COMUNICATO/CIRCOLARE DI INDIZIONE DEL CORSO							
140	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	5	ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DELL'EVENTO																
141	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	6	STESURA CIRCOLARE/COMUNICATO/NOTA PER LA PUBBLICIZZAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELL'EVENTO CON EVENTUALE RICHIESTA AI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI SEGNALAZIONE DEI PARTECIPANTI. NEL CASO DELLA CIRCOLARE, SIGLA DEL DIRETTORE DEL DIP. AMM.VO O.G.R. UMANE E FIRMA DEL D.G.; NEL CASO DEL COMUNICATO/NOTA FIRMA DEL DIRETTORE DEL DIP. AMM.VO O.G.R. UMANE																	
142	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	7	PUBBLICAZIONE CIRCOLARE/COMUNICATO/NOTA SUL SITO DI ATENEO, NEL CASO DI CIRCOLARE/COMUNICATO SULL'HOME PAGE E SULLA PAGINA WEB DELL'U.ORG. FORMAZIONE, NEL CASO DELLA NOTA SULLA PAGINA WEB DELL'U.ORG. FORMAZIONE																
143	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	8	ACQUISIZIONE DELLE SEGNALAZIONI DEI PARTECIPANTI DA PARTE DEI RESPONSABILI DELLE STRUTTURE COINVOLTE E GESTIONE DELLE EVENTUALI ULTERIORI RICHIESTE DI PARTECIPAZIONE, STESURA ELENCO DEI PARTECIPANTI E FOGLI FIRMA	MANCATA IMPARZIALITA' NELL'AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO FORMATIVO DI STRUTTURE O DIPENDENTI NON CONTEMPLATE NELLA CIRCOLARE/COMUNICATO, PER FAVORIRE/SFAVORIRE SPECIFICI DIPENDENTI	6	ACQUISIZIONE DEI NOMINATIVI DEI PARTECIPANTI, SEGNALATI DAL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA, E VALUTAZIONE DI EVENTUALI DOMANDE AGGIUNTIVE. NEL CASO DI RICHIESTE: - SUPERIORI AL NUMERO STABILITO NELLA CIRCOLARE/COMUNICATO PER STRUTTURA; - DA PARTE DI STRUTTURE O DIPENDENTI NON CONSIDERATI/ I NELLA CIRCOLARE/COMUNICATO; - DA PARTE DI SOGGETTI NON SEGNALATI DAL RESPONSABILE IN CONSIDERAZIONE DEI VINCOLI NUMERICI, SI VALUTA LA DISPONIBILITA' DI POSTI AGGIUNTIVI, IN TAL CASO VIENE EFFETTUATA UNA VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA SPECIFICA COMPETENZA. IN AGGIUNTA, NEL CASO DI CANDIDATURA AUTONOMA DA PARTE DEL SINGOLO DIPENDENTE, VIENE VERIFICATA ANCHE LA SUSSISTENZA DI AUTORIZZAZIONE DA	MISURE DI CONTROLLO	SISTEMA DI CONTROLLO SU TRE LIVELLI (RESPONSABILE U.OP. FORMAZIONE PERSONALE T/A, RESPONSABILE U.ORG. FORMAZIONE/RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE E AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE)	PER OGNI EVENTO FORMATIVO	RESPONSABILE U.OP. FORMAZIONE PERSONALE T/A, RESPONSABILE U.ORG. FORMAZIONE/RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE E DIRETTORE GENERALE	ACQUISIZIONE DELLE SEGNALAZIONI VIA E_MAIL ISTITUZIONALE, AUTORIZZAZIONE PER LE EVENTUALI PARTECIPAZIONI AGGIUNTIVE DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE							
144	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	9	GESTIONE E CONTROLLO PRESENZE ALL'EVENTO CON FOGLI FIRMA IN ENTRATA E IN USCITA E CONTROLLI IN ITINERE E TRASMISSIONE FOGLI FIRMA ALL'U.OP. SISTEMA DELLA RILEVAZIONE DELLA PRESENZA	MANCATA RILEVAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFETTIVA PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO PER FAVORIRE SPECIFICI DIPENDENTI	6	ACQUISIZIONE DELLE FIRME IN ENTRATA ED USCITA DALL'AULA E CONTROLLO DELL'EFFETTIVA PARTECIPAZIONE DEI SINGOLI DIPENDENTI ALL'EVENTO CON LA CORRISPONDENZA TRA LA FIRMA E LA PRESENZA, CON IL CONTROLLO IN AULA, A SECONDA DEI CASI, DI PERSONALE A TAL FINE INDIVIDUATO (TUTOR, ADDETTI DELL'U.OP. FORMAZIONE PERSONALE T/A E IN ALCUNI CASI GLI STESSI DOCENTI).	MISURE DI CONTROLLO	SUPERVISIONE CONTROLLO CORRISPONDENZA TRA LE FIRME ACQUISITE E LA PRESENZA IN AULA DEI PARTECIPANTI	PER OGNI EVENTO FORMATIVO	VICERESPONSABILE E RESPONSABILE DELL'U.OP. FORMAZIONE PERS. T/A, RESPONSABILE DELL'U.ORG. FORMAZIONE, TUTOR O PERSONALE APPOSITAMENTE NOMINATO	INVIO DEI FOGLI FIRMA ALL' U.OP. SISTEMA DELLA RILEVAZIONE DELLA PRESENZA PER EFFETTUARE UN CONTROLLO CON LE TIMBRATURE EFFETTUATE CON CODICE 39 E 29 (CORSO DI FORMAZIONE)							
145	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	10	NEL CASO DI DOCENZA A TITOLO ONEROSO, STESURA DECRETO DI PAGAMENTO DELL/I DOCENTE/I, CON SIGLA DAL DIRETTORE DIP. AMM.VO O.G.R. UMANE - TRASMISSIONE DEL DECRETO DI PAGAMENTO AL DIP. AMM.VO O.G.R. FINANZIARIE PER L'ASSUNZIONE DELL'MPEGNO DI SPESA - AUTORIZZAZIONE E FIRMA DEL DECRETO DI PAGAMENTO DA PARTE DEL D.G.																	
146	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	11	NEL CASO DI EVENTO FORMATIVO EROGATO A PAGAMENTO, DA ENTI AMMESSI DALLA NORMATIVA (DIRETTIVA DIP. FUNZIONE PUBBLICA N. 10/2010), ACQUISIZIONE AGLI ATTI DELLA EVENTUALE FATTURA DI PAGAMENTO EMESSA DALL'ENTE (PRODOTTA IN FORMATO ELETTRONICO) - VERIFICA DELLA DATA DI SCADENZA DEL DURC PRECEDENTEMENTE RICHIESTO E DELLA SUSSISTENZA DELLA DICHIARAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO AL DIRETTORE DEL DIP. AMM.VO O.G.R. UMANE - TRASMISSIONE AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO AL DIP. AMM.VO O.G.R. FINANZIARIE																	
147	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	12	INSERIMENTO DATI DI CORSO E PARTECIPANTI NEL DATABASE INTERNO DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE SULLA BASE DEI FOGLI FIRMA, STAMPA DEGLI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE (OVE PREVISTI) E INVIO ALLA FIRMA DEL DG	MANIPOLAZIONE DEI DATI RELATIVI ALL'EFFETTIVA PRESENZA ALL'EVENTO FORMATIVO, ALLO SCOPO DI PRODURRE UN ATTESTAZIONE INDEBITA A FAVORE DI SPECIFICI DIPENDENTI	3	CONTEGGIO DELLE ORE DI EFFETTIVA PRESENZA, DA PARTE DEGLI ADDETTI ALL'U.OP. FORMAZIONE PERSONALE T/A, SULLA BASE DELLE FIRME ACQUISITE IN AULA E INSERIMENTO DATI IN PROCEDURA PER LA STAMPA DEGLI ATTESTATI	MISURE DI CONTROLLO	CONFRONTO TRA IL FOGLIO DI REGISTRO, CHE CONTIENE SOLO I NOMINATIVI DEI PARTECIPANTI CUI E' STATO RILASCIATO L'ATTESTATO, CON I FOGLI FIRMA, CHE CONTENGONO TUTTI I NOMINATIVI DEI SOGGETTI INVITATI A PARTECIPARE AL CORSO E DAI QUALI SI EVINCE IL NUMERO DI ORE DI PRESENZA	PER OGNI EVENTO FORMATIVO	RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	INSERIMENTO IN PROCEDURA, CHE CONSENTE LA STAMPA DEGLI ATTESTATI SOLO NEL CASO DI RAGGIUNGIMENTO DEL NUMERO MINIMO DI ORE DI PRESENZA PREVISTE DAL REGOLAMENTO INTERNO IN MATERIA							
148	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	13	AVVISO VIA E_MAIL AI PARTECIPANTI PER IL RITIRO DEGLI ATTESTATI																
149	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE T/A	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	14	CONSEGNA DEGLI ATTESTATI																
150	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	1	ISTITUZIONE DEI PERCORSI ATTRAVERSO PROPOSTA DI OFFERTA FORMATIVA (DELIBERE DEL SA E DEL CDA; SINERGIA CON L'U.OP. "MONITORAGGIO E REPORTING")																

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	2	ATTIVAZIONE PROCEDURE CONCORSUALI DI PRESELEZIONE E SELEZIONE (BANDO, ISCRIZIONE SU PORTALE DA PARTE DEGLI UTENTI, NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE CON D.R., TEST PRESELETTIVO, INDIVIDUAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI CRITERI DELLE PROVE SCRITTE ED ORALI, ESPLETAMENTO PROVA SCRITTA E PROVA ORALE, CONVOCAZIONE DA PARTE DEGLI AMMESSI ALLE PROVE ORALI DELLE AUTOCERTIFICAZIONI RELATIVE AI TITOLI VALUTABILI COME DA D.M. 11 NOVEMBRE 2011 - ALLEGATO AL BANDO PER LE SPECIALIZZAZIONI - , VALUTAZIONE DEI TITOLI, APPROVAZIONE ATTI, PUBBLICAZIONE GRADUATORIA)	CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITA' DI SELEZIONE DA PARTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI, FAVORIRE O PENALIZZARE CANDIDATI	10	AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI IN ORDINE ALL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	VERIFICA, DA PARTE DI PRESIDENTE DI COMMISSIONE E DELL' RPA, DELLA COMPLETEZZA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DA RENDERE	PER OGNI FASE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE	RPA E PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALE DELLA COMMISSIONE AGLI ATTI DELL'U.OP.								
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	2	ATTIVAZIONE PROCEDURE CONCORSUALI DI PRESELEZIONE E SELEZIONE (BANDO, ISCRIZIONE SU PORTALE DA PARTE DEGLI UTENTI, NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE CON D.R., TEST PRESELETTIVO, INDIVIDUAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI CRITERI DELLE PROVE SCRITTE ED ORALI, ESPLETAMENTO PROVA SCRITTA E PROVA ORALE, CONVOCAZIONE DA PARTE DEGLI AMMESSI ALLE PROVE ORALI DELLE AUTOCERTIFICAZIONI RELATIVE AI TITOLI VALUTABILI COME DA D.M. 11 NOVEMBRE 2011 - ALLEGATO AL BANDO PER LE SPECIALIZZAZIONI - , VALUTAZIONE DEI TITOLI, APPROVAZIONE ATTI, PUBBLICAZIONE GRADUATORIA)	ECCESSIVA DISCREZIONALITA' DA PARTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI	10	DISCREZIONALITA' DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE ATTENUATA DAI PARAMETRI PREVISTI DAI DECRETI MINISTERIALI E RICHIAMATI NEL BANDO DI ATTIVAZIONE DEI PERCORSI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	VERIFICA, DA PARTE DEL RESP. U.ORG., DELLA PRESENZA DEI PARAMETRI ALL'INTERNO DEL BANDO	AD OGNI PROCEDURA DI VALUTAZIONE	RESPONSABILE U.ORG.	BANDO VIDIMATO DAL RESPONSABILE U.ORG.								
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	3	ISCRIZIONE CORSISTI (ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA ESSE3)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	4	RICONOSCIMENTO EVENTUALI CFU PER PERCORSI ABBREVIATI (COMPILAZIONE MODULO PREPOSTO EX DD.MM. 249/2010 E 487/2014 E RICONOSCIMENTO DA PARTE DEI CONSIGLI DEI CORSI COORDINATI DAL RESPONSABILE DELL'U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	5	STIPULA CONVENZIONI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ACCREDITATE PRESSO IL MIUR (TRASMISSIONE ELENCHI A CURA DELL'USR PER LA SICILIA)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	6	ATTIVITA' DIDATTICA, DI LABORATORIO E TIROCINIO																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	7	GESTIONE DELLE CARRIERE DEI CORSISTI	MANIPOLAZIONE DELLE CARRIERE AL FINE DI ARRECARE VANTAGGIO AI CORSISTI	20	CONTROLLI A CAMPIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.OP. E DICHIARAZIONI RESE DAI CORSISTI, IN SEDE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO, CIRCA LA VERIDICITA' DEI PUNTEGGI RIPORTATI	MISURE DI CONTROLLO	VERBALE DI CONTROLLO	ANNUALE	RESPONSABILE U.OP.	INVIO DEL RESOCONTO AL RESPONSABILE U.ORG.								
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	8	NOMINA COMMISSIONE ESAME FINALE DI ABILITAZIONE/SPECIALIZZAZIONE (D.M. 249/2010 PER LE ABILITAZIONI E D.M. 30 SETTEMBRE 2011 PER LE SPECIALIZZAZIONI)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	9	ESAME FINALE CORSISTA																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	10	DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO DA RICONOSCERE ALLE SCUOLE CONVENZIONANTE (SECONDO INDICAZIONI CRUI E CONCERTAZIONE TRA GLI ATENEI DELLA REGIONE E USR PER LA SICILIA)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	11	RICHIESTA CONFERMA TITOLI AUTOCERTIFICATI DAGLI ISCRITTI																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	12	RISCONTRO CONFERMA TITOLI ALLE PP.AA. RICHIEDENTI																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. FORMAZIONE INSEGNANTI	2017	13	RILASCIO CERTIFICAZIONI	POSSIBILITA' DI RILASCIARE TITOLI A NON AVENTI DIRITTO (CARRIERE NON INFORMATIZZATE)	15	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATA DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESPONSABILE U.ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE								
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART. 128 DEL D.LGS. 63/2006 E S.M.I. E NUOVO DECRETO LEGISLATIVO N. 50/16 ART. 21	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI		U.DI STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI		2016	1	RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI E INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI PROPOSTI DAL RUP SULLA SCORTA DELLE RICHIESTE PERVENUTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, TENENDO CONTO DEGLI INTERVENTI GIA' INSERITI NELLA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE NON ANCORA ESEGUITI E DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE CON FONDI COMUNITARI SOTTOPOSTI A SCADENZA TEMPORALE	DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA/EFFICACIA/ECONOMICITA', MA ALLA VOLONTA' DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI SCEGLIENDO DI DARE PRIORITA' ALLE OPERE PUBBLICHE DESTINATE AD ESSERE REALIZZATE A FAVORE DI UN DETERMINATO FRUITORE FINALE OLTRE CHE DA UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	30	CONFORMITA' CON LE LINEE DI INDIRIZZO POLITICO STRATEGICO DELL'ATENEO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	REDAZIONE DELLA PROPOSTA SULLA BASE DI SCHEMI TIPO, ACCOMPAGNATI DA UNA RELAZIONE E INVIATI AL CDA	APPROVAZIONE ENTRO IL 30/09; ENTRO IL 31/12 APPROVAZIONE CONTESTUALE CON IL BILANCIO DI PREVISIONE	DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI E CDA	DELIBERA DEL CDA	DISAMINA PREVENTIVA DA PARTE DELLA DIREZIONE GENERALE DELLA PROPOSTA DI APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	30 GG PRIMA DELL'INOLTRO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER L'ADOZIONE DEL PROGRAMMA ENTRO L'ANNO 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	RESPONSABILE UNICO DEL PROGRAMMA	NULLA OSTA ALL'ESAME DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	< 20
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART. 128 DEL D.LGS. 63/2006 E S.M.I. E NUOVO DECRETO LEGISLATIVO N. 50/16 ART. 21	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI		U.DI STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI		2016	1	RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI E INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI PROPOSTI DAL RUP SULLA SCORTA DELLE RICHIESTE PERVENUTE DALLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE, TENENDO CONTO DEGLI INTERVENTI GIA' INSERITI NELLA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE NON ANCORA ESEGUITI E DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE CON FONDI COMUNITARI SOTTOPOSTI A SCADENZA TEMPORALE	DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA/EFFICACIA/ECONOMICITA', MA ALLA VOLONTA' DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI SCEGLIENDO DI DARE PRIORITA' ALLE OPERE PUBBLICHE DESTINATE AD ESSERE REALIZZATE A FAVORE DI UN DETERMINATO FRUITORE FINALE OLTRE CHE DA UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	30	CONFORMITA' CON LE LINEE DI INDIRIZZO POLITICO STRATEGICO DELL'ATENEO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	REDAZIONE DELLA PROPOSTA SULLA BASE DI SCHEMI TIPO, ACCOMPAGNATI DA UNA RELAZIONE E INVIATI AL CDA	APPROVAZIONE ENTRO IL 30/09; ENTRO IL 31/12 APPROVAZIONE CONTESTUALE CON IL BILANCIO DI PREVISIONE	DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI E CDA	DELIBERA DEL CDA	ELABORAZIONE PREVENTIVA DI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI PRIORITA' IN CONFORMITA' CON LE LINEE POLITICO-STRATEGICHE DI ATENEO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO L'ANNO 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	RESPONSABILE UNICO DEL PROGRAMMA	PROVVEDIMENTO DI PRESA D'ATTO DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE	< 20
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART. 128 DEL D.LGS. 63/2006 E S.M.I. E NUOVO DECRETO LEGISLATIVO N. 50/16 ART. 21	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI		U.DI STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI		2016	2	REDAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ED ELENCO ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI, SULLA BASE DI SCHEMI TIPO DEFINITI CON DECRETO DEL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE ENTRO IL 30 SETTEMBRE DI OGNI ANNO, PER L'ADOZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'UNIVERSITA'																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART. 128 DEL D.LGS. 63/2006 E S.M.I. E NUOVO DECRETO LEGISLATIVO N. 50/16 ART. 21	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI		U.DI STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI		2016	3	AL FINE DI ASSICURARE LA PUBBLICITA' E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL PROGRAMMA TRIENNALE E IL RELATIVO ELENCO ANNUALE, PRIMA DELLA LORO APPROVAZIONE DEFINITIVA, VENGONO PUBBLICATI DAL REFERENTE RESPONSABILE SUL SITO INTERNET DELL'ATENEO E SU QUELLO DEL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI E AFFISSI PER ALMENO 60 GIORNI CONSECUTIVI ALL'ALBO PRETORIO DELL'AMMINISTRAZIONE																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART. 128 DEL D.LGS. 63/2006 E S.M.I. E NUOVO DECRETO LEGISLATIVO N. 50/16 ART. 21	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI		U.DI STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI		2016	4	ENTRO IL 31 DICEMBRE DI OGNI ANNO IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE E L'ELENCO ANNUALE, UNITAMENTE AL BILANCIO DI PREVISIONE DI CUI COSTITUISCONO PARTE INTEGRANTE, SONO APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ATENEO																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART. 128 DEL D.LGS. 63/2006 E S.M.I. E NUOVO DECRETO LEGISLATIVO N. 50/16 ART. 21	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI		U.DI STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI		2016	5	ENTRO 30 GIORNI DALLA LORO ESECUTIVITA' SONO TRASMESSI ALL'OSSERVATORIO REGIONALE DEI LAVORI PUBBLICI																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE T/A A CORSI EROGATI DA ENTI ESTERNI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	1	RICEZIONE MODULO DI RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AD UN EVENTO FORMATIVO ESTERNO DEL DIPENDENTE, CON LE FIRME AUTORIZZATIVE DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA E GLI ALLEGATI PREVISTI E VERIFICA DELLA ESAUSTIVITA' E COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE T/A A CORSI EROGATI DA ENTI ESTERNI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	2	VERIFICA TECNICA DELLA PERTINENZA DELLA RICHIESTA ED EVENTUALE VERIFICA DELLA DISPONIBILITA' ECONOMICA DA PARTE DEL RESP. U.ORG. FORMAZIONE VALUTAZIONE E AUTORIZZAZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIP. AMMINISTRATIVO O.G.R. UMANE E VALUTAZIONE E AUTORIZZAZIONE FINALE DEL DG	MANCATA IMPARZIALITA' NELLA VERIFICA, NELLA VALUTAZIONE E NELL'AUTORIZZAZIONE PER FAVORIRE/SFAVORIRE SPECIFICI DIPENDENTI. INOSSERVANZA DELLE REGOLE ALLO SCOPO DI AUTORIZZARE PARTECIPAZIONI E/O SPESE NON AUTORIZZABILI AL FINE DI FAVORIRE SPECIFICI DIPENDENTI	12	VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI PREVISTI DAL REGOLAMENTO INTERNO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE T.A. (TRA CUI: AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DIRETTO DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA, PERTINENZA CON L'ATTIVITA' LAVORATIVA, NUMERO DI ORE ANNUE CONSENTITE PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI ESTERNI, ECC.), DALLA NORMATIVA IN MATERIA ED EVENTUALE CONTROLLO DELLA CAPIENZA DEL FONDO DEDICATO. VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA SULLA BASE DEI CRITERI PREVISTI DAL REGOLAMENTO INTERNO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE T.A. (TRA CUI: SVILUPPO ORGANIZZATIVO, UTILITA' ED ATTINENZA RISPETTO AL RUOLO RICOPERTO, VINCOLI ECONOMICI, ECC.)	MISURE DI CONTROLLO	SISTEMA DI CONTROLLO SU TRE LIVELLI RESP. U.ORG. FORMAZIONE, RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE - AUTORIZZAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE	PER OGNI RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE A CORSI ESTERNI	RESPONSABILE U.ORG. FORMAZIONE, RESPONSABILE UCT TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE , DIRETTORE GENERALE	FIRME, SUL MODULO DI RICHIESTA, DEI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO								
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE T/A A CORSI EROGATI DA ENTI ESTERNI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	3	GESTIONE COMUNICAZIONI CON L'INTERESSATO IN MERITO ALLA RICHIESTA E, NEL CASO DI ISCRIZIONE O ALTRE PROCEDURE DA EFFETTUARE A CURA DELL'ATENEO, GESTIONE CONTATTI CON L'ENTE ORGANIZZATORE PER LA FORMALIZZAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE. SE PREVISTO UN COSTO DI ISCRIZIONE, REPERIMENTO DEL DURC ON-LINE PER LA VERIFICA SULLA REGOLARITA' E RICHIESTA DELLA DICHIARAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (L. 136/2010)																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE T/A A CORSI EROGATI DA ENTI ESTERNI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	4	NEL CASO DI EVENTI A PAGAMENTO, STESURA DEL DECRETO DI PAGAMENTO DELLA QUOTA D'ISCRIZIONE CON SIGLA DEL DIRETTORE DIP. AMM.VO O.G.R. UMANE - TRASMISSIONE DEL DECRETO DI PAGAMENTO AL DIP. AMM.VO O.G.R.FINANZIARE PER L'ASSUNZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA - AUTORIZZAZIONE E FIRMA DEL DECRETO DI PAGAMENTO DA PARTE DEL D.G.																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE T/A A CORSI EROGATI DA ENTI ESTERNI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	5	ACQUISIZIONE AGLI ATTI DELLA EVENTUALE FATTURA DI PAGAMENTO EMESSA DALL'ENTE EROGATORE DELL'EVENTO FORMATIVO (PRODOTTA IN FORMATO ELETTRONICO) - VERIFICA DELLA DATA DI SCADENZA DEL DURC PRECEDENTEMENTE RICHIESTO E DELLA SUSSISTENZA DELLA DICHIARAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AL DIRETTORE DEL D.A. O.G.R. UMANE - TRASMISSIONE AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO AL D.A. O.G. R.FINANZIARIE																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE T/A A CORSI EROGATI DA ENTI ESTERNI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	6	ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE RILASCIATA AL PARTECIPANTE DALL'ENTE EROGATORE - INSERIMENTO DATI DEL CORSO E DEL PARTECIPANTE(I) NEL DATABASE INTERNO DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE T/A A CORSI EROGATI DA ENTI ESTERNI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	DIREZIONE GENERALE	TALENT MANAGEMENT E FORMAZIONE	U.ORG. FORMAZIONE		2016	7	PUBBLICAZIONE DATI ATTINENTI LE SPESE RELATIVE A EVENTI FORMATIVI ESTERNI A TITOLO ONEROSO NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SUL PORTALE DI ATENEO, AI SENSI DELL'ART. 37 DEL DECRETO 33/2013 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI E ART. 29 D.LGS. 50/2016																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	1	REDAZIONE DEL BANDO E DEL DISCIPLINARE DI GARA, CONDIVISI CON IL RUP DEL D.A. SERVIZI TECNICI DESIGNATO, SULLA BASE DEI CONTENUTI DEL PROGETTO RICEVUTO	AZIONI E COMPORTAMENTI TESI A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALLA GARA	16	RICEZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO, CONTENENTE I REQUISITI DI GARA, DA PARTE DEL D.A. SERVIZI TECNICI, E RIPORTO DEGLI STESSI NEL BANDO E SUL DISCIPLINARE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONDIVISIONE CON IL RUP PER LA VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DEGLI ELABORATI TECNICI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	AD OGNI RICEZIONE DEL PROGETTO	RUP E RESPONSABILE U.ORG. APPALTO LAVORI - DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	BANDO E DISCIPLINARE DI GARA FIRMATI DAL RUP, DAL RESPONSABILE U.ORG. APPALTO LAVORI E DAL DIRIGENTE								
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	2	PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU GUCE - GURI-QUOTIDIANI- SITI INFORMATICI (ART. 72 E 73 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/04/2016 N°50)	AZIONI E COMPORTAMENTI TESI A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALLA GARA	16	ACCESSIBILITA' ON LINE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA E DELLE INFORMAZIONI COMPLEMENTARI. PROTOCOLLAZIONE INFORMATICA DEI PLICHI DI GARA AD OPERA DI ALTRO UFFICIO. ELENCO DELLE DITTE PARTECIPANTI CON INDICAZIONE DELLA DATA DI ARRIVO E DEL PROTOCOLLO E DELLE DITTE I CUI PLICHI SONO PERVENUTI TARDIVAMENTE	MISURE DI TRASPARENZA	VERIFICA DEL RUP NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI DI «CURA DEL CORRETTO E RAZIONALE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE»- ANNOTAZIONI SU TITOLUS PER PAGAMENTO FATTURE ELETTRONICHE A SOCIETA' EDITORIALI	PER OGNI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA. PER OGNI PAGAMENTO IN MATERIA DI PUBBLICITA'	RUP	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT SULL'ELENCO DELLE OFFERTE PERVENUTE NEI TERMINI NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019.								

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
569	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	3	NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA CON D.D. O D.R. DOPO LA SCADENZA FISSATA PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO DI INTERESSE E/O INCOMPATIBILITA'	16	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI TRA GLI ESPERTI NOMINATI DALL'ANAC (AZIONE SUBORDINATA ALL'ATTIVAZIONE DELL'ALBO DI ESPERTI DA PARTE DELL'ANAC). RILASCIO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DEI COMMISSARI DELLA DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' D.LGS 165/01 E 163/06	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CHECK-LIST PRESENTE NEI FASCICOLI DI GARA CHE RICHIAMA LE DICHIARAZIONI DI INESISTENZA DI INCOMPATIBILITA' RESE DAI SINGOLI COMPONENTI E DAL RPA	OGNI QUAL VOLTA SI NOMINI UNA COMMISSIONE DI GARA	RESPONSABILE U.ORG., DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT SULLA CHECK-LIST NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019								
570	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	4	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	20	CONSERVAZIONE DEI PLICHI PROTOCOLLATI IN UNA CASSAFORTE ASSEGNATA ALL'U.ORG., POSTA NEL LOCALE DENOMINATO SALA COMMISSIONI DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO CON PORTA CHIUSA A DOPPIA CHIAVE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MENZIONE NEI VERBALI DI GARA DELLE SPECIFICHE CAUTELE ADOTTATE A TUTELA DELL'INTEGRITA' E DELLA CONSERVAZIONE DEI PLICHI CONTENENTI LE OFFERTE	AD OGNI SEDUTA DI GARA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA	PUBBLICAZIONE A FINE PROCEDURA DEI VERBALI SU UNIME								
571	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	4	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA	POSSIBILITA' DI SITUAZIONI DI COLLEGAMENTO TRA I CONCORRENTI	20	VERIFICHE, DISPOSTE DALLA COMMISSIONE DI GARA, ATTE A COMPRENDERE, A SEGUITO DELL'APERTURA DELLE OFFERTE ECONOMICHE, L'ESISTENZA DI SITUAZIONI DI CONTROLLO/COLLEGAMENTO/ACCORDO TRA I PARTECIPANTI, NASCENTI DA UN NUMERO SIGNIFICATIVO DI OFFERTE SIMILI O UGUALI CON INDIZI UNIVOCI DI IMPUTABILITA' AD UN UNICO CENTRO DECISIONALE	MISURE DI CONTROLLO	DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE RESA DAI PARTECIPANTI IN MERITO A SITUAZIONI DI CONTROLLO (ART. 2359 C.C.)	DA ACQUISIRE COME DOCUMENTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA	PUBBLICAZIONE A FINE PROCEDURA DEI VERBALI SU UNIME								
572	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	4	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA	VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	16	PUBBLICAZIONE ON LINE DELLE SEDUTE DI GARA. REGISTRAZIONE SUL SISTEMA AVCPASS DELLO STATO DEI PARTECIPANTI E SEGNALAZIONI ALL'ANAC DI INSUSSISTENZA DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE DICHIARATI. COMUNICAZIONI TEMPESTIVE DELLE ESCLUSIONI AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI CON LA PROPOSIZIONE DI RICORSI	MISURE DI TRASPARENZA	MONITORAGGIO COSTANTE AD OPERA DEL RUP IN ORDINE ALLA PUBBLICAZIONE DELLE SEDUTE	AD OGNI SEDUTA DI GARA	RUP	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019.								
573	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	5	A SEGUITO DEL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA CONGRUITA' DELLE OFFERTE ANOMALE E DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA, VERIFICA, A CURA DEL RPA, DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO (SISTEMA AVCPASS E VERIFICHE TRADIZIONALI DURC, INFORMAZIONE ANTIMAFIA, ENTI VARI PER EVENTUALI APPROFONDIMENTI DEI RISULTATI TRATTI DA AVCPASS)	ALTERAZIONE O OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE DEI REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	24	COMUNICAZIONI TEMPESTIVE DELLE ESCLUSIONI AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI PER LA PROPOSIZIONE DI RICORSI. COMUNICAZIONE TEMPESTIVA DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA. PUBBLICAZIONE ON LINE DELL'ESITO PROVVISORIO CONTENENTE I NOMINATIVI DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA, I RIBASSI OFFERTI E/O I PUNTEGGI ASSEGNATI AI CONCORRENTI DALLA COMMISSIONE. AVVIO DELLE VERIFICHE DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO	MISURE DI TRASPARENZA	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE DEGLI ADEMPIMENTI A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA E DOCUMENTI PRODOTTI A FIRMA CONGIUNTA E DEL DG	A CONCLUSIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA	RESPONSABILE U.ORG., DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	ATTI A FIRMA DEL DG	ADOZIONE DI UNA CHECK LIST CHE RIPORTA GLI ADEMPIMENTI E LA TEMPISTICA CORRELATA, RISPETTO ALL'ATTIVITA' DI VERIFICA DA SVOLGERE PER OGNI PROCESSO AVVIATO	MISURE DI CONTROLLO	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	RESPONSABILE U.ORG. APPALTO LAVORI E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI	CHECK LIST DATATA E VIDIMATA DAL RESPONSABILE U.ORG AGLI ATTI DELL'U.ORG.	16	
574	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	6	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA MEDIANTE D.D. FIRMATO DAL RUP E AVVIO DELLO STAND STILL PERIOD CON CONTESTUALE COMUNICAZIONE A TUTTE LE DITTE PARTECIPANTI AMMESSE ED ALLE ESCLUSE, SE E' ANCORA IN CORSO IL TERMINE PER RICORRERE	MANCATA FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E MANCATA INDICAZIONE AI PARTECIPANTI DELL'AVVIO DELLO STAND STILL PERIOD. VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	18	PUBBLICAZIONE DEL DECRETO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA CONTENENTE I RISULTATI DELLE VERIFICHE SVOLTE IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIO. PUBBLICAZIONE DEI VERBALI DI GARA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE, COMPRESI QUELLI DI VERIFICA DELLE EVENTUALI OFFERTE ANOMALE. COMUNICAZIONE AI CONCORRENTI DELL'AVVENUTA AGGIUDICAZIONE E DELL'AVVIO E DELLA DATA DI CONCLUSIONE DELLO STAND STILL PERIOD, AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI PER LA PROPOSIZIONE DI RICORSI	MISURE DI TRASPARENZA	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE E IL RUP (TRAMITE COMUNICAZIONI FORMALIZZATE SU TITULUS) E DECRETO DEL DG CHE ESPLICITA TUTTI GLI ADEMPIMENTI FINALIZZATII ALLA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	PER OGNI GARA AGGIUDICATA	RUP E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	DECRETO DI AGGIUDICAZIONE A FIRMA DEL DG PUBBLICATO UNITAMENTE AI VERBALI DI GARA								
575	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	7	CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA IN FASE POST-AGGIUDICAZIONE	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	20	CONSERVAZIONE DEI PLICHI PROTOCOLLATI IN UN ARMADIO CHIUSO A CHIAVE ASSEGNATO ALL'U.ORG., POSTO NEL LOCALE DENOMINATO SALA COMMISSIONI DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, CON PORTA DI ACCESSO CHIUSA A DOPPIA CHIAVE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	SEGNALAZIONE AL DIRIGENTE DI EVENTUALI ANOMALIE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE	AL VERIFICARSI DI ANOMALIE	DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	REPORT AL DIRIGENTE SU ANOMALIE VERIFICATESI								
576	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	8	PUBBLICAZIONE ESITO DI GARA CON LE STESSE MODALITA' DEL BANDO DI GARA	PUBBLICAZIONE NON EFFETTUATA NEI TEMPI E NELLE MODALITA' EX LEGE. VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	8	ACCESSIBILITA' ON LINE DI TUTTE LE INFORMAZIONI DAL MOMENTO DELL'AVVIO ALLA FASE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI GARA. AVVISO DI ESITO CONCLUSIVO DELLA GARA PUBBLICATO SUL SITO, CON INDICAZIONE DI TUTTI I SOGGETTI ESCLUSI E DEGLI AMMESSI E DELLE PERCENTUALI DEI RIBASSI OFFERTI	MISURE DI TRASPARENZA	VERIFICA DEL RUP NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI DI <CURA DEL CORRETTO E RAZIONALE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE>	PER OGNI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	RUP	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI (TRASPARENZA) CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT SUGLI AVVISI CONCLUSIVI NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019.								
577	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	9	DISAMINA DELLE EVENTUALI INFORMATIVE DI RICORSO E DEI SUCCESSIVI RICORSI CON CONTESTUALE DOMANDA CAUTELARE																
578	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	10	STIPULA DEL CONTRATTO DI APPALTO IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA CON FIRMA DIGITALE DELL'UFFICIALE ROGANTE E TRASMISSIONE IN FORMATO ELETTRONICO ALL' AGGIUDICATARIO																
579	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	11	REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE																
580	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	12	TRASMISSIONE D.A. SERVIZI TECNICI PER I PROVVEDIMENTI SUCCESSIVI DI COMPETENZA																
581	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	13	NEL CASO DI RICHIESTA DI SUBAPPALTO VERIFICA DEL SUBAPPALTATORE SUI REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE, A CONCLUSIONE DELLE QUALI AUTORIZZAZIONE CON D.D. FIRMATO DAL RUP	ALTERAZIONE O OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE	16	VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI IN CAPO AL SUBAPPALTATORE	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE E IL RUP	PER OGNI SUBAPPALTO	RUP E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	PROVVEDIMENTIO FINALE, AGLI ATTI, A FIRMA DEL DG								
582	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	1	REDAZIONE DEL BANDO E DEL DISCIPLINARE DI GARA, CONDIVISI CON IL RUP DEL D.A. SERVIZI TECNICI DESIGNATO, SULLA BASE DEI CONTENUTI DEL PROGETTO RICEVUTO	AZIONI E COMPORTAMENTI TESI A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALLA GARA	16	RICEZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO, CONTENENTE I REQUISITI DI GARA, DA PARTE DEL D.A. SERVIZI TECNICI, E RIPORTO DEGLI STESSI NEL BANDO E SUL DISCIPLINARE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONDIVISIONE CON IL RUP PER LA VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DEGLI ELABORATI TECNICI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	AD OGNI RICEZIONE DEL PROGETTO	RUP E RESPONSABILE U.ORG. APPALTO LAVORI - DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	BANDO E DISCIPLINARE DI GARA FIRMATI DAL RUP, DAL RESPONSABILE U.ORG. APPALTO LAVORI E DAL DIRIGENTE								
583	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	2	PUBBLICAZIONE DEL BANDO SU GURI- QUOTIDIANI- SITI INFORMATICI (ART. 73 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/04/2016 N°50)	AZIONI E COMPORTAMENTI TESI A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALLA GARA	16	ACCESSIBILITA' ON LINE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA E DELLE INFORMAZIONI COMPLEMENTARI. PROTOCOLLAZIONE INFORMATICA DEI PLICHI DI GARA AD OPERA DI ALTRO UFFICIO. ELENCO DELLE DITTE PARTECIPANTI CON INDICAZIONE DELLA DATA DI ARRIVO E DEL PROTOCOLLO E DELLE DITTE I CUI PLICHI SONO PERVENUTI TARDIVAMENTE	MISURE DI TRASPARENZA	VERIFICA DEL RUP NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI DI <CURA DEL CORRETTO E RAZIONALE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE>. ANNOTAZIONI SU TITULUS PER PAGAMENTO FATTURE ELETTRONICHE A SOCIETA' EDITORIALI	PER OGNI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA. PER OGNI PAGAMENTO IN MATERIA DI PUBBLICITA'	RUP	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT SULL'ELENCO DELLE OFFERTE PERVENUTE NEI TERMINI NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019.								
584	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	3	NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA CON D.D. O D.R. DOPO LA SCADENZA FISSATA PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO DI INTERESSE E/O INCOMPATIBILITA'	16	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI TRA GLI ESPERTI NOMINATI DALL'ANAC (AZIONE SUBORDINATA ALL'ATTIVAZIONE DELL'ALBO DI ESPERTI DA PARTE DELL'ANAC). RILASCIO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DEI COMMISSARI DELLA DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' D.LGS 165/01 E 163/06	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CHECK-LIST PRESENTE NEI FASCICOLI DI GARA CHE RICHIAMA LE DICHIARAZIONI DI INESISTENZA DI INCOMPATIBILITA' RESE DAI SINGOLI COMPONENTI E DAL RPA	OGNI QUAL VOLTA SI NOMINI UNA COMMISSIONE DI GARA	RESPONSABILE U.ORG., DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT SULLA CHECK-LIST NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019.								
585	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	4	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	20	CONSERVAZIONE DEI PLICHI PROTOCOLLATI IN UNA CASSAFORTE ASSEGNATA ALL'U.ORG., POSTA NEL LOCALE DENOMINATO SALA COMMISSIONI DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO CON PORTA CHIUSA A DOPPIA CHIAVE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MENZIONE NEI VERBALI DI GARA DELLE SPECIFICHE CAUTELE ADOTTATE A TUTELA DELL'INTEGRITA' E DELLA CONSERVAZIONE DEI PLICHI CONTENENTI LE OFFERTE	AD OGNI SEDUTA DI GARA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA	PUBBLICAZIONE A FINE PROCEDURA DEI VERBALI SU UNIME								
586	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	4	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA	POSSIBILITA' DI SITUAZIONI DI COLLEGAMENTO TRA I CONCORRENTI	20	VERIFICHE, DISPOSTE DALLA COMMISSIONE DI GARA, ATTE A COMPRENDERE, A SEGUITO DELL'APERTURA DELLE OFFERTE ECONOMICHE, L'ESISTENZA DI SITUAZIONI DI CONTROLLO/COLLEGAMENTO/ACCORDO TRA I PARTECIPANTI, NASCENTI DA UN NUMERO SIGNIFICATIVO DI OFFERTE SIMILI O UGUALI CON INDIZI UNIVOCI DI IMPUTABILITA' AD UN UNICO CENTRO DECISIONALE	MISURE DI CONTROLLO	DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE RESA DAI PARTECIPANTI IN MERITO A SITUAZIONI DI CONTROLLO (ART. 2359 C.C.)	DA ACQUISIRE COME DOCUMENTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA	PUBBLICAZIONE A FINE PROCEDURA DEI VERBALI SU UNIME								
587	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	4	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA	VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	16	PUBBLICAZIONE ON LINE DELLE SEDUTE DI GARA. REGISTRAZIONE SUL SISTEMA AVCPASS DELLO STATO DEI PARTECIPANTI E SEGNALAZIONI ALL'ANAC DI INSUSSISTENZA DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE DICHIARATI. COMUNICAZIONI TEMPESTIVE DELLE ESCLUSIONI AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI CON LA PROPOSIZIONE DI RICORSI	MISURE DI TRASPARENZA	MONITORAGGIO COSTANTE AD OPERA DEL RUP IN ORDINE ALLA PUBBLICAZIONE DELLE SEDUTE	AD OGNI SEDUTA DI GARA	RUP	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019.								
588	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	5	A SEGUITO DEL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA CONGRUITA' DELLE OFFERTE ANOMALE E DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA, VERIFICA, A CURA DEL RPA, DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO (SISTEMA AVCPASS E VERIFICHE TRADIZIONALI DURC, INFORMAZIONE ANTIMAFIA, ENTI VARI PER EVENTUALI APPROFONDIMENTI DEI RISULTATI TRATTI DA AVCPASS)	ALTERAZIONE O OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE DEI REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	24	COMUNICAZIONI TEMPESTIVE DELLE ESCLUSIONI AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI PER LA PROPOSIZIONE DI RICORSI. COMUNICAZIONE TEMPESTIVA DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA. PUBBLICAZIONE ON LINE DELL'ESITO PROVVISORIO CONTENENTE I NOMINATIVI DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA, I RIBASSI OFFERTI E/O I PUNTEGGI ASSEGNATI AI CONCORRENTI DALLA COMMISSIONE. AVVIO DELLE VERIFICHE DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO	MISURE DI TRASPARENZA	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE DEGLI ADEMPIMENTI A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA E DOCUMENTI PRODOTTI A FIRMA CONGIUNTA E DEL DG	A CONCLUSIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA	RESPONSABILE U.ORG., DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	ATTI A FIRMA DEL DG	ADOZIONE DI UNA CHECK LIST CHE RIPORTA GLI ADEMPIMENTI E LA TEMPISTICA CORRELATA, RISPETTO ALL'ATTIVITA' DI VERIFICA DA SVOLGERE PER OGNI PROCESSO AVVIATO	MISURE DI CONTROLLO	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	RESPONSABILE U.ORG. APPALTO LAVORI E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI	CHECK LIST DATATA E VIDIMATA DAL RESPONSABILE U.ORG AGLI ATTI DELL'U.ORG.	16	
589	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	6	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA MEDIANTE D.D. FIRMATO DAL RUP E AVVIO DELLO STAND STILL PERIOD CON CONTESTUALE COMUNICAZIONE A TUTTE LE DITTE PARTECIPANTI AMMESSE ED ALLE ESCLUSE, SE E' ANCORA IN CORSO IL TERMINE PER RICORRERE	MANCATA FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E MANCATA INDICAZIONE AI PARTECIPANTI DELL'AVVIO DELLO STAND STILL PERIOD. VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	18	PUBBLICAZIONE DEL DECRETO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA CONTENENTE I RISULTATI DELLE VERIFICHE SVOLTE IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIO. PUBBLICAZIONE DEI VERBALI DI GARA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE, COMPRESI QUELLI DI VERIFICA DELLE EVENTUALI OFFERTE ANOMALE. COMUNICAZIONE AI CONCORRENTI DELL'AVVENUTA AGGIUDICAZIONE E DELL'AVVIO E DELLA DATA DI CONCLUSIONE DELLO STAND STILL PERIOD, AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI PER LA PROPOSIZIONE DI RICORSI	MISURE DI TRASPARENZA	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE E IL RUP (TRAMITE COMUNICAZIONI FORMALIZZATE SU TITULUS) E DECRETO DEL DG CHE ESPLICITA TUTTI GLI ADEMPIMENTI FINALIZZATII ALLA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	PER OGNI GARA AGGIUDICATA	RUP E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	DECRETO DI AGGIUDICAZIONE A FIRMA DEL DG PUBBLICATO UNITAMENTE AI VERBALI DI GARA								
590	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	7	CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA IN FASE POST-AGGIUDICAZIONE	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	20	CONSERVAZIONE DEI PLICHI PROTOCOLLATI IN UN ARMADIO CHIUSO A CHIAVE ASSEGNATO ALL'U.ORG., POSTO NEL LOCALE DENOMINATO SALA COMMISSIONI DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, CON PORTA DI ACCESSO CHIUSA A DOPPIA CHIAVE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	SEGNALAZIONE AL DIRIGENTE DI EVENTUALI ANOMALIE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE	AL VERIFICARSI DI ANOMALIE	DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	REPORT AL DIRIGENTE SU ANOMALIE VERIFICATESI								
591	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	8	PUBBLICAZIONE ESITO DI GARA CON LE STESSE MODALITA' DEL BANDO DI GARA	PUBBLICAZIONE NON EFFETTUATA NEI TEMPI E NELLE MODALITA' EX LEGE. VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	8	ACCESSIBILITA' ON LINE DI TUTTE LE INFORMAZIONI DAL MOMENTO DELL'AVVIO ALLA FASE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI GARA. AVVISO DI ESITO CONCLUSIVO DELLA GARA PUBBLICATO SUL SITO, CON INDICAZIONE DI TUTTI I SOGGETTI ESCLUSI E DEGLI AMMESSI E DELLE PERCENTUALI DEI RIBASSI OFFERTI	MISURE DI TRASPARENZA	VERIFICA DEL RUP NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI DI <CURA DEL CORRETTO E RAZIONALE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE>	PER OGNI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	RUP	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI (TRASPARENZA) CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT SUGLI AVVISI CONCLUSIVI NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019.								
592	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	9	DISAMINA DELLE EVENTUALI INFORMATIVE DI RICORSO E DEI SUCCESSIVI RICORSI CON CONTESTUALE DOMANDA CAUTELARE																
593	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	10	STIPULA DEL CONTRATTO DI APPALTO IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA CON FIRMA DIGITALE DELL'UFFICIALE ROGANTE E TRASMISSIONE IN FORMATO ELETTRONICO ALL' AGGIUDICATARIO																
594	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	11	REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE																

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	12	TRASMISSIONE D.A. SERVIZI TECNICI PER I PROVVEDIMENTI SUCCESSIVI DI COMPETENZA																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	13	NEL CASO DI RICHIESTA DI SUBAPPALTO VERIFICA DEL SUBAPPALTATORE SUI REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE, A CONCLUSIONE DELLE QUALI AUTORIZZAZIONE CON D.D. FIRMATO DAL RUP	ALTERAZIONE O OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE	16	VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI IN CAPO AL SUBAPPALTATORE	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE E IL RUP	PER OGNI SUBAPPALTO	RUP E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	PROVVEDIMENTIO FINALE, AGLI ATTI, A FIRMA DEL DG							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	1	AVVISO DI INDIZIONE DI GARA, CONDIVISO CON IL RUP DEL D.A. SERVIZI TECNICI DESIGNATO, SULLA BASE DEI CONTENUTI DEGLI ELABORATI PROGETTUALI RICEVUTI E RELATIVA PUBBLICAZIONE	AZIONI E COMPORTAMENTI TESI A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALLA GARA	16	RICEZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO, CONTENENTE I REQUISITI DI GARA, DA PARTE DEL D.A. SERVIZI TECNICI E RIPORTO DEGLI STESSI NEGLI ATTI DI GARA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONDIVISIONE CON IL RUP PER LA VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DEGLI ELABORATI TECNICI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	AD OGNI RICEZIONE DEL PROGETTO	RUP E RESPONSABILE U.ORG. APPALTO LAVORI - DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	AVVISO DI INDIZIONE DI GARA E LETTERA INVITO FIRMATI DA RUP E RESPONSABILE U.ORG. APPALTO LAVORI							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	2	REDAZIONE DELLA LETTERA INVITO DA INVIARE AGLI OPERATORI SELEZIONATI DALLA STAZIONE APPALTANTE																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	3	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	20	CONSERVAZIONE DEI PLICHI PROTOCOLLATI IN UNA CASSAFORTE ASSEGNATA ALL'U.ORG., POSTA NEL LOCALE DENOMINATO SALA COMMISSIONI DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO CON PORTA CHIUSA A DOPPIA CHIAVE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MENZIONE NEI VERBALI DI GARA DELLE SPECIFICHE CAUTELE ADOTTATE A TUTELA DELL'INTEGRITA' E DELLA CONSERVAZIONE DEI PLICHI CONTENENTI LE OFFERTE	AD OGNI SEDUTA DI GARA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA	PUBBLICAZIONE A FINE PROCEDURA DEI VERBALI SU UNIME							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	3	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA	POSSIBILITA' DI SITUAZIONI DI COLLEGAMENTO TRA I CONCORRENTI	20	VERIFICHE, DISPOSTE DALLA COMMISSIONE DI GARA, ATTE A COMPRENDERE, A SEGUITO DELL'APERTURA DELLE OFFERTE ECONOMICHE, L'ESISTENZA DI SITUAZIONI DI CONTROLLO/COLLEGAMENTO/ACCORDO TRA I PARTECIPANTI, NASCENTI DA UN NUMERO SIGNIFICATIVO DI OFFERTE SIMILI O UGUALI CON INDIZI UNIVOCI DI IMPUTABILITA' AD UN UNICO CENTRO DECISIONALE	MISURE DI CONTROLLO	DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE RESA DAI PARTECIPANTI IN MERITO A SITUAZIONI DI CONTROLLO (ART. 2359 C.C.)	DA ACQUISIRE COME DOCUMENTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA	PUBBLICAZIONE A FINE PROCEDURA DEI VERBALI SU UNIME							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	3	SEDUTE DI GARA E ASSISTENZA LAVORO COMMISSIONE IN QUALITA' DI RPA	VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	16	PUBBLICAZIONE ON LINE DELLE SEDUTE DI GARA. REGISTRAZIONE SUL SISTEMA AVCPASS DELLO STATO DEI PARTECIPANTI E SEGNALAZIONI ALL'ANAC DI INSUSSISTENZA DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE DICHIARATI. COMUNICAZIONI TEMPESTIVE DELLE ESCLUSIONI AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI CON LA PROPOSIZIONE DI RICORSI	MISURE DI TRASPARENZA	MONITORAGGIO COSTANTE AD OPERA DEL RUP IN ORDINE ALLA PUBBLICAZIONE DELLE SEDUTE	AD OGNI SEDUTA DI GARA	RUP	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019.							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	4	A SEGUITO DEL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA CONGRUITA' DELLE OFFERTE ANOMALE E DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA, VERIFICA, A CURA DEL RPA, DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO (PRIMA AVCPASS E VERIFICHE TRADIZIONALI DURC, INFORMAZIONE ANTIMAFIA, ENTI VARI PER EVENTUALI APPROFONDIMENTI DEI RISULTATI TRATTI DA AVCPASS)	ALTERAZIONE O OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE DEI REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	24	COMUNICAZIONI TEMPESTIVE DELLE ESCLUSIONI AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI PER LA PROPOSIZIONE DI RICORSI. COMUNICAZIONE TEMPESTIVA DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA. PUBBLICAZIONE ON LINE DELL'ESITO PROVVISORIO CONTENENTE I NOMINATIVI DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA, I RIBASSI OFFERTI E/O I PUNTEGGI ASSEGNATI AI CONCORRENTI DALLA COMMISSIONE. AVVIO DELLE VERIFICHE DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO	MISURE DI TRASPARENZA	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE DEGLI ADEMPIMENTI A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA E DOCUMENTI PRODOTTI A FIRMA CONGIUNTA E DEL DG	A CONCLUSIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA	RESPONSABILE U.ORG., DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	ATTI A FIRMA DEL DG	ADOZIONE DI UNA CHECK LIST CHE RIPORTA GLI ADEMPIMENTI E LA TEMPISTICA CORRELATA, RISPETTO ALL'ATTIVITA' DI VERIFICA DA SVOLGERE PER OGNI PROCESSO AVVIATO	MISURE DI CONTROLLO	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	RESPONSABILE U.ORG. APPALTO LAVORI E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI	CHECK LIST DATATA E VIDIMATA DAL RESPONSABILE U.ORG AGLI ATTI DELL'U.ORG.	16	
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	5	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA MEDIANTE D.D. FIRMATO DAL RUP E AVVIO DELLO STAND STILL PERIOD CON CONTESTUALE COMUNICAZIONE A TUTTE LE DITTE PARTECIPANTI AMMESSE ED ALLE ESCLUSE, SE E' ANCORA IN CORSO IL TERMINE PER RICORRERE	MANCATA FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E MANCATA INDICAZIONE AI PARTECIPANTI DELL'AVVIO DELLO STAND STILL PERIOD. VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	18	PUBBLICAZIONE DEL DECRETO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA CONTENENTE I RISULTATI DELLE VERIFICHE SVOLTE IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIO. PUBBLICAZIONE DEI VERBALI DI GARA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE, COMPRESI QUELLI DI VERIFICA DELLE EVENTUALI OFFERTE ANOMALE. COMUNICAZIONE AI CONCORRENTI DELL'AVVENUTA AGGIUDICAZIONE E DELL'AVVIO E DELLA DATA DI CONCLUSIONE DELLO STAND STILL PERIOD, AL FINE DI CONSENTIRE LA TUTELA DEI PARTECIPANTI PER LA PROPOSIZIONE DI RICORSI	MISURE DI TRASPARENZA	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE E IL RUP (TRAMITE COMUNICAZIONI FORMALIZZATE SU TITULUS) E DECRETO DEL DG CHE ESPLICITA TUTTI GLI ADEMPIMENTI FINALIZZATI ALLA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	PER OGNI GARA AGGIUDICATA	RUP E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	DECRETO DI AGGIUDICAZIONE A FIRMA DEL DG PUBBLICATO UNITAMENTE AI VERBALI DI GARA							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	6	CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA IN FASE POST-AGGIUDICAZIONE	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	20	CONSERVAZIONE DEI PLICHI PROTOCOLLATI IN UN ARMADIO CHIUSO A CHIAVE ASSEGNATO ALL'U.ORG., POSTO NEL LOCALE DENOMINATO SALA COMMISSIONI DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, CON PORTA DI ACCESSO CHIUSA A DOPPIA CHIAVE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	SEGNALAZIONE AL DIRIGENTE DI EVENTUALI ANOMALIE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE	AL VERIFICARSI DI ANOMALIE	DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	REPORT AL DIRIGENTE SU ANOMALIE VERIFICATESI							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	7	PUBBLICAZIONE ESITO DI GARA CON LE STESSE MODALITA' DEL BANDO DI GARA	PUBBLICAZIONE NON EFFETTUATA NEI TEMPI E NELLE MODALITA' EX LEGE. VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	8	ACCESSIBILITA' ON LINE DI TUTTE LE INFORMAZIONI DAL MOMENTO DELL'AVVIO ALLA FASE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI GARA. AVVISO DI ESITO CONCLUSIVO DELLA GARA PUBBLICATO SUL SITO, CON INDICAZIONE DI TUTTI I SOGGETTI ESCLUSI E DEGLI AMMESSI E DELLE PERCENTUALI DEI RIBASSI OFFERTI	MISURE DI TRASPARENZA	VERIFICA DEL RUP NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI DI <CURA DEL CORRETTO E RAZIONALE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE>	PER OGNI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	RUP	AUDIT SVOLTO DALLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI (TRASPARENZA) CON REPORT PERIODICO INVIATO AL RPCT SUGLI AVVISI CONCLUSIVI NOTA: LA MODALITA' DI VERIFICA SARA' SOGGETTA A REVISIONE A SEGUITO DEL VENIR MENO DELL'OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI NEL 2019.							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	8	DISAMINA DELLE EVENTUALI INFORMATIVE DI RICORSO E DEI SUCCESSIVI RICORSI CON CONTESTUALE DOMANDA CAUTELARE																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	9	STIPULA DEL CONTRATTO DI APPALTO IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA CON FIRMA DIGITALE DELL'UFFICIALE ROGANTE E TRASMISSIONE IN FORMATO ELETTRONICO ALL' AGGIUDICATARIO																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	10	REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	11	TRASMISSIONE D.A. SERVIZI TECNICI PER I PROVVEDIMENTI SUCCESSIVI DI COMPETENZA																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' NEGOZIALE		U.ORG. APPALTO LAVORI		2016	12	NEL CASO DI RICHIESTA DI SUBAPPALTO VERIFICA DEL SUBAPPALTATORE SUI REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE, A CONCLUSIONE DELLE QUALI AUTORIZZAZIONE CON D.D. FIRMATO DAL RUP	ALTERAZIONE O OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE	16	VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI IN CAPO AL SUBAPPALTATORE	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE E IL RUP	PER OGNI SUBAPPALTO	RUP E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE	PROVVEDIMENTIO FINALE, AGLI ATTI, A FIRMA DEL DG							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	0	ADOZIONE DA PARTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI COMPETENTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE IN BASE AI PUNTI ORGANICO ATTRIBUITI DAL MIUR ALL'ATENEO																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	1	DELIBERA CDA	DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NON RISPETTOSA DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO IN BASE AI PUNTI ORGANICO ATTRIBUITI DAL MIUR	16	IN QUALITA' DI STRUTTURA PROPONENTE IL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO "ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE", SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO, SVOLGE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE DECISIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE MEDIANTE LA PREDISPOSIZIONE DELLO SCHEMA DI DELIBERA. IL CONTROLLO DEL DATO NORMATIVO E DELLA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA FORMULA IN MODO CHIARO LE CONCLUSIONI A CUI SI GIUNGE A SEGUITO DI ANALISI DI DATI E ARGOMENTAZIONI SULL'OPPORTUNITA' DELLE DETERMINAZIONI DA ASSUMERE	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO DELL'ISTRUTTORIA A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	PER OGNI SCHEMA DI DELIBERA	RESPONSABILE U.OP., RESPONSABILE U.ORG., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE U.OP, RESPONSABILE U.ORG. E DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	2	ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'	ELUSIONE DELLE NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E/O DI CONFLITTO DI INTERESSE	20	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEI COMMISSARI DELLE DICHIARAZIONI SULL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'/CONFLITTO DI INTERESSE E CONTROLLO A CAMPIONE DELLE PREDETTE DICHIARAZIONI, IN PARTICOLARE SULL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE DAI COMMISSARI SULLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA'/CONFLITTO DI INTERESSE E CONTROLLO A CAMPIONE DELLE PREDETTE DICHIARAZIONI, IN PARTICOLARE SULL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	IN SEDE DI PRIMA CONVOCAZIONE VENGONO RESE LE DICHIARAZIONI SULL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'/ CONFLITTO DI INTERESSE PER I MEMBRI DELLA COMMISSIONE. IN SEDE DI SECONDA CONVOCAZIONE, DOPO LA DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE, VIENE CONSENTITO AI COMMISSARI L'ACCESSO IN PIATTAFORMA AI SENSI DEL	RESPONSABILE U.OP.	IL RESPONSABILE DELL'U.OP. VERIFICA CHE LE DICHIARAZIONI SULLE SITUAZIONI DI CONFLITTO DEI COMMISSARI VENGANO MATERIALMENTE ACQUISITE E CHE NE SIA DATO ATTO NEL RELATIVO VERBALE REDATTO DALLA COMMISSIONE, OLTRE AD ESEGUIRE CONTROLLI A CAMPIONE							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	2	ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'	ATTIVAZIONE DI NUOVA PROCEDURA CONCORSUALE SENZA PRIMA RICORRERE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA	8	ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' PRIORITARIAMENTE RISPETTO ALL'INDIZIONE DI PROCEDURA CONCORSUALE EX NOVO. COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA PER GLI ADEMPIMENTI DI CUI ALL'ART. 34 BIS D. LGS. N. 165/2001	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO DELL'ISTRUTTORIA A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	PRELIMINARMENTE ALL'INDIZIONE DI NUOVA PROCEDURA CONCORSUALE	RESPONSABILE U.OP., RESPONSABILE U.ORG., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRETTORE GENERALE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.OP, DEL RESPONSABILE DELL'U. ORG , DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE GENERALE DELL'AVVISO DI MOBILITA'.							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	2	ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE PREPOSTA ALL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'	20	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI SECONDO I CRITERI FISSATI DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO D'ATENEO. LE COMMISSIONI ESAMINATRICI DEI CONCORSI E DELLE SELEZIONI SONO NOMINATE CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE, SENTITO IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO DA RICOPRIRE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO DELL'ISTRUTTORIA A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	IN SEDE DI NOMINA COMMISSIONE	RESPONSABILE U.OP., RESPONSABILE U.ORG., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRETTORE GENERALE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.OP, DEL RESPONSABILE DELL'U. ORG , DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE GENERALE DEL DECRETO DI NOMINA COMMISSIONE							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	2	ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'	PREVISIONE NELL'AVVISO DI MOBILITA' DI REQUISITI DI ACCESSO "PERSONALIZZATI"	20	PREVISIONE, GIA' IN FASE DI MOBILITA', DI REQUISITI DI ACCESSO DI CARATTERE GENERALE TALI DA NON DETERMINARE FAVORITISMI O DISCRIMINAZIONI NEI CONFRONTI DI ALCUNI CONCORRENTI. I REQUISITI DI ACCESSO SONO ELABORATI DAL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO DA RICOPRIRE. INTEROPERABILITA' TRA I COMPONENTI DELL'UNITA' OPERATIVA E IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA INTERESSATA. UTILIZZO DI MECCANISMI OGGETTIVI E TRASPARENTI IDONEI A VERIFICARE IL POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLTI AD EVITARE AMPI MARGINI DI DISCREZIONALITA'	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO DELL'ISTRUTTORIA A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	IN FASE DI REDAZIONE DELL'AVVISO DI MOBILITA'	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO/RESPONSABILE U.OP., RESPONSABILE U.ORG., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRETTORE GENERALE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.OP, DEL RESPONSABILE DELL'U. ORG , DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE GENERALE DELL'AVVISO DI MOBILITA'							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	3	EVENTUALE SCORRIMENTO GRADUATORIE VALIDE	INDIZIONE DI NUOVA PROCEDURA CONCORSUALE IN CASO DI GRADUATORIE VALIDE PER PROFILI EQUIVALENTI	20	ATTIVAZIONE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA'. APPROFONDITA DISAMINA, RELATIVA ALL'EQUIVALENZA DELLE PROFESSIONALITA' RICHIESTE CON QUELLE PREVISTE IN PRECEDENTI TORNATE CONCORSUALI, DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO DA RICOPRIRE. INTEROPERABILITA' TRA I COMPONENTI DELL'UNITA' OPERATIVA E IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA INTERESSATA. PREDISPOSIZIONE DELLO SCHEMA DI DELIBERA DA SOTTOPORRE AL CDA CHE AUTORIZZERA' LO SCORRIMENTO GRADUATORIA E/O L'INDIZIONE DI NUOVA PROCEDURA CONCORSUALE NEL RISPETTO DEL QUADRO REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO PER IL RECLUTAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' RICHIESTE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO DELL'ISTRUTTORIA A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI/INTEROPERABILITA' TRA I COMPONENTI DELL'U.OP. E IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO DA RICOPRIRE	IMMEDIATA IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO DA RICOPRIRE PER LA CORRISPONDENZA PROFILI/ RESPONSABILE U.OP., RESPONSABILE U.ORG., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG. E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.							

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	3	EVENTUALE SCORRIMENTO GRADUATORIE VALIDE	SCORRIMENTO GRADUATORIA IN ASSENZA DI CORRISPONDENZA DEI PROFILI	ATTIVAZIONE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' APPROFONDITA DISAMINA, RELATIVA ALL'EQUIVALENZA DELLE PROFESSIONALITA' RICHIESTE CON QUELLE PREVISTE IN PRECEDENTI TORNATE CONCORSUALI, DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO DA RICOPRIRE. INTEROPERABILITA' TRA I COMPONENTI DELL'UNITA' OPERATIVA E IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA INTERESSATA. PREDISPOSIZIONE DELLO SCHEMA DI DELIBERA DA SOTTOPORRE AL CDA CHE AUTORIZZERA' LO SCORRIMENTO GRADUATORIA E/O L'INDIZIONE DI NUOVA PROCEDURA CONCORSUALE NEL RISPETTO DEL QUADRO REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO PER IL RECLUTAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' RICHIESTE	20	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO DELL'ISTRUTTORIA A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI/INTEROPERABILITA' TRA I COMPONENTI DELL'U.OP. E IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO DA RICOPRIRE	IMMEDIATA IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' E IN ASSENZA CORRISPONDENZA PROFILI	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO DA RICOPRIRE PER LA CORRISPONDENZA PROFILI/ RESPONSABILE U.OP., RESPONSABILE U.ORG., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRETTORE GENERALE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG. E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	4	EMISSIONE BANDO	ELABORAZIONE DI BANDI DI CONCORSO NON CONFORMI ALLE PREVISIONI DEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E DEL REGOLAMENTO DI ATENEO	REDAZIONE DEI BANDI NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE E DEL REGOLAMENTO D'ATENEO A GARANZIA DELLA PAR CONDICIO DEI CONCORRENTI	8	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO DELL'ISTRUTTORIA A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	IN FASE DI REDAZIONE DEI BANDI	RESPONSABILE U.OP., RESPONSABILE U.ORG., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRETTORE GENERALE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.OP, DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG., DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE GENERALE DEL D.D.DI INDIZIONE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE (BANDO).							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	4	EMISSIONE BANDO	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO "PERSONALIZZATI" ED INSUFFICIENZA DI MECCANISMI OGGETTIVI E TRASPARENTI, IDONEI A VERIFICARE IL POSSESSO DEI REQUISITI ATTITUDINALI E PROFESSIONALI, RICHIESTI IN RELAZIONE ALLA POSIZIONE DA RICOPRIRE ALLO SCOPO DI RECLUTARE CANDIDATI PARTICOLARI	IN SEDE DI REDAZIONE DEL BANDO, PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO DI CARATTERE GENERALE TALI DA NON DETERMINARE FAVORITISMI O DISCRIMINAZIONI NEI CONFRONTI DI ALCUNI CONCORRENTI. I REQUISITI DI ACCESSO, GIA' STABILITI DURANTE L'ESPERIMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA', SONO ELABORATI DAL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO MESSO A CONCORSO. UTILIZZO DI MECCANISMI OGGETTIVI E TRASPARENTI IDONEI A VERIFICARE IL POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE VOLTI AD EVITARE AMPI MARGINI DI DISCREZIONALITA'	20	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO DELL'ISTRUTTORIA A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	IN FASE DI REDAZIONE DEI BANDI	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO MESSO A CONCORSO/RESPONSABILE U.OP., RESPONSABILE U.ORG., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRETTORE GENERALE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.OP, DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG., DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE GENERALE DEL D.D.DI INDIZIONE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE (BANDO).							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	5	ISTANZE DI PARTECIPAZIONE	ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE PRIVE DI ALCUNI REQUISITI O PRESENTATE FUORI TERMINE	VENGONO EFFETTUATI CONTROLLI SULLA REGOLARITA' DI TUTTE LE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE E SUI RELATIVI ADEMPIMENTI (TERMINE DI PRESENTAZIONE, FIRMA DELL'ISTANZA, MANCATO VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO ETC.)	16	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE	SUCCESSIVA ALLA SCADENZA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	RESPONSABILE U.OP., RESPONSABILE U.ORG., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRETTORE GENERALE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.OP., DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG., DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE GENERALE DEL DECRETO DI ESCLUSIONE QUALORA DAI CONTROLLI EFFETTUATI SI RILEVINO IRREGOLARITA' FORMALI COMMINATE A PENA DI ESCLUSIONE							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	5	ISTANZE DI PARTECIPAZIONE	MANIPOLAZIONE DELLE ISTANZE PRESENTATE DAI CANDIDATI	AL FINE DI PREVENIRE MANIPOLAZIONI DI DATI E DOCUMENTI, E IN UN'OTTICA DI MASSIMA TRASPARENZA, L'ATENEO SI AVVALE, PER L'INOLTRO DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE SELETTIVE E LE CONSEGUENTI ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELL'ITER CONCORSUALE, DI UNA PIATTAFORMA INFORMATICA	16	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	CREDENZIALI DI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA FORNITE SOLTANTO AL PERSONALE DELL'U.OP., IL SISTEMA GENERA UN HASH CODE CHE IDENTIFICA I FILE CARICATI IN PIATTAFORMA	IN SEDE DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	IL GESTORE DELLA PIATTAFORMA (SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO) ESERCITA UN'ANALISI DEI FILE E DEI LOG DEI FILE PRESENTI A SISTEMA IN BASE ALLA PIANIFICAZIONE SEMESTRALE							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	6	NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE	ELUSIONE DELLE NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E/O DI CONFLITTO DI INTERESSE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEI COMMISSARI DELLE DICHIARAZIONI SULL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'/CONFLITTO DI INTERESSE E CONTROLLO A CAMPIONE DELLE PREDETTE DICHIARAZIONI, IN PARTICOLARE SULL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	20	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE DAI COMMISSARI SULLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA'/CONFLITTO DI INTERESSE E CONTROLLO A CAMPIONE DELLE PREDETTE DICHIARAZIONI, IN PARTICOLARE SULL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	IN SEDE DI PRIMA CONVOCAZIONE VENGONO RESE LE DICHIARAZIONI SULL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'/CONFLITTO DI INTERESSE PER I MEMBRI DELLA COMMISSIONE. IN SEDE DI SECONDA CONVOCAZIONE, DOPO LA DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE, VIENE CONSENTITO AI COMMISSARI L'ACCESSO IN PIATTAFORMA AI SI ENFO DEI	RESPONSABILE U.OP.	IL RESPONSABILE DELL'U.OP. VERIFICA CHE LE DICHIARAZIONI SULLE SITUAZIONI DI CONFLITTO DEI COMMISSARI VENGANO MATERIALMENTE ACQUISITE E CHE NE SIA DATO ATTO NEL RELATIVO VERBALE REDATTO DALLA COMMISSIONE, OLTRE AD ESEGUIRE CONTROLLI A CAMPIONE							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	6	NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	DESIGNAZIONE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE COME DA REGOLAMENTO E NORMATIVA VIGENTE. LE COMMISSIONI ESAMINATRICI DEI CONCORSI SONO NOMINATE CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE, SENTITO IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CUI E' ASSEGNATO IL POSTO MESSO A CONCORSO	20	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO DELL'ISTRUTTORIA A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	IN SEDE DI NOMINA COMMISSIONE	RESPONSABILE U.OP., RESPONSABILE U.ORG., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRETTORE GENERALE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.OP, DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG., DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE GENERALE DEL DECRETO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	7	ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA	INOSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE; MANCATO RISPETTO DEI CRITERI DI VALUTAZIONE ESPRESSI DALLA COMMISSIONE	CONTROLLO DELLA REGOLARITA' FORMALE DEGLI ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE E DEI CANDIDATI DURANTE LE PROVE SCRITTE/ORALI IN OTTEMPERANZA ALLA NORMATIVA VIGENTE	16	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO DELL'ISTRUTTORIA A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	A SEGUITO DELLA CONSEGNA DEI VERBALI REDATTI DALLA COMMISSIONE E PRIMA DELL'APPROVAZIONE ATTI	RESPONSABILE U.OP., RESPONSABILE U.ORG., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRETTORE GENERALE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.OP., DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG., DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE GENERALE DEL DECRETO DI APPROVAZIONE ATTI							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	8	APPROVAZIONE ATTI	MANCATA VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE	SI EFFETTUANO CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA SU TUTTI I CANDIDATI UTILMENTE COLLOCATI IN GRADUATORIA ANTECEDENTEMENTE ALL'APPROVAZIONE ATTI. IN OGNI CASO, PRIMA DELL'ASSUNZIONE, SI PROCEDE, ALTRESI', AL CONTROLLO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETA' PRODOTTE DAI CANDIDATI	10	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO DELL'ISTRUTTORIA A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	PRECEDENTE ALL'APPROVAZIONE ATTI E, IN OGNI CASO, PRIMA DELL'ASSUNZIONE	RESPONSABILE U.OP., RESPONSABILE U.ORG., DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRETTORE GENERALE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.OP., DEL RESPONSABILE DELL'U.ORG., DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE GENERALE DEL DECRETO DI APPROVAZIONE ATTI							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA	2016	9	CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE PROVE AL TERMINE DELLE OPERAZIONI DI COMPETENZA DELLA COMMISSIONE	STRUMENTI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE PROVE NON SUFFICIENTEMENTE ADEGUATI CON CONSEGUENTE RISCHIO DI ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE	VERIFICA DELLA CORRETTA CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE PROVE MEDIANTE L'UTILIZZO DI CASSEFORTI E, COMUNQUE, ARCHIVIATE SECONDO UN CRITERIO CRONOLOGICO E INDICIZZATE	3	MISURE DI CONTROLLO	DETENZIONE DEI FASCICOLI IN ARMADI CHIUSI A CHIAVE O CASSEFORTI	SUCCESSIVA AL COMPLETAMENTO DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE CHE NELLA FASE DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA DETIENE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE	RESPONSABILE U.OP./RESPONSABILE U.ORG.	DETENZIONE DELLE CHIAVI DA PARTE DELL'U.OP.							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	1	DELIBERA DI PROPOSTA DEL DIPARTIMENTO	MANCATO RISPETTO DELLE INDICAZIONI REGOLAMENTARI RIGUARDO AI REQUISITI DELLA PROPOSTA	CONTROLLO DELLA DELIBERA CON RIGUARDO AI REQUISITI DELLA PROPOSTA (COME DA REGOLAMENTO IN MATERIA)	2	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DIRETTA E COSTANTE DA PARTE DELL' U.ORG. PERSONALE DOCENTE	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER GLI ORGANI COLLEGIALI CON ESPRESSO RIFERIMENTO ALLA DELIBERA DEL DIPARTIMENTO							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	2	DR INDIZIONE PROCEDURA	INDIZIONE DEL BANDO NON CONFORME AI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DAL VIGENTE REGOLAMENTO IN MATERIA	CONTROLLO EFFETTUATO A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI; PUBBLICITA' SUL SITO WEB DI ATENEO	5	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE DEL BANDO, IN OGNI SUO ELEMENTO, CON IL RESPONSABILE DELL'U.ORG. PERSONALE DOCENTE E CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AD OGNI DR INDIZIONE BANDO	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SOTTOSCRIZIONE DEL BANDO DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	3	RICEZIONE DOMANDE ATTRAVERSO PIATTAFORMA INFORMATICA, DALLA QUALE E' PRODOTTO UN NUMERO IDENTIFICATIVO, SUCCESSIVO INDLTRO AL PROTOCOLLO DI ATENEO E ACQUISIZIONE DOMANDE PROTOCOLLATE	ACCETTAZIONE DOMANDE INCOMPLETE O PRIVE DI ALCUNI REQUISITI	INTEROPERABILITA' TRA I COMPONENTI DELL' U.OP. : REDAZIONE, PER CIASCUNA DOMANDA, DI UNA SCHEDA DI VERIFICA IN MERITO ALL' INDICAZIONE DEI REQUISITI E ALLA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE	10	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE DELLE SCHEDE DI VERIFICA IN SEDUTA COLLEGIALE CON IL RESPONSABILE DELL'U.ORG. PERSONALE DOCENTE E CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	PRECEDENTEMENTE E ALL'AVVIO DELLA PROCEDURA	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SCHEDE DI VERIFICA AGLI ATTI DELL'U.OP. DOCENTI							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	4	RICEZIONE DELIBERA DIPARTIMENTO CON INDIVIDUAZIONE DEL COMPONENTE DESIGNATO E DELLA SESTINA DEI SORTEGGIABILI	MANCATO RISPETTO DELLE VIGENTI PREVISIONI REGOLAMENTARI RIGUARDO AL POSSESSO DEI REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA NOMINA IN QUALITA' DI COMMISSARI	VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI AI FINI DELLA NOMINA QUALI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ATTRAVERSO: 1) ACQUISIZIONE DELL'AUTOCERTIFICAZIONE, OVE ESISTENTE, DA PARTE DEI DOCENTI INDIVIDUATI COME COMMISSARI (LIMITATAMENTE AL POSSESSO DELL'INDICATORE R DELLA VQR MAGGIORE O UGUALE A 0,9); 2) CONSULTAZIONE LISTE ASN O ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE DA PARTE DELL'U.C.T. ANALISI DEI DATI E SISTEMA DI AQ (LIMITATAMENTE AL POSSESSO DEGLI INDICATORI SUPERIORI ALLA MEDIANA). VERIFICA, ATTRAVERSO CONSULTAZIONE DATI MIUR, DELL' AFFERENZA AL SETTORE CONCORSUALE OGGETTO DEL BANDO E, PRIORITARIAMENTE, AL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE SE IVI INDICATO, DIVERSO AD UNO DEI SETTORI CONCORSUALI RICOMPRESI NEL MACROSETTORE INTERESSATO	5	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE TRA I COMPONENTI DELL'U.OP. E SUPERVISIONE DA PARTE DELL'U.ORG. PERSONALE DOCENTE	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.OP. DOCENTI, RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEI RESPONSABILI U.OP E U.ORG. E DA PARTE DEL DIRETTORE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DEL DR DI NOMINA DELLA COMMISSIONE							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	5	SORTEGGIO PUBBLICO DI DUE COMPONENTI PER CIASCUNA COMMISSIONE	EVENTUALI ERRORI MATERIALI NELLA TRASMISSIONE DEI DATI	PUBBLICITA' IN HOME PAGE DELL'ATENEO RELATIVAMENTE ALLA SEDE, GIORNO E ORA DEL SORTEGGIO; UTILIZZO DI UN PROGRAMMA ALL'UOPO PREDISPOSTO DALLA SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO	5	MISURE DI TRASPARENZA	NOMINA, CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE, DI UN'APPOSITA COMMISSIONE COMPOSTA DAL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DAL RESPONSABILE DELL'U.OP. DOCENTI E DAL RESPONSABILE DELL'U. ORG. INNOVAZIONE E PROGETTAZIONE SOFTWARE SERVIZI AGLI STUDENTI, DIDATTICA E DOCENTI, CON FUNZIONI DI SUPPORTO INFOMATICO, PER SOVRINTENDERE - AL FINE DI ATTESTARNE LA REGOLARITA' - ALLE OPERAZIONI DI SORTEGGIO	AD OGNI SEDUTA DI SORTEGGIO	COMMISSIONE NOMINATA PER SOVRINTENDERE - AL FINE DI ATTESTARNE LA REGOLARITA' - ALLE OPERAZIONI DI SORTEGGIO	STESURA DI UN VERBALE DELLA SEDUTA DI SORTEGGIO CONSERVATO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	6	DR NOMINA COMMISSIONE (PUBBLICATO SUL SITO UNIME)																	
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	7	RICEZIONE ATTI DELLA PROCEDURA TRASMESSI DALLA COMMISSIONE	MANCANZA DEI PRESUPPOSTI NECESSARI AI FINI DELL'EMANAZIONE DEL SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE ATTI	CONTROLLO SULLA REGOLARITA' FORMALE DEGLI ATTI	5	MISURE DI CONTROLLO	PREDISPOSIZIONE DR APPROVAZIONE ATTI, CONDIVISA CON IL RESPONSABILE U.ORG. E CON IL DIRETTORE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	A CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SOTTOSCRIZIONE DEL DR APPROVAZIONE ATTI DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO CON RICHIAMO, NELLE PREMESSE, ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SVOLTA							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	7	RICEZIONE ATTI DELLA PROCEDURA TRASMESSI DALLA COMMISSIONE	MANCANZA DEI PRESUPPOSTI NECESSARI AI FINI DELL'EMANAZIONE DEL SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE ATTI	CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI DI ATTO NOTORIO PRESENTATE DAI CANDIDATI PRESENTI IN GRADUATORIA	5	MISURE DI CONTROLLO	PREDISPOSIZIONE DR APPROVAZIONE ATTI, CONDIVISA CON IL RESPONSABILE U.ORG. E CON IL DIRETTORE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	A CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SOTTOSCRIZIONE DEL DR APPROVAZIONE ATTI DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO CON RICHIAMO, NELLE PREMESSE, ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SVOLTA							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	8	DR APPROVAZIONE ATTI (PUBBLICATO SUL SITO UNIME UNITAMENTE AI VERBALI DI TUTTE LE RIUNIONI TENUTE DALLA COMMISSIONE)																	
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	9	DELIBERA DEL DIPARTIMENTO DI PROPOSTA DELLA CHIAMATA																	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	10	DELIBERA CDA																
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 18, CC. 1 E 4, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	11	DR NOMINA VINCITORE																
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 24, C. 6, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	1	DELIBERA DI PROPOSTA DEL DIPARTIMENTO	MANCATO RISPETTO DELLE INDICAZIONI REGOLAMENTARI RIGUARDO AI REQUISITI DELLA PROPOSTA	2	CONTROLLO DELLA DELIBERA CON RIGUARDO AI REQUISITI DELLA PROPOSTA (COME DA REGOLAMENTO IN MATERIA)	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DIRETTA E COSTANTE DA PARTE DELL' U.ORG. PERSONALE DOCENTE	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER GLI ORGANI COLLEGIALI CON ESPRESSO RIFERIMENTO ALLA DELIBERA DEL DIPARTIMENTO							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 24, C. 6, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	2	DR INDIZIONE PROCEDURA	INDIZIONE DEL BANDO NON CONFORME AI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DAL VIGENTE REGOLAMENTO IN MATERIA	5	CONTROLLO EFFETTUATO A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI; PUBBLICITA' SUL SITO WEB DI ATENEO	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE DEL BANDO, IN OGNI SUO ELEMENTO, CON IL RESPONSABILE DELL'U.ORG. PERSONALE DOCENTE E CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AD OGNI DR INDIZIONE BANDO	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SOTTOSCRIZIONE DEL BANDO DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 24, C. 6, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	3	RICEZIONE DOMANDE ATTRAVERSO PIATTAFORMA INFORMATICA, DALLA QUALE E' PRODOTTO UN NUMERO IDENTIFICATIVO, SUCCESSIVO INOLTRO AL PROTOCOLLO DI ATENEO E ACQUISIZIONE DOMANDE PROTOCOLLATE	ACCETTAZIONE DOMANDE INCOMPLETE O PRIVE DI ALCUNI REQUISITI	10	INTEROPERABILITA' TRA I COMPONENTI DELL' U.OP. : REDAZIONE, PER CIASCUNA DOMANDA, DI UNA SCHEDA DI VERIFICA IN MERITO ALL' INDICAZIONE DEI REQUISITI E ALLA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE DELLE SCHEDE DI VERIFICA IN SEDUTA COLLEGIALE CON IL RESPONSABILE DELL'U.ORG. PERSONALE DOCENTE E CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	PRECEDENTEMENTE E ALL'AVVIO DELLA PROCEDURA	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SCHEDE DI VERIFICA AGLI ATTI DELL'U.OP. DOCENTI							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 24, C. 6, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	4	RICEZIONE DELLA DELIBERA DI DIPARTIMENTO E DEL DECRETO DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE	MANCATO RISPETTO DELLE VIGENTI PREVISIONI REGOLAMENTARI RIGUARDO AL POSSESSO DEI REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA NOMINA IN QUALITA' DI COMMISSARI	5	VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI AI FINI DELLA NOMINA QUALI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ATTRAVERSO: 1) ACQUISIZIONE DELL'AUTOCERTIFICAZIONE, OVE ESISTENTE, DA PARTE DEI DOCENTI INDIVIDUATI COME COMMISSARI (LIMITATAMENTE AL POSSESSO DELL'INDICATORE R DELLA VQR MAGGIORE O UGUALE A 0,9); 2) CONSULTAZIONE LISTE ASN O ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE DA PARTE DELL'U.C.T. ANALISI DEI DATI E SISTEMA DI AQ (LIMITATAMENTE AL POSSESSO DEGLI INDICATORI SUPERIORI ALLA MEDIANA). VERIFICA, ATTRAVERSO CONSULTAZIONE DATI MIUR, DELL' AFFERENZA DI ALMENO UN MEMBRO DELLA COMMISSIONE AL SETTORE CONCORSUALE OGGETTO DEL BANDO ED, EVENTUALMENTE, AL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE SE N'I INDICATO, OVVERO, SE NECESSARIO, AD UNO DEI SETTORI CONCORSUALI RICOMPRESI NEL MACROSETTORE INTERESSATO	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE TRA I COMPONENTI DELL'U.OP. E SUPERVISIONE DA PARTE DELL'U.ORG., LE EVENTUALI ANOMALIE VENGONO SEGNALATE AL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE, RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE	NOTA PROTOCOLLATA, INDIRIZZATA AI DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI UNIVERSITARI, CON LA QUALE, IN ESITO ALLE VERIFICHE EFFETTUATE, SI DA' L'AVVIO AI LAVORI DELLE COMMISSIONI E SI FORNISCONO DELLE INDICAZIONI OPERATIVE IN MERITO							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 24, C. 6, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	5	RICEZIONE ATTI DELLA PROCEDURA TRASMESSI DALLA COMMISSIONE	MANCANZA DEI PRESUPPOSTI NECESSARI AI FINI DELL'EMANAZIONE DEL SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE ATTI	5	CONTROLLO SULLA REGOLARITA' FORMALE DEGLI ATTI	MISURE DI CONTROLLO	PREDISPOSIZIONE DR APPROVAZIONE ATTI, CONDIVISA CON IL RESPONSABILE U.ORG. E CON IL DIRETTORE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	A CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SOTTOSCRIZIONE DEL DR APPROVAZIONE ATTI DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO CON RICHIAMO, NELLE PREMESSE, ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SVOLTA							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 24, C. 6, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	5	RICEZIONE ATTI DELLA PROCEDURA TRASMESSI DALLA COMMISSIONE	MANCANZA DEI PRESUPPOSTI NECESSARI AI FINI DELL'EMANAZIONE DEL SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE ATTI	5	CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI DI ATTO NOTORIO PRESENTATE DAI CANDIDATI	MISURE DI CONTROLLO	PREDISPOSIZIONE DR APPROVAZIONE ATTI, CONDIVISA CON IL RESPONSABILE U.ORG. E CON IL DIRETTORE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	A CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SOTTOSCRIZIONE DEL DR APPROVAZIONE ATTI DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO CON RICHIAMO, NELLE PREMESSE, ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SVOLTA							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI II FASCIA, EX ART. 24, C. 5, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	6	DR APPROVAZIONE ATTI																
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI I E II FASCIA, EX ART. 24, C. 6, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	7	DR NOMINA VINCITORE																
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI II FASCIA, EX ART. 24, C. 5, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	1	DELIBERA DEL DIPARTIMENTO DI PROPOSTA DI VALUTAZIONE DEL RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO (ART. 24, C. 3, LETTERA B, LEGGE 240/2010) CHE, GIUNTO AL TERZO ANNO DI CONTRATTO, ABBIA CONSEGUITO L'ABILITAZIONE SCIENTIFICA NAZIONALE DI CUI ALL'ART. 16 LEGGE 240/2010	MANCATO RISPETTO DELLE INDICAZIONI REGOLAMENTARI RIGUARDO AI REQUISITI DELLA PROPOSTA	2	CONTROLLO DELLA DELIBERA CON RIGUARDO AI REQUISITI DELLA PROPOSTA DI VALUTAZIONE (COME DA REGOLAMENTO IN MATERIA)	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DIRETTA E COSTANTE DA PARTE DELL' U.ORG. PERSONALE DOCENTE	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE U.ORG. E DA PARTE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER GLI ORGANI COLLEGIALI CON ESPRESSO RIFERIMENTO ALLA DELIBERA DEL DIPARTIMENTO							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI II FASCIA, EX ART. 24, C. 5, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	2	DELIBERA ORGANI ACCADEMICI SULLA PROPOSTA DEL DIPARTIMENTO																
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI II FASCIA, EX ART. 24, C. 5, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	3	RICEZIONE DELLA DELIBERA DI DIPARTIMENTO E DEL DECRETO DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE	MANCATO RISPETTO DELLE VIGENTI PREVISIONI REGOLAMENTARI RIGUARDO AL POSSESSO DEI REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA NOMINA IN QUALITA' DI COMMISSARI	5	VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI AI FINI DELLA NOMINA QUALI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ATTRAVERSO: 1) ACQUISIZIONE DELL'AUTOCERTIFICAZIONE, OVE ESISTENTE, DA PARTE DEI DOCENTI INDIVIDUATI COME COMMISSARI (LIMITATAMENTE AL POSSESSO DELL'INDICATORE R DELLA VQR MAGGIORE O UGUALE A 0,9); 2) CONSULTAZIONE LISTE ASN O ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE DA PARTE DELL'U.C.T. ANALISI DEI DATI E SISTEMA DI AQ (LIMITATAMENTE AL POSSESSO DEGLI INDICATORI SUPERIORI ALLA MEDIANA). VERIFICA, ATTRAVERSO CONSULTAZIONE DATI MIUR, DELL' AFFERENZA DI ALMENO UN MEMBRO DELLA COMMISSIONE AL SETTORE CONCORSUALE OGGETTO DEL BANDO ED, EVENTUALMENTE, AL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE SE N'I INDICATO, OVVERO, SE NECESSARIO, AD UNO DEI SETTORI CONCORSUALI RICOMPRESI NEL MACROSETTORE INTERESSATO	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE TRA I COMPONENTI DELL'U.OP. E SUPERVISIONE DA PARTE DELL'U.ORG., LE EVENTUALI ANOMALIE VENGONO SEGNALATE AL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AD OGNI DELIBERA	RESPONSABILE U.OP. DOCENTI, RESPONSABILE U.ORG. PERSONALE DOCENTE	NOTA PROTOCOLLATA, INDIRIZZATA AI DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI UNIVERSITARI, CON LA QUALE, IN ESITO ALLE VERIFICHE EFFETTUATE, SI DA' L'AVVIO AI LAVORI DELLE COMMISSIONI E SI FORNISCONO DELLE INDICAZIONI OPERATIVE IN MERITO							
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI II FASCIA, EX ART. 24, C. 5, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	4	RICEZIONE DECRETO DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI APPROVAZIONE ATTI																
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI II FASCIA, EX ART. 24, C. 5, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	5	DELIBERA DEL DIPARTIMENTO DI PROPOSTA DELLA CHIAMATA																
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI II FASCIA, EX ART. 24, C. 5, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	6	DELIBERA CDA																
AREA SPECIFICA	RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI II FASCIA, EX ART. 24, C. 5, LEGGE 240/2010	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE DOCENTE	U.OP. DOCENTI	2016	7	DR INQUADRAMENTO NEL RUOLO DI PROFESSORE DI II FASCIA																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	1	PROVVEDIMENTO DI INCARICO PROGETTISTI ESTERNI	IMMOTIVATO RICORSO A PROFESSIONALITA' ESTERNE E CONSEGUENTE PREVISIONE DI REQUISITI "PERSONALIZZATI" ALLO SCOPO DI FAVORIRE CANDIDATI O SOGGETTI PARTICOLARI	20	COINVOLGIMENTO DEI SOGGETTI INTERNI INTERESSATI AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI. GLI EVENTUALI INCARICHI ESTERNI VENGONO ASSEGNATI, IN CASO DI MANCATA DISPONIBILITA' DI PROFESSIONISTI INTERNI, SE L'IMPORTO E' PARI O SUPERIORE A € 40.000,00 MEDIANTE RICORSO AD APPALTI DI SERVIZI DI INGEGNERIA, SE INFERIORE A € 40.000,00 MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO ATTINGENDO ALL'ALBO DEI PROFESSIONISTI DI FIDUCIA DELL'ATENEO. IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI VIENE DISPOSTO DAL DIRETTORE GENERALE. DEGLI ESITI DI GARA VIENE DATA EVIDENZA PUBBLICA SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DICHIARAZIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI AUTORIZZATA DAL DG	OGNI QUALVOLTA SI VERIFICA LA NECESSITA'	DIRETTORE GENERALE	CONTROLLO AVVENUTA AUTORIZZAZIONE A SEGUITO DI DICHIARAZIONE							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	1	PROVVEDIMENTO DI INCARICO PROGETTISTI INTERNI	ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE AI FUNZIONARI TECNICI INTERNI NON BASATA SU CRITERI OGGETTIVI	6	IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AI FUNZIONARI TECNICI INTERNI VIENE DISPOSTO DAL DIRETTORE GENERALE SU PROPOSTA DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA IN FUNZIONE DELLE COMPETENZE ATTRIBUITE DALLA NUOVA RIORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	VERIFICA DA PARTE DEL DG ALL'ATTO DELLA REDAZIONE DEL DD	PER OGNI INCARICO	DIRETTORE GENERALE	DECRETI DIRETTORIALI D'INCARICO							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	2	REDAZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA	INADEGUATEZZA DELLA PROGETTAZIONE MEDIANTE SOPRASTIMA O SOTTOSTIMA DEGLI IMPORTI E PREDISPOSIZIONE NEI CAPITOLATI DI CRITERI CHE POSSONO FAVORIRE DETERMINATI OPERATORI ECONOMICI	12	AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.L.GS. N. 50/2016 (VERIFICA PREVENTIVA DELLA PROGETTAZIONE) IL PROGETTO VIENE SOTTOPOSTO A VERIFICA - SECONDO LE PROCEDURE APPROVATE DALL'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITARIA CON D.D. N. 1904/2015 PROT. 53239 DEL 19/09/2015 DI APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA OPERATIVA DI VERIFICA E VALIDAZIONE UNI EN ISO 9001 - DA PARTE DI APPOSITA COMMISSIONE DI VERIFICA E VALIDATO DAL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	MISURE DI CONTROLLO	ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE DI VERIFICA (TERZA RISPETTO AI RESPONSABILI DELLA REDAZIONE DEL PROGETTO) NOMINATA CON DD	PER OGNI PROGETTO	RUP	CHECK LIST E VERBALI DELLA COMMISSIONE DI VERIFICA							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	3	REDAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO	INADEGUATEZZA DELLA PROGETTAZIONE MEDIANTE SOPRASTIMA O SOTTOSTIMA DEGLI IMPORTI E PREDISPOSIZIONE NEI CAPITOLATI DI CRITERI CHE POSSONO FAVORIRE DETERMINATI OPERATORI ECONOMICI	12	AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.L.GS. N. 50/2016 (VERIFICA PREVENTIVA DELLA PROGETTAZIONE) IL PROGETTO VIENE SOTTOPOSTO A VERIFICA - SECONDO LE PROCEDURE APPROVATE DALL'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITARIA CON D.D. N. 1904/2015 PROT. 53239 DEL 19/09/2015 DI APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA OPERATIVA DI VERIFICA E VALIDAZIONE UNI EN ISO 9001 - DA PARTE DI APPOSITA COMMISSIONE DI VERIFICA E VALIDATO DAL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	MISURE DI CONTROLLO	ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE DI VERIFICA (TERZA RISPETTO AI RESPONSABILI DELLA REDAZIONE DEL PROGETTO) NOMINATA CON DD	PER OGNI PROGETTO	RUP	CHECK LIST E VERBALI DELLA COMMISSIONE DI VERIFICA							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	4	REDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	INADEGUATEZZA DELLA PROGETTAZIONE MEDIANTE SOPRASTIMA O SOTTOSTIMA DEGLI IMPORTI E PREDISPOSIZIONE NEI CAPITOLATI DI CRITERI CHE POSSONO FAVORIRE DETERMINATI OPERATORI ECONOMICI	12	AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.L.GS. N. 50/2016 (VERIFICA PREVENTIVA DELLA PROGETTAZIONE) IL PROGETTO VIENE SOTTOPOSTO A VERIFICA - SECONDO LE PROCEDURE APPROVATE DALL'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITARIA CON D.D. N. 1904/2015 PROT. 53239 DEL 19/09/2015 DI APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA OPERATIVA DI VERIFICA E VALIDAZIONE UNI EN ISO 9001 - DA PARTE DI APPOSITA COMMISSIONE DI VERIFICA E VALIDATO DAL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	MISURE DI CONTROLLO	ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE DI VERIFICA (TERZA RISPETTO AI RESPONSABILI DELLA REDAZIONE DEL PROGETTO) NOMINATA CON DD	PER OGNI PROGETTO	RUP	CHECK LIST E VERBALI DELLA COMMISSIONE DI VERIFICA							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	5	RICHIESTA ED ACQUISIZIONE PARERI AGLI ENTI PREPOSTI O CONFERENZA DEI SERVIZI																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	6	REDAZIONE CRONOPROGRAMMA	INCONGRUITA' DEI TEMPI DI ESECUZIONE IN RAGIONE DELLA NATURA DELLE PRESTAZIONI E INCOERENZA DEI TEMPI DI ESECUZIONE CON LE NECESSITA' DELL'AMMINISTRAZIONE	12	AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.L.GS. N. 50/2016 (VERIFICA PREVENTIVA DELLA PROGETTAZIONE) IL PROGETTO VIENE SOTTOPOSTO A VERIFICA - SECONDO LE PROCEDURE APPROVATE DALL'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITARIA CON D.D. N. 1904/2015 PROT. 53239 DEL 19/09/2015 DI APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA OPERATIVA DI VERIFICA E VALIDAZIONE UNI EN ISO 9001 - DA PARTE DI APPOSITA COMMISSIONE DI VERIFICA E VALIDATO DAL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	MISURE DI CONTROLLO	ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE DI VERIFICA (TERZA RISPETTO AI RESPONSABILI DELLA REDAZIONE DEL PROGETTO) NOMINATA CON DD	PER OGNI PROGETTO	RUP	CHECK LIST E VERBALI DELLA COMMISSIONE DI VERIFICA							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	7	VALIDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	8	TRASMISSIONE DEL PROGETTO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER APPROVAZIONE DETERMINA A CONTRARRE																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	9	TRASMISSIONE ELABORATI DEL PROGETTO AL DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI PER INDIZIONE GARA D'APPALTO																

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
665	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	PROGETTAZIONE E GESTIONE SISTEMI INFORMATICI (PIATTAFORME A SUPPORTO DELLE APPLICAZIONI)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	1	PROGETTAZIONE SISTEMA	ERRATA PROGETTAZIONE CON PRESENZA DI VULNERABILITA'	12	UTILIZZO DI PROTOTIPI STANDARDIZZATI	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	TEST DI VULNERABILITA' DELLE APPLICAZIONI TRAMITE TECNICHE STANDARD	MENSILE	INCARICATO DEL SISTEMA DI SICUREZZA	NOTIFICA DI EVENTUALI ANOMALIE TRAMITE TICKET SU SISTEMA CENTRALE MONITORATO DAL RESP. SEG. TECN. E RESP. U.ORG.								
666	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	PROGETTAZIONE E GESTIONE SISTEMI INFORMATICI (PIATTAFORME A SUPPORTO DELLE APPLICAZIONI)	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	CIAM - SEGRETERIA TECNICA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI	U.ORG. SISTEMI ED INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E EFFICIENZA ENERGETICA		2016	2	MANUTENZIONE	MANCATO AGGIORNAMENTO PERIODICO DEL SISTEMA OPERATIVO	9	CONSULTAZIONI PERIODICHE DEI SITI DI RIFERIMENTO E AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI ALL'ULTIMA VERSIONE DISPONIBILE	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	VERIFICA PATCH DI SICUREZZA SUI SITI DEI PRINCIPALI SOFTWARE UTILIZZATI	MENSILE	RESPONSABILE DEI SISTEMI	NOTIFICA DI EVENTUALI ANOMALIE TRAMITE TICKET SU SISTEMA CENTRALE MONITORATO DAL RESP. SEG. TECN. E RESP. U.ORG.								
667	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PROGETTI DI ORIENTAMENTO E TUTORATO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF ORIENTAMMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE (U.OP.)		2016	1	PREDISPOSIONE BANDO PER LA SELEZIONE PROGETTI/STUDENTI COINVOLTI IN ATTIVITA' DI TUTORATO	ESCLUSIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI/CANDIDATI A CAUSA DI ERRATA VALUTAZIONE DEI REQUISITI	20	ATTENTA ANALISI DELLA NORMATIVA E DEI REGOLAMENTI VIGENTI, DEFINIZIONE DEI REQUISITI E DECLINAZIONE DEI CRITERI PER LA SELEZIONE, NOMINA DI APPOSITA COMMISSIONE RETTORALE DI SELEZIONE DEI PROGETTI/CANDIDATI, MASSIMA TRASPARENZA DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE E DELL'ESITO DELLA SELEZIONE	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE DEL BANDO/AVVISI DI SELEZIONE/CALLS CON IL RESP. U.ORG. CAREER SERVICE CHE FIRMA LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE	AD OGNI INIZIATIVA	RESPONSABILE U.ORG. CAREER SERVICE	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI ATENEO DEL BANDO/AVVISI DI SELEZIONE/CALLS APPOSITAMENTE VIDIMATI								
668	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PROGETTI DI ORIENTAMENTO E TUTORATO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF ORIENTAMMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE (U.OP.)		2016	2	NOMINA COMMISSIONI DI SELEZIONE PER OGNI DIPARTIMENTO/STRUTTURA																
669	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PROGETTI DI ORIENTAMENTO E TUTORATO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF ORIENTAMMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE (U.OP.)		2016	3	PUBBLICAZIONE GRADUATORIE DI MERITO PER ASSEGNAZIONE BORSE DI TUTORATO																
670	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	PROGETTI DI ORIENTAMENTO E TUTORATO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.STAFF ORIENTAMMENTO IN INGRESSO E IN ITINERE (U.OP.)		2016	4	RENDICONTAZIONE FONDI ASSEGNATI CON RELAZIONE AL MIUR																
671	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	PROGRAMMAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI INTERVENTI ORDINARI DELLE AREE VERDI DELL'ATENEO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	1	PROGRAMMAZIONE ANNUALE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE AREE VERDI CONDIVISA CON IL RESPONSABILE DELL'U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI																
672	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	PROGRAMMAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI INTERVENTI ORDINARI DELLE AREE VERDI DELL'ATENEO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	2	REDAZIONE DI PROGETTI CON ELABORAZIONE GRAFICA																
673	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	PROGRAMMAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI INTERVENTI ORDINARI DELLE AREE VERDI DELL'ATENEO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	3	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI	GESTIONE IMPROPRIA E PERSONALE DEI BENI AFFIDATI	24	SOPRALLUOGHI DEL RESP. U.OP. , IN OCCASIONE DELLE SINGOLE ATTIVITA' PIANIFICATE E REALIZZATE SECONDO CRONOPROGRAMMA, PER EVIDENZIARE EVENTUALI SCOSTAMENTI	MISURE DI CONTROLLO	CRONOPROGRAMMA CONDIVISO DAL RESP. U.OP. CON RESP. U.ORG. E SOPRALLUOGHI SECONDO LE SCADENZE	SECONDO CRONOPROGRAMMA APPROVATO	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	CRONOPROGRAMMA AGLI ATTI	UTILIZZO DI UN "MODULO CANTIERE VERDE" PER LA TRACCIABILITA' E IL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	RESPONSABILE U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	MODULO ADOTTATO AGLI ATTI DELL'U.OP. RESPONSABILE	12	
674	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	PROGRAMMAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI INTERVENTI ORDINARI DELLE AREE VERDI DELL'ATENEO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI		U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI		2016	4	MANUTENZIONE MEZZI IN DOTAZIONE																
675	AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	PROMOZIONE DISPOSITIVI DI INSERIMENTO LAVORATIVO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.ORG. CAREER SERVICE		2016	1	A SEGUITO DI RICHIESTA DI AZIENDA/RICHIESTA UTENTE/BANDO DI FINAZIAMENTO SI PUBBLICIZZANO (AVVISI DI SELEZIONE/BANDI SU SITO DI ATENEO/FACEBOOK E MAILING LIST DEI POTENZIALI CANDIDATI TRA GLI ISCRITTI AD ALMA LAUREA) LE OFFERTE DI INSERIMENTO LAVORATIVO																
676	AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	PROMOZIONE DISPOSITIVI DI INSERIMENTO LAVORATIVO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.ORG. CAREER SERVICE		2016	2	SELEZIONE CANDIDATI	INADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE DELL'OPPORTUNITA' DI INSERIMENTO LAVORATIVO	16	MASSIMA DIFFUSIONE DEL BANDO/AVVISO TRAMITE WEB E MAILING LIST	MISURE DI TRASPARENZA	VERIFICA, AD OPERA DEL RESP. U.ORG. CAREER SERVICE, DELLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SUL SITO WEB DI ATENEO E DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'INOLTRO ALLA MAILING LIST DEI SOGGETTI INDIVIDUATI SECONDO I REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA O DEFINITI DA ENTI E AZIENDE	AD OGNI INIZIATIVA	RESPONSABILE U.ORG. CAREER SERVICE	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI ATENEO DEL BANDO/AVVISI DI SELEZIONE/CALLS APPOSITAMENTE VIDIMATI								
677	AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	PROMOZIONE DISPOSITIVI DI INSERIMENTO LAVORATIVO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.ORG. CAREER SERVICE		2016	2	SELEZIONE CANDIDATI	INDEBITO VANTAGGIO O SVANTAGGIO PER UN CANDIDATO RISPETTO AD UN ALTRO NELLE FASI DI SELEZIONE	16	INTEROPERABILITA' TRA UNITA' DI PERSONALE NELLA FASE DI SELEZIONE DEI CURRICULA E SUPERVISIONE DEL PROCESSO E DELL'ESITO DELLA SELEZIONE DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE DEL BANDO/AVVISI DI SELEZIONE/CALLS CON IL RESP. U. ORG CHE FIRMA LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE	AD OGNI INIZIATIVA	RESPONSABILE U.ORG. CAREER SERVICE	STAMPA DELLA CORRISPONDENZA TRA OPERATORI DELLA U.ORG. ATTESTANTE L'ATTIVITA' DI SUPERVISIONE DEL PROCESSO E DELL'ESITO DELLA SELEZIONE DA PARTE DEL RESP. U.ORG.								
678	AREA SPECIFICA	TERZA MISSIONE	PROMOZIONE DISPOSITIVI DI INSERIMENTO LAVORATIVO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	COP - CENTRO ORIENTAMENTO E PLACEMENT DI ATENEO	U.ORG. CAREER SERVICE		2016	3	ATTIVAZIONE DISPOSITIVO																
679	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	REDAZIONE BILANCIO UNICO D'ATENEO DI ESERCIZIO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	1	CONTROLLO DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE CONTABILE (COSTI - RICAVI - CREDITI -DEBITI) DEGLI EVENTI GESTIONALI	ALTERAZIONI DELLE POSTE DI BILANCIO PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE O DI DEROGA O ERRATA APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI	10	CONTROLLO DI COERENZA FORMALE DA PARTE DEL RESP. U.OP. RISPETTO AI PRINCIPI CONTABILI E ALLA NORMATIVA VIGENTE TRAMITE CONDIVISIONE CON LE U.ORG. INTERESSATE DEL DIPARTIMENTO FINANZIARIO	MISURE DI CONTROLLO	ESTRAZIONE E CONTROLLO DEI PARTITARI. VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SCRITTURE CONTABILI CON I PRINCIPI DI COMPETENZA ECONOMICA, GIUSTE IMPUTAZIONI COSTI/RICAVI PER NATURA E SUCCESSIVA DISAMINA ANALITICA DELLE VOCI DI BILANCIO CONGIUNTA CON LE ALTRE U.ORG. DEL D.A. FINANZIARIO.	COSTANTE	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI								
680	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	REDAZIONE BILANCIO UNICO D'ATENEO DI ESERCIZIO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	2	SCRITTURE DI ASSESTAMENTO (AMMORTAMENTO, INTEGRAZIONE E RETTIFICA) E CHIUSURA	ALTERAZIONI DELLE POSTE DI BILANCIO PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE O DI DEROGA O ERRATA APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI	10	CONDIVISIONE CON LE U.ORG. DEL DIPARTIMENTO FINANZIARIO	MISURE DI CONTROLLO	GESTIONE CONDIVISA DI CARTELLE EXTRACONTABILI E CONTABILI SU RETE COMUNE E SU PIATTAFORMA CONTABILE (U- GOV)	PRIMA DELLA REDAZIONE DEL BILANCIO	RESPONSABILE U.ORG. DELLA STRUTTURA	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI								
681	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	REDAZIONE BILANCIO UNICO D'ATENEO DI ESERCIZIO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	3	DEFINIZIONE DEL RISULTATO ECONOMICO E REDAZIONE DEL BILANCIO UNICO DI ATENEO D'ESERCIZIO	ALTERAZIONI DELLE POSTE DI BILANCIO PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE O DI DEROGA O ERRATA APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI	10	CONTROLLO DEGLI ORGANI COLLEGIALI ED APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI ATENEO	MISURE DI CONTROLLO	VALUTAZIONE FORMALE DELLE POSTE ECONOMICHE GESTIONALI IN COERENZA CON I PROGRAMMI D'ATENEO	ANNUALE	ORGANI COLLEGIALI D'ATENEO	DELIBERA DI APPROVAZIONE DEL B.U.A. DI ESERCIZIO E SUCCESSIVA PUBBLICAZIONE SUL SITO UNIVERSITARIO NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"								
682	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	REDAZIONE BILANCIO UNICO D'ATENEO DI ESERCIZIO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	3	DEFINIZIONE DEL RISULTATO ECONOMICO E REDAZIONE DEL BILANCIO UNICO DI ATENEO D'ESERCIZIO	ALTERAZIONI DELLE POSTE DI BILANCIO PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE O DI DEROGA O ERRATA APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI	10	INCARICO ALLA SOCIETA' DI REVISIONE PER LA CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO	MISURE DI TRASPARENZA	CONTROLLI PER CAMPIONATURA MOTIVATA IN RELAZIONE AI PRINCIPI DI VIGILANZA DEGLI ENTI DI REVISIONE	ANNUALE	SOCIETA' DI REVISIONE PER LA CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO	CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO UNICO D'ATENEO DI ESERCIZIO								
683	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	REDAZIONE BILANCIO UNICO D'ATENEO DI ESERCIZIO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	3	DEFINIZIONE DEL RISULTATO ECONOMICO E REDAZIONE DEL BILANCIO UNICO DI ATENEO D'ESERCIZIO	ALTERAZIONI DELLE POSTE DI BILANCIO PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE O DI DEROGA O ERRATA APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI	10	PUBBLICAZIONE, AI FINI DELLA TRASPARENZA, DEL BILANCIO DI ESERCIZIO DI ATENEO SUL SITO D'ATENEO E SUI SITI DEL MEF, MIUR E PORTALE COEP	MISURE DI TRASPARENZA	MONITORAGGIO AD OPERA DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"	ANNUALE	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA DEL DAF	RISCONTRO DELL'OTTEMPERANZA DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEGLI ENTI COMPETENTI								
684	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	REDAZIONE BILANCIO UNICO D'ATENEO DI ESERCIZIO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	3	DEFINIZIONE DEL RISULTATO ECONOMICO E REDAZIONE DEL BILANCIO UNICO DI ATENEO D'ESERCIZIO	ALTERAZIONI DELLE POSTE DI BILANCIO PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE O DI DEROGA O ERRATA APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI	10	SUCCESSIVO CONTROLLO DI MERITO E DI LEGITTIMITA' DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLI PER CAMPIONATURA MOTIVATA IN RELAZIONE AI PRINCIPI DI VIGILANZA DEGLI ENTI DI REVISIONE	ANNUALE	COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	VERBALE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO UNICO D'ATENEO DI ESERCIZIO								
685	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI NAZIONALI	U.OP. RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	2015	1	RACCOLTA DEI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLE SPESE																
686	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI NAZIONALI	U.OP. RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	2015	2	ELABORAZIONE FILES DI RENDICONTAZIONE	IRREGOLARITA' CORRELATE ALLA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI	6	ATTENTA ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RIGUARDANTE LE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	VERBALI DI CONTROLLO DEI SAL (I E II LIV.) CHE ATTESTANO L' AMMISSIBILITA' DELLA SPESA E DELLE RELATIVE PROCEDURE	IN OGNI FASE DI RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DA PARTE DELL'ENTE FINANZIATORE	UNITA' DI COORDINAMENTO TECNICO	VERBALI DI CONTROLLO FINALI REDATTI DALL' ENTE FINANZIATORE								
687	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI NAZIONALI	U.OP. RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	2015	3	ELABORAZIONE PROSPETTI DI RACCORDO																
688	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI NAZIONALI	U.OP. RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	2015	4	ANNULLAMENTO DOCUMENTI DI SPESA																
689	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI NAZIONALI	U.OP. RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	2015	5	SCANSIONE DOCUMENTI																
690	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI NAZIONALI	U.OP. RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	2015	6	INVIO DOCUMENTAZIONE ALL'ENTE FINANZIATORE PER GLI OPPORTUNI CONTROLLI																
691	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO / PROGRAMMA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	1	CURA E PROPONE IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE																
692	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO / PROGRAMMA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	2	PROPONE L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA E DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA NELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI; FALSA ATTESTAZIONE DI INDISPONIBILITA' DEL PERSONALE INTERNO	8	GLI INCARICHI VENGONO APPROVATI CON DD DEL DIRETTORE GENERALE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	VERIFICA DA PARTE DEL DG ALL'ATTO DELLA REDAZIONE DEL DD	IN CASO DI AFFIDAMENTI DI INCARICHI	DIRETTORE GENERALE	ARCHIVIO D.D.								
693	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO / PROGRAMMA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	3	VERIFICA IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA	MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA SUI LAVORI PUBBLICI	16	SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI E DEI COMPITI OPERATIVI CHE ASSICURI UNA CORRETTA DISTINZIONE DEI RUOLI TRA I DIVERSI ATTORI (DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI E DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI) CON NOMINA DEL RPA DEL PROCEDIMENTO DI GARA. DIRETTIVA "LINEE GUIDA GARE D'APPALTO LAVORI" DG SULLA SUDDIVISIONE DEI COMPITI E RESPONSABILITA' TRA DIP. SERV. TEC. E DIP. ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI (PROT. 19730 31/3/2015)	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	VERIFICA ATTUAZIONE DIRETTIVA	PER OGNI GARA DA SVOLGERE	RUP E DIP. ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI	DOCUMENTAZIONE GARE								
694	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO / PROGRAMMA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	4	VIGILA SUL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI CONTRATTUALI	MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA SUI LAVORI PUBBLICI	18	NOMINA DI UN COLLAUDATORE CHE DICHIARI PRELIMINARMENTE DI NON AVERE COLLEGAMENTI CON LE IMPRESE O, NEI CASI IN CUI L'ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO E' EFFETTUATA DAL DL CHE RIVESTE LE FUNZIONI DI RUP, OBBLIGO DI REDAZIONE DI UN APPOSITO VERBALE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ACQUISIZIONE AGLI ATTI DELLA DICHIARAZIONE E SUCCESSIVA NOMINA DEL COLLAUDATORE. IN CASO DI COMPETENZA IN CAPO AL RUP, IL VERBALE VIENE ACQUISITO AGLI ATTI	OGNI QUAL VOLTA IL RUP DEVE VIGILARE SUL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI CONTRATTURALI	RUP	APPROVAZIONE DEL CERT. DI COLLAUDO DA PARTE DEL CDA; APPROVAZIONE DEL CERT. DI REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL DG								
695	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO / PROGRAMMA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	5	CURA IL MONITORAGGIO SUL SITO DELL'ANAC DEI CONTRATTI																
696	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO / PROGRAMMA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	6	RILASCIA ALLE DITTE I CERTIFICATI DI BUONA ESECUZIONE																
697	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO / PROGRAMMA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	7	APPLICA LE PENALI	MANCATA APPLICAZIONE DELLA PENALE PER RITARDO NELL'ESECUZIONE DEI LAVORI	16	CONTROLLO DA PARTE DEL COLLAUDATORE SE PREVISTO DALLA NORMATIVA E DEL DIRIGENTE. IN ORDINE ALL'ISTANZA DI DISAPPLICAZIONE DELLA PENALE DECIDE LA STAZIONE APPALTANTE SU PROPOSTA REL RUP, SENTITO IL DIRETTORE DEI LAVORI E L'ORGANO DI COLLAUDO OVE COSTITUITO	MISURE DI CONTROLLO	RELAZIONE RISERVATA DEL DL E RELAZIONE DEL RUP CON MOTIVAZIONE SPECIFICA RIGUARDO L'APPLICAZIONE O MENO DELLA PENALE	OGNI QUAL VOLTA SI EVINCE DAL CERTIFICATO DI FINE LAVORI LO SCOSTAMENTO DALLA TEMPISTICA PREVISTA DAL CONTRATTO	RUP E DG	TRASMISSIONE DELLA RELAZIONE DEL RUP AL DG								
698	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO / PROGRAMMA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	8	APPROVA LA PERIZIA DI VARIANTE	APPROVAZIONE DI VARIANTE IN CORSO D'OPERA SENZA CHE LA STESSA SIA SUPPORTATA DA RAGIONI DI FATTO IN CONCRETO CERTIFICABILI, PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE EXTRA GUADAGNI	12	PUNTUALE RISPETTO DELLE PROCEDURE PREVISTE DAL CODICE DEGLI APPALTI; MONITORAGGIO SULLA PIATTAFORMA SIMOG PREDISPOSTA DALL'ANAC E, NEI CASI PREVISTI DALLA NORMATIVA, COMUNICAZIONE ALL'ANAC	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	NEL CASO DI VARIANTI DA COMUNICARE ALL'ANAC DA PARTE DEL RUP L'OBBLIGO E' SANZIONATO DALL'ANAC. NEGLI ALTRI CASI IL RUP PREDISPONE UNA APPOSITA RELAZIONE	OGNI QUAL VOLTA IL DL PREDISPONE LA PERIZIA DI VARIANTE CHE TRASMETTE AL RUP	ANAC/RUP	COMPILAZIONE FORMAT SUL SITO ANAC. RELAZIONE DEL RUP AGLI ATTI								
699	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO / PROGRAMMA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	9	VALUTA L'AMMISSIBILITA' DELLE RISERVE E AVVIA LA PROCEDURA DELL'ACCORDO BONARIO	NON CORRETTA VALUTAZIONE DA PARTE DEL RUP DELL'AMMISSIBILITA' E DELLA NON MANIFESTA INFONDATEZZA DELLE RISERVE AL FINE DI FAVORIRE GLI OPERATORI ECONOMICI, AVALLO DI MOTIVAZIONI PRETESTUOSE AL FINE DELL'ACCOGLIMENTO DI EVENTUALI RISERVE	12	IL RUP, IN MERITO, ACQUISISCE PRELIMINARMENTE LA RELAZIONE RISERVATA DEL DIRETTORE DEI LAVORI E, OVE COSTITUITO, DELL'ORGANO DI COLLAUDO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	RELAZIONE DEL RUP CON MOTIVAZIONE SPECIFICA	ENTRO 15 GG. DALLA FIRMA CON RISERVA DA PARTE DELL'IMPRESA DELLO STATO FINALE DEI LAVORI	RUP E DG	TRASMISSIONE DELLA RELAZIONE DEL RUP AL DG								
700	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO / PROGRAMMA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI				2016	10	VALUTA LE RICHIESTE DI AMMISSIBILITA' AL SUBAPPALTO	MANCATO RISPETTO DELLE NORMATIVE E AUTORIZZAZIONE AD IMPRESE NON QUALIFICATE	18	VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI IN CAPO AL SUBAPPALTATORE DA PARTE DELL'U.ORG. PREPOSTA ALL'INTERNO DEL DIP. ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL DIRIGENTE DEL DIP. ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI E PROVVEDIMENTO FINALE A FIRMA DEL DG	ENTRO 30 GG. DALLA RICHIESTA DI SUBAPPALTO	DIRIGENTE DIP. ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI E RUP	PROVVEDIMENTO FINALE A FIRMA DEL DG E CONTRFIRMATO DAL DIRIGENTE ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI E DAL RUP								
701	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI, ETC.)	RICHIESTA 150 ORE PER MOTIVO DI STUDIO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE ORARIO DI LAVORO	2016	1	RICHIESTA CONCESSIONE 150 ORE TRAMITE PIATTAFORMA INFORMATICA DI ATENEO																
702	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI, ETC.)	RICHIESTA 150 ORE PER MOTIVO DI STUDIO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE ORARIO DI LAVORO	2016	2	ACQUISIZIONE DELLE RICHIESTE ATTRAVERSO PIATTAFORMA INFORMATICA DI ATENEO																

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
1	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI, ETC.)	RICHIESTA 150 ORE PER MOTIVO DI STUDIO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE ORARIO DI LAVORO	2016	3	VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE																
2	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI, ETC.)	RICHIESTA 150 ORE PER MOTIVO DI STUDIO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE ORARIO DI LAVORO	2016	4	EVENTUALE FORMALIZZAZIONE DI GRADUATORIA NEL CASO IN CUI IL NUMERO DEGLI ASPIRANTI SIA SUPERIORE AL 3% DEI POSTI DISPONIBILI	MANCATO RISPETTO DELLE INDICAZIONI REGOLAMENTARI RIGUARDO AI REQUISITI DELLA RICHIESTA	2	CONTROLLO DELLA RICHIESTA CON RIGUARDO ALLE INDICAZIONI STABILITE DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DELL' U.ORG. PTA E CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	PER OGNI RICHIESTA	RESPONSABILE U.ORG. PTA, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	NOTA PROTOCOLLATA, FIRMATA DAL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO, INVIATA AL PERSONALE AVENTE DIRITTO CON LA QUALE SI DÀ INIZIO AI PERMESSI STUDIO							
3	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI, ETC.)	RICHIESTA 150 ORE PER MOTIVO DI STUDIO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE ORARIO DI LAVORO	2016	5	COMUNICAZIONE AGLI AVENTI DIRITTO TRAMITE PROTOCOLLO																
4	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI, ETC.)	RICHIESTA 150 ORE PER MOTIVO DI STUDIO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE ORARIO DI LAVORO	2016	6	INSERIMENTO DELLE ASSENZE IN PROCEDURA IRISWEB	ACQUISIZIONE DI GIUSTIFICAZIONE NON IDONEA	2	CONTROLLO EFFETTUATO A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DELL' U.ORG. PTA IN CASO DI CONTESTAZIONI	PER OGNI GIUSTIFICAZIONE RESA	RESPONSABILE U.ORG. PTA	INSERIMENTO NELLA PIATTAFORMA IRIS WEB							
5	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RICHIESTA ACCOUNT OPERATORE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	1	INVIO MODULO, PRESENTE SUL SITO D'ATENEO, DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO, MEDIANTE IL PROTOCOLLO D'ATENEO (TITULUS) (A CURA DEL RICHIEDENTE E DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA)																
6	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RICHIESTA ACCOUNT OPERATORE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	2	CREAZIONE DI UN TICKET MEDIANTE IL SISTEMA SISSI, A NOME DEL RICHIEDENTE, CON ALLEGATA LA RICHIESTA PROTOCOLLATA, NECESSARIO PER TRACCIARE L'ATTIVITA'																
7	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RICHIESTA ACCOUNT OPERATORE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	3	VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E CREAZIONE/MODIFICA DELL'ACCOUNT	POSSIBILITA' DI ASSEGNARE DEI PERMESSI E ACCESSI NON DOVUTI ALL'UTENTE	16	INTEROPERABILITA' TRA OPERATORI DELLA STESSA UNITA' RESP. E TRACCIABILITA' DELL'ITER E DELL'OPERATORE, COINVOLGIMENTO DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL RICHIEDENTE E IL LOG DELLE PROCEDURE	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA (DA PARTE DEL RESP. "SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO") SULLA PIATTAFORMA SISSI - A CAMPIONE - DI TICKET GESTITI DAI SINGOLI OPERATORI DELL'UNITA'	SEMESTRALE	RESPONSABILE SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO	REPORTISTICA AL RESPONSABILE SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO							
8	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RICHIESTA ACCOUNT OPERATORE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	4	CHIUSURA DEL TICKET E INVIO E-MAIL DI COMUNICAZIONE SUL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA', SIA AL RICHIEDENTE CHE AL RESPONSABILE															
9	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RICHIESTA ACCOUNT PROCEDURE INFORMATICHE (CSA, U-GOV E IRISWIN)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	1	INVIO DI UNA E-MAIL CHE CREA AUTOMATICAMENTE UN TICKET SULLA PIATTAFORMA SISSI, AVENTE PER OGGETTO "RICHIESTA ACCESSO AL SERVIZIO DI CONSULTAZIONE DOCUMENTI", ALL'INDIRIZZO SUPPORTO.RISORSEUMANE@UNIME.IT O AVENTE PER OGGETTO "RICHIESTA ACCESSO AL SERVIZIO PRESENZE E ASSENZE ON-LINE", ALL'INDIRIZZO SUPPORTO.PRESENZEASSENZE@UNIME.IT, UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE IL PROPRIO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA DI ATENEO E SPECIFICANDO I PROPRI DATI PERSONALI (NOME, COGNOME, MATRICOLA, CODICE FISCALE) [A CURA DEL RICHIEDENTE]																
10	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RICHIESTA ACCOUNT PROCEDURE INFORMATICHE (CSA, U-GOV E IRISWIN)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	2	VERIFICA DEI DATI COMUNICATI E ABILITAZIONE ALLA CONSULTAZIONE DEL CEDOLINO	POSSIBILITA' DI ASSEGNARE DEI PERMESSI E ACCESSI NON DOVUTI ALL'UTENTE	8	INTEROPERABILITA' TRA OPERATORI DELLA STESSA UNITA' RESP. E TRACCIABILITA' DELL'ITER E DELL'OPERATORE SULLA PIATTAFORMA SISSI	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA (DA PARTE DEL RESP. "SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO") SULLA PIATTAFORMA SISSI - A CAMPIONE - DI TICKET GESTITI DAI SINGOLI OPERATORI DELL'UNITA'	SEMESTRALE	RESPONSABILE SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO	REPORTISTICA AL RESPONSABILE SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO							
11	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RICHIESTA ACCOUNT PROCEDURE INFORMATICHE (CSA, U-GOV E IRISWIN)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	3	CHIUSURA DEL TICKET E INVIO E-MAIL DI COMUNICAZIONE SUL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' AL RICHIEDENTE															
12	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI, ETC.)	RICHIESTA FRUIZIONE LEGGE 104/92	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	1	RICHIESTA FRUIZIONE DEL DIPENDENTE CON FORMAT TRAMITE PROTOCOLLO CON ALLEGATA CERTIFICAZIONE DELLA COMMISSIONE MEDICA DI INVALIDITA'															
13	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI, ETC.)	RICHIESTA FRUIZIONE LEGGE 104/92	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	2	RICEZIONE DELLA DOMANDA TRAMITE PROTOCOLLO															
14	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI, ETC.)	RICHIESTA FRUIZIONE LEGGE 104/92	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	3	VERIFICA DEI REQUISITI TRAMITE VERBALE DELLA COMMISSIONE MEDICA	MANCATO RISPETTO DELLE INDICAZIONI REGOLAMENTARI RIGUARDO AI REQUISITI DELLA RICHIESTA	2	CONTROLLO DELLA RICHIESTA CON RIGUARDO ALLE INDICAZIONI STABILITE DALLA LEGGE 104/92	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DELL' U.ORG. PTA E CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	AD OGNI RICHIESTA	RESPONSABILE U.ORG PTA, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	NOTA DI CONCESSIONE PROTOCOLLATA INDIRIZZATA AL DIPENDENTE E FIRMATA DAL RESPONSABILE DELL'U.ORG. PTA E DAL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO							
15	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI, ETC.)	RICHIESTA FRUIZIONE LEGGE 104/92	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	4	VERIFICA CHE NELLA DICHIARAZIONE RISULTI LA MANCANZA DI RICOVERO A TEMPO PIENO DEL FAMILIARE IN SITUAZIONE DI DISABILITA' GRAVE	MANCATO CONTROLLO DELLA DICHIARAZIONE PREVIA CONCESSIONE DEL BENEFICIO DELLA LEGGE 104/92	2	CONTROLLO EFFETTUATO A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DELL' U.ORG. PTA E CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	AD OGNI RICHIESTA	RESPONSABILE U.ORG PTA, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	NOTA DI CONCESSIONE PROTOCOLLATA INDIRIZZATA AL DIPENDENTE E FIRMATA DAL RESPONSABILE DELL'U.ORG. PTA E DAL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO							
16	AREA GENERALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI, ETC.)	RICHIESTA FRUIZIONE LEGGE 104/92	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	5	CONCESSIONE FRUIZIONE BENEFICIO LEGGE 104/92 CON NOTA DI TRASMISSIONE TRAMITE PROTOCOLLO INFORMATICO DI ATENEO															
17	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RICHIESTA NUOVO BADGE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	1	INVIO MODULO, PRESENTE SUL SITO D'ATENEO, DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO, MEDIANTE IL PROTOCOLLO D'ATENEO (TITULUS) (A CURA DEL RICHIEDENTE DEL PER CONOSCENZA VIENE INOLTRATO AL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	POSSIBILITA' DI CLONARE IL BADGE	30	INTEROPERABILITA' TRA OPERATORI DELLA STESSA UNITA' RESP. E TRACCIABILITA' DELL'ITER E DELL'OPERATORE	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA (DA PARTE DEL RESP. "SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO") SULLA PIATTAFORMA SISSI - A CAMPIONE - DI TICKET GESTITI DAI SINGOLI OPERATORI DELL'UNITA'	SEMESTRALE	RESPONSABILE SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO	REPORTISTICA AL RESPONSABILE SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO	ISTITUZIONE DEL MAGAZZINO DEI BADGE CON UN REGISTRO DI CARICO/SCARICO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2017	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2017	RESPONSABILE U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE	COMUNICAZIONE ATTIVAZIONE AL RESPONSABILE SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO E AL R.P.C.T.	10
18	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RICHIESTA NUOVO BADGE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	2	CREAZIONE DI UN TICKET MEDIANTE LA PIATTAFORMA SISSI, A NOME DEL RICHIEDENTE, CON ALLEGATA LA RICHIESTA PROTOCOLLATA, NECESSARIO PER TRACCIARE L'ATTIVITA'																
19	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RICHIESTA NUOVO BADGE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	3	VERIFICA DEI DATI DELLA RICHIESTA E STAMPA DEL NUOVO BADGE															
20	AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RICHIESTA NUOVO BADGE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE		2016	4	CHIUSURA DEL TICKET E INVIO E-MAIL DI COMUNICAZIONE SUL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA', SIA AL RICHIEDENTE CHE AL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE																
21	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RILASCIO CERTIFICATO DI ESECUZIONE LAVORI (CEL)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI		U.DI STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI		2016	1	RICEZIONE FORMALE A MEZZO PROTOCOLLO INFORMATICO DELL'ATENEO DELLA RICHIESTA DI RILASCIO CEL O ATTIVAZIONE AUTOMATICA DELLA PROCEDURA DI RILASCIO D'UFFICIO, IN CORSO D'OPERA (QUALORA RICHIESTO) OPPURE A SEGUITO DELL'ULTIMAZIONE LAVORI E DEL COLLAUDO	MANCATO TEMPESTIVO RISCONTRO ENTRO I TERMINI PREVISTI DALLA NORMATIVA 30 GG DAL RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA	16	DENUNCIA DA PARTE DELLE SOA E DEL RICHIEDENTE ALL'ANAC PER APPLICARE SANZIONE AL RUP PER MANCATO RILASCIO NEI TEMPI PREVISTI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	IL RUP ACQUISISCE LA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO MONITORANDO I TEMPI E GARANTENDO IL RISPETTO DEL TERMINE PREVISTO	AD OGNI RICHIESTA CEL	RUP	ARCHIVIO CEL							
22	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RILASCIO CERTIFICATO DI ESECUZIONE LAVORI (CEL)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI		U.DI STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI		2016	2	IL RESPONSABILE DELLO STAFF DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO AL RUP, ACQUISISCE E PREDISPONE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA REDAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE RICHIESTA	EVENTUALE DISCREZIONALITA' NELL'ATTRIBUZIONE DELLE CATEGORIE A LAVORI ESEGUITI APPARTENENTI O AFFINI A LAVORAZIONI RICADENTI IN PIU' CATEGORIE; SCORPORO DI EVENTUALI FORNITURE DAI MERI LAVORI; MANCATO CONTEGGIO DI TUTTI GLI IMPORTI DI ULTERIORI LAVORI COMPLEMENTARI ESEGUITI; MANCATA CONTABILIZZAZIONE DEGLI IMPORTI RELATIVI AD EVENTUALI SUBAPPALTATORI; FALSA CERTIFICAZIONE	20	SCRUPOLOSO CONTROLLO SULLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DA PARTE DEL RUP PRIMA DELL'EMISSIONE DEL CEL. VERIFICA DA PARTE DELLA SOA E DELL'ANAC	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO DA PARTE DELLE SOA E DA PARTE DELL'ANAC	PER CIASCUN CEL	SOA/ANAC	SOA/ANAC							
23	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RILASCIO CERTIFICATO DI ESECUZIONE LAVORI (CEL)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI		U.DI STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI		2016	3	COMPILAZIONE MEDIANTE L'INSERIMENTO DEI DATI SULLA PIATTAFORMA INFORMATICA PREDISPOSTA SUL PORTALE DELL'ANAC AD ACCESSO RISERVATO A CURA DELLE STAZIONI APPALTANTI AD UTENTI IN POSSESSO DELLE CREDENZIALI																
24	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RILASCIO CERTIFICATO DI ESECUZIONE LAVORI (CEL)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI		U.DI STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI		2016	4	IL RUP, SULLA SCORTA DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA, VERIFICA LA RISPONDENZA DEI DATI INSERITI, EMETTE IL CERTIFICATO E LO SOTTOSCRIVE. SOLO PER INTERVENTI ESEGUITI IN CATEGORIA OG2 (RESTAURO) IL CERTIFICATO VIENE TRASMESSO, PRIMA DI ESSERE EMESSO, ALLA SOPRINTENDENZA PER L'ACQUISIZIONE DEL RELATIVO VISTO DI COMPETENZA, PER ESSERE SUCCESSIVAMENTE EMESSO IN VIA DEFINITIVA																
25	AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	RILASCIO CERTIFICATO DI ESECUZIONE LAVORI (CEL)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI		U.DI STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI		2016	5	TRASMISSIONE DEL CERTIFICATO ALLA DITTA RICHIEDENTE MEDIANTE PEC ISTITUZIONALE ENTRO I TERMINI PREVISTI (ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DELLA RICHIESTA)																
26	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	RILASCIO E CERTIFICAZIONE TITOLO ACCADEMICO E CONFERMA TITOLO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO	2017	1	RICHIESTA DA PARTE DELL'INTERESSATO CON DOMANDA IN BOLLO INOLTRATA TRAMITE TITULUS; RICHIESTA PRESENTATA DA UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRAMITE PEC																
27	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	RILASCIO E CERTIFICAZIONE TITOLO ACCADEMICO E CONFERMA TITOLO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO	2017	2	VERIFICA DELL'EFFETTIVO CONSEGUIMENTO DEL TITOLO (FINO ALL'A.A. 2015/2016 LA VERIFICA DEL TITOLO VIENE EFFETTUATA IN MANIERA MANUALE SULLA DOCUMENTAZIONE ACQUISITA DA QUESTA U.OP.; DALL'A.A. 2016/2017 LE VERIFICHE VERRANNO EFFETTUATE SULLA PROCEDURA INFORMATICA ESSE3)	CONFERMA E/O RILASCIO TITOLO NON REALMENTE CONSEGUITO	60	OPERAZIONI TRACCIABILI DAL SISTEMA (LOG)(SOLO PER I CORSI 2016/2017)	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO PIANIFICATO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)*	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO PIANIFICATO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)*	*NON SUSSISTE ALCUN MONITORAGGIO PIANIFICATO (PROGRAMMATO COME MISURA ULTERIORE)*	DIVULGAZIONE IN ORDINE GERARCHICO DEI VERBALI RICEVUTI DAI DIPARTIMENTI DIDATTICI, RECUPERO DEL PREGRESSO: PIANIFICAZIONE CON ALLEGATO GANTT	MISURE DI CONTROLLO	ENTRO IL 2018	MISURA ATTUATA E RENDICONTATA ATTRAVERSO RELAZIONE PERIODICA SEMESTRALE DEL DIRIGENTE AL RPCT (PROT. N. 7976 DEL 28/01/2019)	U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	REPORT AL R.P.C.T., CIRCOLARE ESPLICATIVA	20
28	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	RILASCIO E CERTIFICAZIONE TITOLO ACCADEMICO E CONFERMA TITOLO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO	2017	3	TRASMISSIONE RICHIESTA PERGAMENA ALLA COMPETENTE U.OP. "RILASCIO TITOLI ACCADEMICI"; RISPOSTA A CURA DEL RESPONSABILE DELL'U.OP. ALL' AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE TRAMITE PEC E FIRMA DIGITALE																
29	AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	RILASCIO E CERTIFICAZIONE TITOLO ACCADEMICO E CONFERMA TITOLO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE		U.ORG. FORMAZIONE POST LAUREA	U.OP. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO	2017	4	RILASCIO TITOLO ACCADEMICO															
30	AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RIMBORSO MISSIONI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	1	RISCONTRO DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE CONTABILE E DELLA CORRISPONDENZA TRA DOCUMENTO CONTABILE E DOCUMENTAZIONE PERVENUTA	ALTERARE I DOCUMENTI FISCALI, OMETTERE VERIFICHE E ATTI DOVUTI	18	CONTROLLO DA PARTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO A CAMPIONE DA PARTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI SULLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO DELLE MISSIONI SECONDO TEMPISTICA DISCIPLINATA DAL RIAFC E REGOLAMENTO CONTABILE	TRIMESTRALE	COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	ESITO POSITIVO NOTIFICATO MEDIANTE VERBALE REDATTO DAL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI ED INVIATO AL DG							

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RIMBORSO MISSIONI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	1	RISCONTRO DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE CONTABILE E DELLA CORRISPONDENZA TRA DOCUMENTO CONTABILE E DOCUMENTAZIONE PERVENUTA	ALTERARE I DOCUMENTI FISCALI, OMETTERE VERIFICHE E ATTI DOVUTI	18	RISCONTRO DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE CONTABILE E DELLA CORRISPONDENZA TRA DOCUMENTO CONTABILE E DOCUMENTAZIONE PERVENUTA DA PARTE DEL RESP. U.OP.	MISURE DI CONTROLLO	SUPERVISIONE DEL RESPONSABILE DELL' U.ORG.	MENSILE	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI							
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RIMBORSO MISSIONI	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. GESTIONE CICLO PASSIVO		2017	2	CONTROLLO A CAMPIONE DA PARTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI SUGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO DELLE MISSIONI																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	SCARICO INVENTARIALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	1	RICHIESTA DISMISSIONE BENI TRAMITE MAIL/PROTOCOLLO (O.D.G. O DELIBERA DI DIPARTIMENTO/CENTRO DI SCARICO INVENTARIALE DI BENI FUORI USO, DENUNCIE DI FURTO) O VERIFICA DELL'U.OP. IN FASE DI ETICHETTATURA DI UNA ERRATA INVENTARIAZIONE DEL BENE																
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	SCARICO INVENTARIALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	2	DISMISSIONE CONTABILE DEL BENE SULLA PROCEDURA U-GOV CON CREAZIONE DEL BUONO DI SCARICO	DISMISSIONE DI BENI FUNZIONANTI O PARZIALMENTE FUNZIONANTI	30	SCARICO INVENTARIALE A SEGUITO DI PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO: GARANZIA DELLA SUPERVISIONE DEL C.D.A D'ATENEO O DEL CONSIGLIO DEL DIPARTIMENTO/CENTRO E ULTERIORE VERIFICA DELL'U.OP. IN FASE DI DISMISSIONE PRIMA DELLO SMALTIMENTO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO ULTERIORE AD OPERA DEL RESP. U.ORG TRAMITE LE STAMPE DEI BUONI DI SCARICO (U- GOV) AGLI ATTI DELL'U.OP.	MENSILE	RESPONSABILE U.ORG.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI	MONITORAGGIO SEMESTRALE DEGLI ELENCHI DEI BENI FUORI USO INVIATI NELL'ANNO DALLE STRUTTURE DECENTRATE EFFETTUATO MEDIANTE REDAZIONE DI UN REPORT CONTENENTE IL RISCONTRO TRA I BENI DICHIARATI FUORI USO E I BUONI DI SCARICO CONTABILI E UN SECONDO RISCONTRO TRA I BUONI DI SCARICO E LA LISTA DEI BENI DESTINATI ALLO SMALTIMENTO FISICO E REDAZIONE DI UN REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'INVENTARIO CON	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2018	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	RESPONSABILE U.ORG.	INVIO DEL MONITORAGGIO SEMESTRALE AL RESP. U.ORG E AL DIRIGENTE E PUBBLICAZIONE REGOLAMENTO	10
AREA GENERALE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	SCARICO INVENTARIALE	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE		U.ORG. CONTABILITA' GENERALE, GESTIONE DEL PATRIMONIO ED ADEMPIMENTI FISCALI		2017	2	DISMISSIONE CONTABILE DEL BENE SULLA PROCEDURA U-GOV CON CREAZIONE DEL BUONO DI SCARICO	DISMISSIONE DI BENI FUNZIONANTI O PARZIALMENTE FUNZIONANTI	30	SCARICO INVENTARIALE DI ATTREZZATURE INFORMATICHE IN USO ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE: PREVENTIVO RISCONTRO DELLA SEGRETERIA TECNICA PROCEDURE INFORMATICHE E SERVIZI AGLI STUDENTI, INFRASTRUTTURE ICT E RETE DI ATENEO TRAMITE TICKET ALL'ASSISTENZA ARSIT	MISURE DI CONTROLLO	SOPRALLUDGO DI VERIFICA E RISPOSTA TICKET (ARSIT- CIAM) GIUSTIFICATIVA DELL'EVENTUALE NECESSITA' DI DISMISSIONE DEL BENE INFORMATICO. ACQUISIZIONE DELLA RISPOSTA TICKET DA PARTE DELLA U.OP.	PER OGNI RICHIESTA DI DISMISSIONE	RESPONSABILE U.OP.	REPORT PERIODICO PRODOTTO DALL'U.STAFF AUDIT E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI	MONITORAGGIO SEMESTRALE DEGLI ELENCHI DEI BENI FUORI USO INVIATI NELL'ANNO DALLE STRUTTURE DECENTRATE EFFETTUATO MEDIANTE REDAZIONE DI UN REPORT CONTENENTE IL RISCONTRO TRA I BENI DICHIARATI FUORI USO E I BUONI DI SCARICO CONTABILI E UN SECONDO RISCONTRO TRA I BUONI DI SCARICO E LA LISTA DEI BENI DESTINATI ALLO SMALTIMENTO FISICO E REDAZIONE DI UN REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'INVENTARIO CON	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	ENTRO IL 2018	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	RESPONSABILE U.ORG.	INVIO DEL MONITORAGGIO SEMESTRALE AL RESP. U.ORG E AL DIRIGENTE E PUBBLICAZIONE REGOLAMENTO	10
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	SERVIZI DI CONSULTAZIONE E PRESTITO DEL MATERIALE BIBLIOGRAFICO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO	U.ORG. SERVIZI BIBLIOTECARI DI POLO		2016	3	RICHIESTA DI CONSULTAZIONE E PRESTITO DEI VOLUMI PER I QUALI L' PREVISTO TALE SERVIZIO	CONSEGNA DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO IN VIOLAZIONE DELLE REGOLE PREVISTE GARANTENDO PRIVILEGI IMMOTIVATI	18	OSSERVANZA E RISPETTO DELLE REGOLE STABILITE DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	VERIFICA CHE IL PERSONALE SI ATTENGA ALLE REGOLE PREVISTE E RISPETTI LE PROCEDURE STABILITE	QUOTIDIANA	RESPONSABILE DI BIBLIOTECA	RESOCONTO DI EVENTUALI CRITICITA' DA PARTE DEL RESPONSABILE U.OP. AL RESPONSABILE U.ORG. SERVIZI BIBLIOTECARI DI POLO E RELAZIONE FINALE DI QUESTI AL RESPONSABILE UCT S.B.A. SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	SERVIZI DI CONSULTAZIONE E PRESTITO DEL MATERIALE BIBLIOGRAFICO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO	U.ORG. SERVIZI BIBLIOTECARI DI POLO		2016	3	RICHIESTA DI CONSULTAZIONE E PRESTITO DEI VOLUMI PER I QUALI L' PREVISTO TALE SERVIZIO	FURTO A SEGUITO DI INGRESSO IN BIBLIOTECA E NEI DEPOSITI CON BORSE PERSONALI	16	ARMADI PER IL DEPOSITO DEGLI EFFETTI PERSONALI / DIVIETO DI ACCESSO CON BORSE NEI DEPOSITI, SISTEMA ANTITACCHEGGIO OVE PRESENTE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO SISTEMATICO DEI PUNTI DI ACCESSO DELLA BIBLIOTECA CON PERSONALE A PRESIDIO	QUOTIDIANA	RESPONSABILE DI BIBLIOTECA	RESOCONTO AL RESPONSABILE U.ORG E RESPONSABILE UCT S.B.A. SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	SERVIZI DI CONSULTAZIONE E PRESTITO DEL MATERIALE BIBLIOGRAFICO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO	U.ORG. SERVIZI BIBLIOTECARI DI POLO		2016	3	RICHIESTA DI CONSULTAZIONE E PRESTITO DEI VOLUMI PER I QUALI L' PREVISTO TALE SERVIZIO	MANCATA VERIFICA DELL'IDENTITA' DELL'UTENTE E MANCATA REGISTRAZIONE	16	OSSERVANZA DI REGOLE GENERALI (CARTA DEI SERVIZI E REGOLAMENTO DEL PRESTITO) - ATTIVITA' DI CONTROLLO DA PARTE DEL PERSONALE DI BIBLIOTECA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	AUTENTICAZIONE E REGISTRAZIONE DEGLI UTENTI NEL SOFTWARE GESTIONALE DELLA BIBLIOTECA, SE NECESSARIO (NEL CASO DI UTENTI ESTERNI) ESIBIZIONE DEL DOCUMENTO DI IDENTITA'	PER OGNI SINGOLO UTENTE	RESPONSABILE DI BIBLIOTECA	RESOCONTO ORALE ALLA GERARCHIA SUPERIORE DI EVENTUALI PROBLEMATICHE RISCONTRATE. IN CASO DI GRAVI IRREGOLARITA' ESPOSIZIONE SCRITTA PER I PROVVEDIMENTI DEL CASO (COME DA NORMATIVA DI RIFERIMENTO)							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	SERVIZI DI CONSULTAZIONE E PRESTITO DEL MATERIALE BIBLIOGRAFICO	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO	U.ORG. SERVIZI BIBLIOTECARI DI POLO		2016	7	CONTROLLO E EVENTUALE AVVISO DI RESTITUZIONE DEI VOLUMI MANCANTI	MANCATA RESTITUZIONE DEI VOLL. PRESI IN PRESTITO	16	MONITORAGGIO EFFETTUATO CON CADENZA PERIODICA, SOLLECITI PER LA RESTITUZIONE, ESCLUSIONE DAL PRESTITO PER I MOROSI	MISURE DI CONTROLLO	ACCERTAMENTO DELLA REGOLARITA' ATTRAVERSO LE STATISTICHE RICAVATE DAL SISTEMA GESTIONALE (ALEPH 500)	MENSILE	RESPONSABILE DI BIBLIOTECA	RENDICONTO DA PARTE DEL RESP.BIBLIOTECA CON REPORT AL RESP. U.ORG.							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	SOTTOSCRIZIONE PERIODICI ELETTRONICI E BANCHE DATI NON CONSORTILI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO			2016	1	SELEZIONE DELLE RISORSE	SELEZIONE NON EQUILIBRATA DELLE RISORSE SOTTOSCRITTE A FRONTE DELLA DISPONIBILITA' FINANZIARIA	16	PER LE NUOVE SOTTOSCRIZIONI, LA PROPOSTA AL CDA AVVIENE SOLO DOPO UN'ATTENTA ANALISI DELLE RICHIESTE PERVENUTE, DEI RISPETTIVI COSTI E DEGLI AMBITI DISCIPLINARI COPERTI; NEL CASO DEI RINNOVI, PER VALUTARE L'UTILITA' DELLA RISORSA, SI MONITORANO LE STATISTICHE D'USO DEGLI ANNI PRECEDENTI.	MISURE DI CONTROLLO	RELAZIONI PERIODICHE, ELABORATE DA U.ORG. SERVIZI CENTRALIZZATI ED INFORMATICI, CORREDATE DA DATI SULLA MISURAZIONE DELL'USO INDIRIZZATE AL RESPONSABILE UCT S.B.A. SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO	ANNUALE	RESPONSABILE U.ORG. SERVIZI CENTRALIZZATI ED INFORMATICI	RELAZIONI PERIODICHE INVIATE AL RESPONSABILE UCT S.B.A. SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	SOTTOSCRIZIONE RISORSE ELETTRONICHE CON CONTRATTI NAZIONALI CRUI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RETTORATO	SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO			2016	1	SELEZIONE E MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DELL'ATENEO	SELEZIONE NON EQUILIBRATA DELLE RISORSE SOTTOSCRITTE A FRONTE DELLA DISPONIBILITA' FINANZIARIA	16	PER LE NUOVE SOTTOSCRIZIONI, LA SELEZIONE AVVIENE SOLO DOPO UN'ATTENTA ANALISI DELLE RICHIESTE PERVENUTE DAI DIPARTIMENTI, DEI RISPETTIVI COSTI E DEGLI AMBITI DISCIPLINARI COPERTI; NEL CASO DEI RINNOVI, PER VALUTARE L'UTILITA' DELLA RISORSA, SI MONITORANO LE STATISTICHE D'USO DEGLI ANNI PRECEDENTI.	MISURE DI CONTROLLO	RELAZIONI PERIODICHE, ELABORATE DA U.ORG. SERVIZI CENTRALIZZATI ED INFORMATICI, CORREDATE DA DATI SULLA MISURAZIONE DELL'USO INDIRIZZATE AL RESPONSABILE UCT S.B.A. SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO	ANNUALE	RESPONSABILE U.ORG. SERVIZI CENTRALIZZATI ED INFORMATICI	RELAZIONI PERIODICHE INVIATE DAL RESPONSABILE UCT S.B.A. SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO AL RETTORE CHE SOTTOSCRIVE LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA CRUI							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	STIPULA CONTRATTI ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	1	COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE U.OP. PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA DI APPROVAZIONE ATTI GRADUATORIE CONCORSI (PUBBLICATO SUL SITO UNIME)																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	STIPULA CONTRATTI ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	2	COMUNICAZIONE AI VINCITORI DELLA DATA PER LA VISITA MEDICA PREASSUNTIVA AL FINE DELLA VALUTAZIONE IDONEATIVA ALLE MANSIONI SPECIFICHE																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	STIPULA CONTRATTI ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	3	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONE ALLE PROCURE DI APPARTENENZA	MANCATO CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	2	CONTROLLO EFFETTUATO A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DELL' U.ORG. PTA	AD OGNI ASSUNZIONE	RESPONSABILE U.ORG. PTA	VIDIMAZIONE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO IN CALCE AL CONTRATTO FIRMATO DAL DG							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	STIPULA CONTRATTI ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	4	ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITA' DEL CONTRAENTE (AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001)																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	STIPULA CONTRATTI ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	5	COMUNICAZIONE DATA PER LA FIRMA DEL CONTRATTO E LA CONTESTUALE PRESA DI SERVIZIO																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	STIPULA CONTRATTI ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	6	FORMULAZIONE DEI CONTRATTI DI ASSUNZIONE CON ATTRIBUZIONE DELLA QUALIFICA DI APPARTENENZA	MANCATA CORRISPONDENZA TRA ASSEGNAZIONE E IL PROFILO RICHIESTO DAL BANDO DI CONCORSO	2	CONTROLLO EFFETTUATO A PIU' LIVELLI GERARCHICAMENTE ORDINATI	MISURE DI CONTROLLO	CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DELL' U.ORG. PTA E CON IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	AD OGNI ASSUNZIONE	RESPONSABILE U.ORG. PTA, DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	VIDIMAZIONE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO IN CALCE AL CONTRATTO FIRMATO DAL DG							
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	STIPULA CONTRATTI ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	7	COMUNICAZIONE AGLI UFFICI COMPETENTI																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	STIPULA CONTRATTI ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	8	INSERIMENTO DATI ATTRAVERSO CSA																
AREA GENERALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	STIPULA CONTRATTI ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		U.ORG. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	U.OP. GESTIONE AMMINISTRATIVA PTA	2016	9	COMUNICAZIONE ON-LINE CO-SICILIA																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	VALIDAZIONE PROGETTI (> 150.000 €)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO	U. ORG. PROGETTAZIONE E GESTIONE LAVORI PUBBLICI		2016	1	CONSEGNA DEL PROGETTO DA PARTE DEL RUP ALLA COMMISSIONE DI VERIFICA																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	VALIDAZIONE PROGETTI (> 150.000 €)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO	U. ORG. PROGETTAZIONE E GESTIONE LAVORI PUBBLICI		2016	2	ESAME PROGETTO IN CONFORMITA' ALLA PROCEDURA INTERNA PER LA VERIFICA E VALIDAZIONE DEI PROGETTI																
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	VALIDAZIONE PROGETTI (> 150.000 €)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO	U. ORG. PROGETTAZIONE E GESTIONE LAVORI PUBBLICI		2016	3	COMPILAZIONE CHECK LIST	MANCATA OBIETTIVITA' NELLA COMPILAZIONE DELLE CHECK LIST	16	COLLEGIALITA' DELLA COMMISSIONE FORMATA DA ALMENO N. 3 COMPONENTI E CONVALIDA DEL PROCESSO DI VERIFICA DA PARTE DEL RUP	MISURE DI CONTROLLO	DECRETI DI NOMINA, VERBALI DI COMMISSIONE	PER OGNI PROGETTO	RUP	VERBALE DI VALIDAZIONE DEL RUP							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	VALIDAZIONE PROGETTI (> 150.000 €)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO	U. ORG. PROGETTAZIONE E GESTIONE LAVORI PUBBLICI		2016	4	EMANAZIONE RAPPORTO DI VERIFICA	RAPPORTO DI VERIFICA ALTERATO	16	COLLEGIALITA' DELLA COMMISSIONE FORMATA DA ALMENO N. 3 COMPONENTI E CONVALIDA DEL PROCESSO DI VERIFICA DA PARTE DEL RUP	MISURE DI CONTROLLO	DECRETI DI NOMINA, VERBALI DI COMMISSIONE	PER OGNI PROGETTO	RUP	VERBALE DI VALIDAZIONE DEL RUP							
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	VALIDAZIONE PROGETTI (> 150.000 €)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO	U. ORG. PROGETTAZIONE E GESTIONE LAVORI PUBBLICI		2016	5	TRASFERIMENTO ATTI AL RUP														
AREA GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI	VALIDAZIONE PROGETTI (> 150.000 €)	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI TECNICI	UCT SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO	U. ORG. PROGETTAZIONE E GESTIONE LAVORI PUBBLICI		2016	6	VALIDAZIONE DAL PARTE DEL RUP														
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	VISITING DOCENTI E RICERCATORI OPERANTI ALL'ESTERO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	0	DELIBERA DEL CDA STANZIAMENTO FONDI																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	VISITING DOCENTI E RICERCATORI OPERANTI ALL'ESTERO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	1	REDAZIONE BANDO ANNUALE																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	VISITING DOCENTI E RICERCATORI OPERANTI ALL'ESTERO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	2	ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO (FINANZIAMENTO VISITA DI UNO STUDIOSO/ESPERTO) PRESENTATA DA DOCENTE UNIME CON ALLEGATA DELIBERA AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO / CENTRO DI RICERCA (APPLICATION FORM INVIATA PER PROTOCOLLO)																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	VISITING DOCENTI E RICERCATORI OPERANTI ALL'ESTERO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	3	L' U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE VERIFICA LA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE E TRASMETTE LE RICHIESTE ALLA COMMISSIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SA PER LA VALUTAZIONE	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SA	40						RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI MEDIANTE VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA' TRA I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ED I CANDIDATI MEDIANTE ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	IMMEDIATA	OBIETTIVO DI PERFORMANCE REALIZZATO NEL 2018	DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	REPORT DEL RESP. U.OP AL DIRIGENTE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	20
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	VISITING DOCENTI E RICERCATORI OPERANTI ALL'ESTERO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	3	L' U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE VERIFICA LA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE E TRASMETTE LE RICHIESTE ALLA COMMISSIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SA PER LA VALUTAZIONE	MANIPOLAZIONE ISTANZE RICEVUTE AL FINE DI FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DEL CANDIDATO	16	CONTROLLO DELLE ISTANZE EFFETTUATO DA OPERATORE E VERIFICA DEL RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA	MISURE DI CONTROLLO	ULTERIORE VERIFICA AD OPERA DELL'U.ORG.	PER OGNI BANDO	RESPONSABILE U.ORG.	A SEGUITO DELLA VERIFICA DELLE ISTANZE, APERTURA AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DELLA VISUALIZZAZIONE DELLE CANDIDATURE PRESENTI NEL FASCICOLO ELETTRONICO							
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	VISITING DOCENTI E RICERCATORI OPERANTI ALL'ESTERO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	4	TRASMISSIONE DELLA GRADUATORIA AL CDA E SA PER APPROVAZIONE																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	VISITING DOCENTI E RICERCATORI OPERANTI ALL'ESTERO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	5	PUBBLICAZIONE GRADUATORIA																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	VISITING DOCENTI E RICERCATORI OPERANTI ALL'ESTERO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	6	REDAZIONE DI UN CONTRATTO AD OPERA DIP. AMM. RISORSE UMANE AI VISITING PROFESSOR (CON REMUNERAZIONE SOGGETTA A TASSAZIONE E RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO), PER I RESEARCHER SOLO RIMBORSO SPESE DA RENDICONTARE																
AREA SPECIFICA	GESTIONE DELLA DIDATTICA	VISITING DOCENTI E RICERCATORI OPERANTI ALL'ESTERO	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE		U.ORG. PROGETTI INTERNAZIONALI	U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE	2017	7	A FINE ATTIVITA' TRASMISSIONE DEL REGISTRO DA PARTE DEL DIPARTIMENTO IN CUI SI E' SVOLTA LA MOBILITA' AL DIP. AMM. GESTIONE RISORSE UMANE E AL DIP. AMM. RISORSE FINANZIARIE E RELAZIONE CONCLUSIVA ATTIVITA' DEL VISITING ALL'U.OP. COOPERAZIONE E DIDATTICA INTERNAZIONALE																