

# Ambito

## MACROPROCESSO

### Mesoprocesso

#### Sottoprocesso

## Formazione e Servizi agli studenti

### **Programmazione offerta formativa**

- Offerta formativa Corsi di Laurea e Laurea Magistrale
- Offerta formativa Scuole di specializzazione
- Offerta formativa Corsi di Dottorato di ricerca
- Offerta formativa Master
- Offerta formativa IANUA

### **Erogazione dei corsi di studio**

- Erogazione Corsi di Laurea e Laurea Magistrale
- Erogazione Scuole di specializzazione
- Erogazione Corsi di Dottorato di ricerca
- Erogazione Master
- Erogazione corsi IANUA

### **ORIENTAMENTO, INCLUSIONE E PLACEMENT**

#### **Orientamento in entrata**

#### **Orientamento in itinere**

#### **Inclusione**

#### **Orientamento in uscita e placement**

### **SERVIZI AGLI STUDENTI**

#### **Gestione carriera studenti**

- Gestione carriera iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale
- Gestione carriera iscritti alle Scuole di Specializzazione
- Gestione carriera iscritti al Dottorato
- Gestione carriera iscritti ai Master

#### **Diritto allo studio**

### **INTERNAZIONALIZZAZIONE**

#### **Mobilità internazionale in uscita**

#### **Mobilità internazionale in entrata**

#### **Accoglienza studenti stranieri**

### **SERVIZI BIBLIOTECARI**

#### **Organizzazione e gestione patrimonio librario**

#### **Consultazione, prestito e fornitura documentazione**

#### **Gestione risorse elettroniche**

### **Qualità della didattica e dei servizi agli studenti (meso-processo trasversale)**

- Assicurazione della qualità e valutazione Corsi di Laurea e Laurea Magistrale
- Assicurazione della qualità e valutazione Corsi di Dottorato di ricerca

# Ambito

## MACROPROCESSO

Mesoprocesso

Sottoprocesso

# Ricerca

## RICERCA COMPETITIVA

### **Finanziamento progetti nell'ambito di bandi competitivi**

Progetti nazionali

Progetti UE

Progetti extra UE

### **Gestione dei progetti finanziati**

Progetti nazionali

Progetti UE

Progetti extra UE

### **Rendicontazione dei progetti finanziati**

Progetti nazionali

Progetti UE

Progetti extra UE

## RISULTATI DELLA RICERCA

### **Pubblicazione dei risultati della ricerca**

### **Qualità della Ricerca (meso-processo trasversale)**

Programmazione e monitoraggio della Ricerca

Valutazione della qualità della ricerca

# Ambito

## MACROPROCESSO

### Mesoprocesso

#### Sottoprocesso

## Terza Missione

### TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

#### **Creazione spin off**

#### **Gestione brevetti**

#### **Progetti di ricerca industriale**

Finanziamento progetti nell'ambito di bandi competitivi di ricerca industriale

Gestione dei progetti di ricerca industriale

Rendicontazione dei progetti di ricerca industriale

#### **Partenariati per l'innovazione PNRR/PNC**

### PRESTAZIONI CONTO TERZI

#### **Ricerca finanziata da privati**

Negoziante finanziamento di ricerca con privati

Gestione del progetto di ricerca finanziato da privati

Consuntivazione del progetto di ricerca finanziato da privati

#### **Prestazioni a pagamento**

### APPRENDIMENTO PERMANENTE

#### **Corsi di perfezionamento e formazione**

### PUBLIC ENGAGEMENT, ATTIVITÀ SOCIALI E CULTURALI

#### **Realizzazione di eventi di Public Engagement**

#### **UnigeSenior**

#### **Reinserimento sociale**

#### **Editoria di Ateneo**

#### **Gestione del patrimonio culturale e museale**

### RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO

#### **Stipula atto convenzionale**

#### **Gestione atto convenzionale**

#### **Qualità della Terza Missione (meso-processo trasversale)**

Programmazione e monitoraggio della Terza Missione

Valutazione della Qualità della Terza Missione

# Ambito

## MACROPROCESSO

### Mesoprocesso

#### Sottoprocesso

## Processi di supporto

### SERVIZI GENERALI E LOGISTICI

#### Gestione portierato e custodia

#### Traslochi

### SERVIZI ICT

#### Sviluppo e gestione applicativi in house

#### Gestione applicativi di terzi

#### Infrastrutture e reti

#### Gestione del sito web

### SERVIZI ISTITUZIONALI

#### Normazione

#### Gestione di strutture e organi

#### Nomina degli Organi

#### Programmazione e controllo

#### Flussi documentali

#### Gestione di enti partecipati

#### Stipula di convenzioni

#### Comunicazione

### APPROVVIGIONAMENTI

#### Acquisizione di beni e servizi

Acquisizione di beni e servizi di importo unitario sopra la soglia per l'affidamento diretto

Acquisizione di beni e servizi di importo unitario sotto la soglia per l'affidamento diretto

### GESTIONE CONTABILE

#### Bilancio di previsione

#### Gestione contabile

#### Bilancio di esercizio

### GESTIONE DEL PERSONALE

#### Programmazione

Personale docente

Personale tecnico-amministrativo

Assegnisti

#### Reclutamento

Personale docente

Personale tecnico-amministrativo

Contratti di ricerca

#### Gestione della carriera

Personale docente

Personale tecnico-amministrativo

Contratti di ricerca

#### Cessazione

Personale docente

Personale tecnico-amministrativo

Contratti di ricerca

### GESTIONE DEGLI SPAZI E DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

#### Acquisto

#### Locazione passiva

#### Locazione attiva

#### Dismissione

#### Interventi di manutenzione ordinaria

#### Manutenzione straordinaria

#### Presidio della sicurezza e della salute sul lavoro

#### Sviluppo sostenibile (meso-processo trasversale)

# Formazione e servizi agli studenti

## Didattica

### Meso processo

### Programmazione offerta formativa

Il sistema universitario italiano prevede un'articolazione dei corsi e dei titoli di studio conformi agli standard condivisi dai Paesi dell'Unione europea. Il processo annuale è finalizzato all'aggiornamento dell'articolazione dei corsi offerti dall'Ateneo

|                                         |                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Utenti                                  | Studenti                                                                     |
| Area Dirigenziale Process owner         | Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte | Unità di supporto alla didattica di Scuole e Dipartimenti                    |
| Input                                   | Esigenze di adeguamento dell'offerta formativa                               |
| Output                                  | Offerta formativa su AVA, MUR, University, sito di Ateneo                    |
| Mappatura rischio corruzione            | NO                                                                           |
| Carta dei servizi                       | NO                                                                           |

### Sottoprocesso

### Offerta formativa Corsi di Laurea e Laurea Magistrale

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Microprocesso                                         | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Proposta offerta formativa                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica delle esigenze con le Parti Interessate</li> <li>2. Verifica sostenibilità della didattica</li> <li>3. Eventuali proposte istituzione/attivazione nuovi CdS</li> <li>4. Eventuali proposte modifiche ordinamento</li> <li>5. Parere della Scuola</li> <li>6. Parere della CPDS</li> <li>7. Approvazione Dipartimento proposta offerta formativa</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Approvazione offerta formativa                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parere della Commissione Didattica di Ateneo</li> <li>2. Parere del Presidio per la Qualità di Ateneo (solo CdS nuova istituzione/attivazione)</li> <li>3. Parere Co.Re.Co (solo CdS nuova istituzione/attivazione)</li> <li>4. Approvazione delle proposte di nuova istituzione/attivazione da parte del Senato Accademico</li> <li>5. Parere del Nucleo di Valutazione (solo CdS nuova istituzione/attivazione)</li> <li>6. Parere del Senato Accademico sull'offerta formativa</li> <li>7. Approvazione dell'Offerta Formativa da parte del Consiglio di Amministrazione</li> </ol>                                                          |
| Accreditamento e pubblicazione dell'offerta formativa | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilazione SUA-CdS</li> <li>2. Parere CUN (solo CdS nuova istituzione/attivazione - modifiche ordinamento)</li> <li>3. Parere ANVUR (solo CdS nuova istituzione/attivazione - alcune modifiche ordinamento)</li> <li>4. Accreditamento MUR (solo CdS nuova istituzione/attivazione - modifiche ordinamento)</li> <li>5. Attivazione annuale Corsi di Studio (compresi i corsi di nuova istituzione)</li> <li>6. Compilazione UniGeDidattica</li> <li>7. Approvazione dei regolamenti didattici dei CdS</li> <li>8. Pubblicazione Offerta Formativa</li> <li>9. Verifica ex post dei requisiti di docenza dei corsi già accreditati</li> </ol> |

# Formazione e servizi agli studenti

| Sottoprocesso  | Offerta formativa Scuole di specializzazione                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Microprocesso  | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Proposta       | 1. Verifica delle esigenze<br>2. Definizione profilo professionale, obiettivi formativi e metodologie didattiche<br>3. Proposta del Dipartimento<br>4. Parere della Scuola                                                                                                                                    |
| Approvazione   | 1. Approvazione Senato Accademico                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Accreditamento | 1. Accreditamento (Scuole di area medica e sanitaria)<br>2. Pubblicazione offerta formativa                                                                                                                                                                                                                   |
| Sottoprocesso  | Offerta formativa Corsi di Dottorato di ricerca                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Microprocesso  | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Proposta       | 1. Verifica delle esigenze<br>2. Definizione di struttura del corso, temi di ricerca, progetto formativo, obiettivi formativi, sbocchi, modalità di accesso, composizione Collegio dei Docenti, numero di posti e borse<br>3. Proposta del Dipartimento o del Centro<br>4. Parere della Commissione Dottorato |
| Approvazione   | 1. Approvazione Senato Accademico<br>2. Approvazione Consiglio di Amministrazione<br>3. Emanazione del bando                                                                                                                                                                                                  |
| Accreditamento | 1. Accreditamento<br>2. Pubblicazione offerta formativa                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Sottoprocesso  | Offerta formativa Master                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Microprocesso  | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Progettazione  | 1. Analisi delle esigenze di contesto<br>2. Definizione profilo professionale, obiettivi didattici e metodologie didattiche<br>3. Definizione del budget<br>4. Redazione della proposta                                                                                                                       |
| Approvazione   | 1. Approvazione del Dipartimento<br>2. Approvazione della Scuola<br>3. Approvazione in SA e CdA (se istituzione o rinnovo con modifiche sostanziali della proposta)<br>4. Stipula accordi di partenariato<br>5. Emanazione D.R. di istituzione/attivazione<br>6. Pubblicazione offerta formativa              |

# Formazione e servizi agli studenti

| Sottoprocesso                                                                             | Offerta formativa IANUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Microprocesso                                                                             | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Attivazione indirizzi                                                                     | 1. Delibera del Consiglio di IANUA<br>2. Pubblicazione offerta formativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Meso processo</b>                                                                      | <b>Erogazione dei corsi di studio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Il processo è finalizzato all'erogazione agli studenti dell'offerta formativa programmata |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Utenti                                                                                    | Studenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Area Dirigenziale Process owner                                                           | Area per le Strutture Fondamentali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                   | Unità di supporto alla didattica di Scuole e Dipartimenti, Unità tecnica dei Dipartimenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Input                                                                                     | Offerta formativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Output                                                                                    | Registrazione esami                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Mappatura rischio corruzione                                                              | IN PARTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Carta dei servizi                                                                         | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Sottoprocesso                                                                             | Erogazione Corsi di Laurea e Laurea Magistrale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Microprocesso                                                                             | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Copertura insegnamenti                                                                    | 1. Attribuzione degli insegnamenti rientranti nei compiti istituzionali ai professori<br>2. Attribuzione degli insegnamenti rientranti nei compiti istituzionali ai ricercatori<br>3. Affidamento di ulteriori compiti didattici ai docenti<br>4. Affidamento dell'insegnamento a docenti di altri Atenei con procedura comparativa<br>5. Stipula dei contratti di insegnamento ex. art. 23 L. 240/2010<br>6. Affidamento degli insegnamenti a docenti a contratto per i corsi di lingua straniera outgoing e incoming<br>7. Eventuale nomina di Visiting Professor                             |
| Organizzazione                                                                            | 1. Definizione del calendario didattico annuale e degli orari delle lezioni<br>2. Gestione delle comunicazioni agli iscritti<br>3. Gestione degli ingressi<br>4. Gestione degli OFA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Erogazione                                                                                | 1. Presidio e manutenzione delle aule (impianto elettrico, riscaldamento e raffrescamento)<br>2. Manutenzione dei supporti per la didattica in aula (lavagna, proiettore, pc)<br>3. Manutenzione dei software per la didattica (Aula Web, Teams...)<br>4. Presidio e manutenzione delle attrezzature di laboratorio<br>5. Verifica del possesso dei requisiti per l'accesso ai locali da parte degli iscritti (formazione sui rischi specifici)<br>6. Gestione dei tirocini curriculari e professionalizzanti ed eventuale bando<br>7. Aggiornamento e innovazione delle metodologie didattiche |
| Monitoraggio                                                                              | 1. Rilevazione dell'opinione degli studenti<br>2. Rilevazione dell'opinione dei laureati AlmaLaurea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

# Formazione e servizi agli studenti

| Sottoprocesso          | Erogazione Scuole di specializzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Microprocesso          | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Copertura insegnamenti | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Attribuzione degli insegnamenti rientranti nei compiti istituzionali ai professori</li><li>2. Attribuzione degli insegnamenti rientranti nei compiti istituzionali ai ricercatori</li><li>3. Affidamento di ulteriori compiti didattici ai docenti</li><li>4. Affidamento dell'insegnamento a docenti di altri Atenei con procedura comparativa</li><li>5. Stipula dei contratti di insegnamento ex. art. 23 L. 240/2010</li><li>6. Affidamento degli insegnamenti a docenti a contratto tramite procedura comparativa</li><li>7. Eventuale nomina di Visiting Professor</li></ol> |
| Organizzazione         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Definizione del calendario didattico annuale e degli orari delle lezioni</li><li>2. Gestione delle comunicazioni agli iscritti</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Erogazione             | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presidio e manutenzione delle aule (impianto elettrico, riscaldamento e raffrescamento)</li><li>2. Manutenzione dei supporti per la didattica in aula (lavagna, proiettore, pc)</li><li>3. Manutenzione dei software per la didattica (Aula Web, Teams...)</li><li>4. Presidio e manutenzione delle attrezzature di laboratorio</li><li>5. Gestione dei tirocini professionalizzanti</li></ol>                                                                                                                                                                                     |

| Sottoprocesso  | Erogazione Corsi di Dottorato di ricerca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Microprocesso  | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Organizzazione | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Definizione del progetto di ricerca per ogni dottorando</li><li>2. Definizione dell'attività didattica anche tramite partecipazioni a corsi esterni, seminari, workshops</li><li>3. Gestione delle comunicazioni agli iscritti</li></ol>                                                                                                     |
| Erogazione     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presidio e manutenzione delle attrezzature di laboratorio</li><li>2. Gestione della mobilità estera</li><li>3. Valutazione delle relazioni annuali dei dottorandi per il passaggio all'anno successivo da parte del Collegio dei Docenti</li><li>4. Gestione sospensioni e mancato passaggio ad anni successivi o all'esame finale</li></ol> |
| Monitoraggio   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rilevazione dell'opinione dei dottorandi (non ancora attivo)</li><li>2. Rilevazione dell'opinione dei Dottori di ricerca AlmaLaurea</li></ol>                                                                                                                                                                                                |

# Formazione e servizi agli studenti

| Sottoprocesso          | Erogazione Master                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Microprocesso          | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Copertura insegnamenti | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Riconoscizione interna</li><li>2. Attribuzione degli insegnamenti a professori e ricercatori dell'Ateneo idonei</li><li>3. Stipula dei contratti di insegnamento ex. art. 23 L. 240/2010</li><li>4. Procedura comparativa per contratti di insegnamento ex art. 23 L.240/2010 per gli insegnamenti ancora vacanti</li></ol> |
| Organizzazione         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Individuazione delle sedi presso l'Ateneo e gli enti partner</li><li>2. Definizione del calendario didattico</li><li>3. Selezione dei candidati</li><li>4. Stipula del contratto formativo</li><li>5. Nomina del tutor d'aula</li><li>6. Attivazione del corso</li><li>7. Gestione amministrativo contabile</li></ol>       |
| Erogazione             | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presidio e manutenzione delle aule (impianto elettrico, riscaldamento e raffrescamento)</li><li>2. Manutenzione dei supporti per la didattica in aula (lavagna, proiettore, pc)</li><li>3. Manutenzione dei software per la didattica (Aula Web, Teams...)</li></ol>                                                        |
| Monitoraggio           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitoraggio della qualità percepita in itinere, tramite il tutor d'aula</li><li>2. Rilevazione della qualità percepita mediante questionari di customer satisfaction</li></ol>                                                                                                                                             |
| Sottoprocesso          | Erogazione corsi IANUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Microprocesso          | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Organizzazione         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Definizione del calendario didattico annuale e degli orari delle lezioni</li><li>2. Gestione delle comunicazioni agli iscritti</li><li>3. Gestione degli ingressi</li></ol>                                                                                                                                                 |
| Erogazione             | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presidio e manutenzione delle aule (impianto elettrico, riscaldamento e raffrescamento)</li><li>2. Manutenzione dei supporti per la didattica in aula (lavagna, proiettore, pc)</li><li>3. Manutenzione dei software per la didattica (Aula Web, Teams...)</li></ol>                                                        |

# Formazione e servizi agli studenti

## Orientamento, inclusione e placement

### Meso processo

### Orientamento in entrata

Il processo è teso a fornire agli studenti delle scuole superiori la consapevolezza nella scelta della formazione universitaria

|                                         |                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Utenti                                  | Studenti                                                                     |
| Area Dirigenziale Process owner         | Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte | Unità di supporto alla didattica di Scuole e Dipartimenti                    |
| Input                                   | Analisi della domanda                                                        |
| Output                                  | Accoglienza dello studente                                                   |
| Mappatura rischio corruzione            | IN PARTE                                                                     |
| Carta dei servizi                       | SI                                                                           |

| Microprocesso                                                                                        | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizzazione delle pubblicazioni di orientamento e istituzionali per gli studenti                   | 1. Redazione dei contenuti<br>2. Vedi acquisizione di beni e di servizi<br>3. Distribuzione del materiale                                                                                                                                                            |
| Incontri presso le Scuole                                                                            | 1. Individuazione degli istituti<br>2. Organizzazione del calendario di incontri<br>3. Preparazione del materiale informativo<br>4. Realizzazione dell'incontro                                                                                                      |
| Organizzazione eventi                                                                                | 1. Progettazione<br>2. Approvazione<br>3. Promozione<br>4. Realizzazione                                                                                                                                                                                             |
| Partecipazione a eventi                                                                              | 1. Selezione degli eventi a cui partecipare<br>2. Formalizzazione dell'adesione<br>3. Spedizione del materiale informativo<br>4. Presidio stand informativo                                                                                                          |
| Colloqui individuali                                                                                 | 1. Presa in carico delle richieste<br>2. Svolgimento del colloquio                                                                                                                                                                                                   |
| Formazione Scuola-Lavoro (FSL) (ex PCTO Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento) | 1. Pubblicazione offerta posti disponibili<br>2. Presa in carico delle domande di adesione<br>3. Stipula della convenzione con gli Istituti aderenti<br>4. Definizione progetto formativo individuale<br>5. Stesura del DVR<br>6. Attivazione del progetto formativo |
| Accoglienza                                                                                          | 1. Erogazione servizi di accoglienza di primo livello<br>2. Individuazione matricole a maggior rischio di dispersione<br>3. Realizzazione azioni mirate di tutorato                                                                                                  |

# Formazione e servizi agli studenti

## Meso processo

## Orientamento in itinere

Il processo è teso a supportare lo studente durante il percorso di studi, sia dal punto di vista didattico che di contesto

|                                         |                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenti                                  | Studenti                                                                                        |
| Area Dirigenziale Process owner         | Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione                    |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte | Unità di supporto alla didattica di Scuole e Dipartimenti                                       |
| Input                                   | Richiesta di assistenza informativa, nello studio, nello svolgimento di pratiche amministrative |
| Output                                  | Soddisfazione della richiesta                                                                   |
| Mappatura rischio corruzione            | IN PARTE                                                                                        |
| Carta dei servizi                       | SI                                                                                              |

| Microprocesso                                                                                                              | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tutorato didattico, Tutorato di accoglienza, Tutorato alla pari, Tutorato didattico alla pari, Tutorato Progetto Matricole | 1. Emanazione del Bando<br>2. Nomina dei tutor<br>3. Formazione dei tutor<br>4. Promozione del servizio<br>5. Presa in carico delle richieste da parte degli studenti<br>6. Erogazione del servizio<br>7. Monitoraggio<br>8. Gestione amministrativo contabile |
| Colloqui individuali                                                                                                       | 1. Presa in carico delle richieste<br>2. Svolgimento del colloquio<br>3. Monitoraggio                                                                                                                                                                          |
| Colloqui di gruppo                                                                                                         | 1. Raccolta adesioni<br>2. Svolgimento del colloquio                                                                                                                                                                                                           |
| Counseling                                                                                                                 | 1. Presa in carico delle richieste<br>2. Calendarizzazione incontri<br>3. Realizzazione del percorso di counseling<br>4. Monitoraggio attività                                                                                                                 |

# Formazione e servizi agli studenti

| Meso processo                                                                                                                                                                             | Inclusione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo fornisce assistenza agli studenti con disabilità e DSA ai fini dell'inserimento nel percorso di studi e all'inclusione nella comunità accademica                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Utenti                                                                                                                                                                                    | Studenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                                                                                                           | Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                                                                                                   | Unità di supporto alla didattica di Scuole e Dipartimenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Input                                                                                                                                                                                     | Domanda del servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Output                                                                                                                                                                                    | Supporto allo studente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Mappatura rischio corruzione                                                                                                                                                              | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Carta dei servizi                                                                                                                                                                         | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Microprocesso                                                                                                                                                                             | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Accoglienza                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Erogazione servizi di accoglienza di primo livello</li> <li>2. Analisi delle istanze degli studenti correlate alle diverse tipologie di disabilità e di DSA</li> <li>3. Attivazione servizi dedicati</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Colloqui individuali                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presa in carico delle richieste</li> <li>2. Svolgimento del colloquio</li> <li>3. Attivazione servizi</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Accompagnamento alla persona; Interpretariato di lingua dei segni italiana; CAA - Comunicazione aumentativa e alternativa e strategia W.O.C.E. - Written Output Communication Enhancement | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presa in carico delle istanze degli studenti</li> <li>2. Verifica dei requisiti e copertura finanziaria</li> <li>3. Ordine di attivazione del servizio all'ente esterno aggiudicatario dell'appalto</li> <li>4. Erogazione del servizio</li> <li>5. Monitoraggio dei servizi erogati</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tutorato alla pari e tutorato didattico alla pari                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colloqui per la selezione dei tutor che rispettano i requisiti previsti dal Bando di reclutamento</li> <li>2. Corso di formazione specifico e propedeutico allo svolgimento dell'attività</li> <li>3. Presa in carico delle istanze degli studenti</li> <li>4. Verifica requisiti e acquisizione autorizzazione da parte dei docenti referenti per gli studenti con disabilità e con DSA di Scuola</li> <li>5. Assegnazione del tutor allo studente</li> <li>6. Attività di tutorato</li> <li>7. Monitoraggio attività di tutorato</li> </ol> |
| Affidamento in comodato d'uso di ausili e software specifici                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presa in carico delle istanze degli studenti</li> <li>2. Verifica dei requisiti e della disponibilità del materiale richiesto</li> <li>3. Affidamento del bene allo studente</li> <li>4. Monitoraggio</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Altri servizi di assistenza                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controllo della idoneità delle certificazioni prodotte dagli studenti preimmatricolati e della congruità delle loro richieste di servizi/adattamenti</li> <li>2. Erogazione dei servizi</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

# Formazione e servizi agli studenti

|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                                                               | <b>Orientamento in uscita e placement</b>                                                                                                                                                                           |
| Il processo è teso ad orientare lo studente nel mercato del lavoro e a favorire la sua occupazione |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Utenti</b>                                                                                      | Laureandi, laureati                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Area Dirigenziale Process owner</b>                                                             | Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione                                                                                                                                        |
| <b>Strutture/Unità Organizzative coinvolte</b>                                                     | Unità di supporto alla didattica di Scuole e Dipartimenti                                                                                                                                                           |
| <b>Input</b>                                                                                       | Richiesta di assistenza all'inserimento lavorativo                                                                                                                                                                  |
| <b>Output</b>                                                                                      | Occupati                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Mappatura rischio corruzione</b>                                                                | NO                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Carta dei servizi</b>                                                                           | SI                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Microprocesso</b>                                                                               | <b>Fasi</b>                                                                                                                                                                                                         |
| Organizzazione eventi                                                                              | 1. Progettazione<br>2. Approvazione<br>3. Promozione<br>4. Realizzazione                                                                                                                                            |
| Accordi con aziende                                                                                | 1. Promozione dei servizi di placement di UniGe<br>2. Colloqui mirati con aziende interessate<br>3. Stipula convenzioni                                                                                             |
| Tirocini extracurricolari e professionalizzanti                                                    | 1. Emanazione eventuale bando<br>2. Presa in carico delle richieste<br>3. Stipula convenzione<br>4. Svolgimento del tirocinio<br>5. Eventuale gestione amministrativo contabile<br>6. Attestazione delle competenze |
| Inserimento in azienda                                                                             | 1. Emanazione del bando<br>3. Individuazione degli idonei<br>4. Realizzazione attività<br>5. Gestione amministrativo contabile<br>6. Monitoraggio degli esiti                                                       |

# Formazione e servizi agli studenti

## Servizi agli studenti

### Meso processo

### Gestione carriera studenti

Il processo riguarda le pratiche amministrative necessarie a formalizzare gli atti di carriera dello studente, dall'iscrizione al I anno al conseguimento del titolo di studio e all'eventuale esame di abilitazione professionale

Utenti

Studenti

Area Dirigenziale Process owner

Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione

Strutture/Unità Organizzative coinvolte

Unità di supporto alla didattica di Scuole e Dipartimenti

Input

Domanda di iscrizione

Output

Chiusura della carriera

Mappatura rischio corruzione

IN PARTE

Carta dei servizi

SI

### Sottoprocesso

### Gestione carriera iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale

Microprocesso

Fasi

Preimmatricolazione

1. Pubblicazione bando (per CdL a numero programmato)
2. Verifica possesso requisiti da parte dei candidati
3. Prove di ammissione (per CdL a numero programmato)
4. Ammissione candidati (per CdL a numero programmato)

Immatricolazione

1. Verifica dei requisiti
2. Conferma immatricolazione
3. Scorrimento graduatorie (per CdL a numero programmato)

Iscrizione anni successivi

1. Avviso iscrizione anni successivi (CdL a programmazione nazionale)
2. Verifica possesso requisiti da parte dei candidati e rilascio nulla osta
3. Verifiche di regolarità contributiva
4. Iscrizione per tutti i corsi

Piano di studio

1. Verifiche di regolarità delle istanze
2. Approvazione piano di studi da parte del CdL
3. Aggiornamento carriera

Registrazione esami

1. Svolgimento prova
2. Attestazione superamento
3. Aggiornamento carriera

Istanze di carriera

Ripresa degli studi, Trasferimenti in entrata, Trasferimenti in uscita, Sospensione, Rinuncia, Iscrizioni tardive su istanza fuori termine

1. Verifica regolarità istanza
2. Verifiche di regolarità contributiva
3. Aggiornamento carriera
4. Rilascio nulla osta per trasferimenti a corsi a numero programmato

Riconoscimenti attività svolte in mobilità all'estero o in altri percorsi di studio

1. Delibera CdL
2. Aggiornamento carriera

Rilascio del titolo

1. Verifica dei requisiti
2. Svolgimento prova finale
3. Aggiornamento carriera
4. Consegna pergamena

Eventuali esami di abilitazione professionale

1. Organizzazione prove
2. Gestione delle iscrizioni
3. Svolgimento delle prove
4. Aggiornamento carriera
5. Rilascio certificato
6. Consegna pergamena

# Formazione e servizi agli studenti

## Sottoprocesso

## Gestione carriera iscritti alle Scuole di Specializzazione

| Microprocesso                                                                                                                                                 | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione esami di ammissione                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione bando</li> <li>2. Verifica possesso requisiti da parte dei candidati</li> <li>3. Nomina Commissione d'esame</li> <li>4. Svolgimento prove di ammissione</li> <li>5. Formazione e gestione graduatorie</li> <li>6. Ammissione vincitori</li> <li>7. Verifiche di regolarità contributiva</li> <li>8. Conferma iscrizione</li> </ol> |
| Iscrizione anni successivi                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifiche di regolarità contributiva</li> <li>2. Iscrizione</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Istanze di carriera<br>(Trasferimenti in entrata, Trasferimenti in uscita, Riconoscimenti attività svolte in altri percorsi di studio, Sospensione, Rinuncia) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica regolarità istanza</li> <li>2. Verifiche di regolarità contributiva</li> <li>3. Eventuale approvazione</li> <li>4. Aggiornamento carriera</li> <li>5. Emissione certificazioni attestanti la carriera/Rilascio nulla osta per trasferimenti</li> </ol>                                                                                  |
| Registrazione esami di passaggio                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolgimento prova</li> <li>2. Attestazione superamento</li> <li>3. Aggiornamento carriera</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                             |
| Gestione carriera giuridica (per Scuole di specializzazione medica)                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione del rapporto dei medici in formazione specialistica</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Rilascio del titolo                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presa in carico domanda di svolgimento della prova finale</li> <li>2. Svolgimento prova finale</li> <li>3. Aggiornamento carriera</li> <li>4. Consegna pergamena</li> </ol>                                                                                                                                                                      |

## Sottoprocesso

## Gestione carriera iscritti al Dottorato

| Microprocesso                               | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione esami di ammissione                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione bando</li> <li>2. Verifica possesso requisiti da parte dei candidati</li> <li>3. Nomina della commissione di esame</li> <li>4. Riconoscimento carriera universitaria e pronuncia sulle equipollenze</li> <li>5. Svolgimento prove di ammissione</li> <li>6. Formazione e gestione graduatorie</li> <li>7. Ammissione vincitori</li> </ol> |
| Iscrizione al corso                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifiche di regolarità della domanda di iscrizione</li> <li>2. Conferma iscrizione</li> <li>3. Monitoraggio riscossione tasse</li> </ol>                                                                                                                                                                                                               |
| Istanze di carriera (Sospensione, Rinuncia) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica regolarità istanza</li> <li>2. Aggiornamento carriera</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Rilascio del titolo                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presa in carico domanda di svolgimento della prova finale</li> <li>2. Svolgimento prova finale</li> <li>3. Aggiornamento carriera</li> <li>4. Consegna pergamena</li> </ol>                                                                                                                                                                             |

# Formazione e servizi agli studenti

| Sottoprocesso                                                                       | Gestione carriera iscritti ai Master                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Microprocesso                                                                       | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Immatricolazione                                                                    | 1. Pubblicazione bando<br>2. Verifica possesso requisiti da parte dei candidati<br>3. Svolgimento eventuali prove di ammissione<br>4. Ammissione candidati<br>5. Verifiche di regolarità contributiva<br>6. Conferma immatricolazione                                                                                                                                                        |
| Rilascio del titolo                                                                 | 1. Svolgimento prova finale<br>2. Aggiornamento carriera<br>3. Consegna pergamena                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Meso processo                                                                       | Diritto allo studio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Il processo riguarda tutte le forme di supporto economico e logistico agli studenti |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Utenti                                                                              | Studenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Area Dirigenziale Process owner                                                     | Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Input                                                                               | Domanda dell'interessato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Output                                                                              | Erogazione del beneficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mappatura rischio corruzione                                                        | IN PARTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Carta dei servizi                                                                   | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Microprocesso                                                                       | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Contributi studenteschi                                                             | 1. Istruttoria per la definizione della manovra contributiva (verifica normativa, previsione di entrata sulla base dei dati storici e previsionali)<br>2. Predisposizione applicativo per il pagamento<br>3. Acquisizione dati ISEE<br>4. Verifica requisiti di merito<br>5. Definizione contribuzione per il singolo studente<br>6. Istruttoria esoneri, rimborsi, rateizzazioni, dilazioni |
| Borse e premi di studio                                                             | 1. Definizione dell'intervento<br>2. Pubblicazione del bando<br>3. Esame delle domande<br>4. Pubblicazione graduatorie                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Collaborazioni a tempo parziale                                                     | 1. Pubblicazione del bando di reclutamento<br>2. Selezione dei candidati<br>3. Monitoraggio attività                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Mensa                                                                               | 1. Trasmissione dati ad Aliseo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Residenze                                                                           | 1. Trasmissione dati ad Aliseo<br>2. Gestione delle richieste di controllo di autenticità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Finanziamento attività culturali e sociali "autogestite"                            | 1. Pubblicazione avviso per la concessione dei fondi<br>2. Selezione delle proposte<br>3. Finanziamento delle proposte vincitrici<br>4. Monitoraggio delle attività                                                                                                                                                                                                                          |

# Formazione e servizi agli studenti

## Internazionalizzazione

### Meso processo

### Mobilità internazionale in uscita

Il processo è volto a consentire la partecipazione degli studenti a soggiorni all'estero collegati al percorso di studi

|                                         |                                                                                   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Utenti                                  | Studenti                                                                          |
| Area Dirigenziale Process owner         | Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione      |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte | Unità di supporto alla didattica di Scuole e Dipartimenti                         |
| Input                                   | Sottoscrizione di accordi internazionali/Partecipazione a progetti internazionali |
| Output                                  | Registrazione della carriera all'estero                                           |
| Mappatura rischio corruzione            | NO                                                                                |
| Carta dei servizi                       | SI                                                                                |

| Microprocesso               | Fasi                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stipula accordi di mobilità | 1. Individuazione potenziali partner<br>2. Definizione proposta di accordo<br>3. Stipula accordo                                                          |
| Emanazione bandi            | 1. Pubblicazione bando<br>2. Selezione dei candidati<br>3. Assegnazione sedi di destinazione<br>4. Stipula accordi individuali con gli studenti vincitori |
| Gestione                    | 1. Supporto agli studenti in mobilità<br>2. Erogazione contributi finanziari alla mobilità<br>3. Registrazione della carriera all'estero                  |

# Formazione e servizi agli studenti

| Meso processo                                                                                                                       | Mobilità internazionale in entrata                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo è volto a consentire la partecipazione degli studenti esteri a soggiorni presso l'Ateneo collegati al percorso di studi |                                                                                   |
| Utenti                                                                                                                              | Studenti                                                                          |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                                                     | Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione      |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                                             | Unità di supporto alla didattica di Scuole e Dipartimenti                         |
| Input                                                                                                                               | Sottoscrizione di accordi internazionali/Partecipazione a progetti internazionali |
| Output                                                                                                                              | Registrazione della carriera in Italia                                            |
| Mappatura rischio corruzione                                                                                                        | NO                                                                                |
| Carta dei servizi                                                                                                                   | SI                                                                                |

| Microprocesso               | Fasi                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stipula accordi di mobilità | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione potenziali partner</li> <li>2. Definizione proposta di accordo</li> <li>3. Stipula accordo</li> </ol>                                                         |
| Gestione                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convalida application form</li> <li>2. Accoglienza e iscrizione studenti stranieri in mobilità</li> <li>3. Supporto per l'organizzazione corsi di lingua italiana</li> </ol> |

| Meso processo                                                                      | Accoglienza studenti stranieri                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo è finalizzato all'iscrizione di studenti stranieri a corsi dell'Ateneo |                                                                              |
| Utenti                                                                             | Studenti                                                                     |
| Area Dirigenziale Process owner                                                    | Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                            | Unità di supporto alla didattica di Scuole e Dipartimenti                    |
| Input                                                                              | Domanda di iscrizione                                                        |
| Output                                                                             | Iscrizione studente internazionale                                           |
| Mappatura rischio corruzione                                                       | NO                                                                           |
| Carta dei servizi                                                                  | SI                                                                           |

| Microprocesso                             | Fasi                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipollenza titolo/Credential evaluation | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della domanda</li> <li>2. Delibera del CdL</li> <li>3. Definizione eventuale integrazione di carriera</li> <li>4. Eventuale emanazione D.R. di equipollenza</li> </ol> |
| Permesso di soggiorno                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica del possesso dei requisiti per motivi di studio</li> <li>2. Supporto informativo allo studente</li> </ol>                                                              |
| Supporto per le procedure di iscrizione   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supporto informativo allo studente</li> <li>2. Verifica documentazione richiesta</li> </ol>                                                                                     |

# Formazione e servizi agli studenti

## Servizi bibliotecari

|                                                                             |                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Meso processo                                                               | Organizzazione e gestione patrimonio librario                                         |
| Il processo è finalizzato alla gestione del patrimonio librario dell'Ateneo |                                                                                       |
| Utenti                                                                      | Studenti e docenti                                                                    |
| Area Dirigenziale Process owner                                             | Area per le Strutture Fondamentali                                                    |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                     | Biblioteche                                                                           |
| Input                                                                       | Esigenze di ricognizione, catalogazione, scarto, trasloco del materiale bibliografico |
| Output                                                                      | Riorganizzazione del materiale bibliografico                                          |
| Mappatura rischio corruzione                                                | NO                                                                                    |
| Carta dei servizi                                                           | SI                                                                                    |

| Microprocesso | Fasi                                                                                                                                        |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Catalogazione | 1. Catalogazione<br>2. Etichettatura, timbratura, antitaccheggio, barcode<br>3. Collocazione a scaffale                                     |
| Scarto        | 1. Ricognizione del patrimonio bibliografico<br>2. Catalogazione del pregresso<br>3. Razionalizzazione del patrimonio<br>4. Scarto          |
| Trasloco      | 1. Ricognizione delle esigenze di riorganizzazione degli spazi<br>2. Segnalazione alla ditta incaricata<br>3. Movimentazione del patrimonio |

# Formazione e servizi agli studenti

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meso processo                                                                                            | Consultazione, prestito e fornitura documentazione                                                                                                                                                             |
| Il processo è finalizzato a consentire agli studenti e ai docenti la consultazione di materiale librario |                                                                                                                                                                                                                |
| Utenti                                                                                                   | Studenti e docenti                                                                                                                                                                                             |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                          | Area per le Strutture Fondamentali                                                                                                                                                                             |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                  | Biblioteche                                                                                                                                                                                                    |
| Input                                                                                                    | Domanda di consultazione o prestito                                                                                                                                                                            |
| Output                                                                                                   | Consegna del materiale bibliografico di interesse                                                                                                                                                              |
| Mappatura rischio corruzione                                                                             | NO                                                                                                                                                                                                             |
| Carta dei servizi                                                                                        | SI                                                                                                                                                                                                             |
| Microprocesso                                                                                            | Fasi                                                                                                                                                                                                           |
| Gestione sale di lettura                                                                                 | 1. Apertura spazi al pubblico<br>2. Sorveglianza, attività di front office<br>3. Distribuzione e ricollocazione volumi a scaffale aperto o a deposito, per consultazione                                       |
| Prestito al pubblico                                                                                     | 1. Accettazione richiesta<br>2. Apertura prestito<br>3. Consegna materiale<br>4. Chiusura prestito                                                                                                             |
| Prestito interbibliotecario                                                                              | 1. Gestione richieste in entrata (da altre biblioteche) e in uscita (verso altre biblioteche)<br>2. Consegna fisica all'utente o spedizione del materiale alla biblioteca richiedente.<br>3. Chiusura prestito |
| Fornitura documenti (DD)                                                                                 | 1. Gestione richieste in entrata (da altre biblioteche) e in uscita (verso altre biblioteche)<br>2. Consegna delle copie richieste all'utente o alla biblioteca richiedente                                    |
| Servizi di Reference e Information literacy                                                              | 1. Consulenza agli utenti nelle attività di ricerca bibliografica<br>2. Formazione e informazione sulle risorse e i servizi offerti dalle biblioteche                                                          |

# Formazione e servizi agli studenti

| Meso processo                                                                                              | Gestione risorse elettroniche                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo è finalizzato a consentire agli studenti e ai docenti la consultazione di risorse elettroniche |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Utenti                                                                                                     | Studenti e docenti                                                                                                                                                                                                                                |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                            | Area per le Strutture Fondamentali                                                                                                                                                                                                                |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                    | Biblioteche                                                                                                                                                                                                                                       |
| Input                                                                                                      | Esigenza di acquisizione di risorse bibliografiche in formato elettronico                                                                                                                                                                         |
| Output                                                                                                     | Acquisizione o rinnovo abbonamento                                                                                                                                                                                                                |
| Mappatura rischio corruzione                                                                               | NO                                                                                                                                                                                                                                                |
| Carta dei servizi                                                                                          | SI                                                                                                                                                                                                                                                |
| Microprocesso                                                                                              | Fasi                                                                                                                                                                                                                                              |
| Acquisizione e rinnovo risorse elettroniche                                                                | 1. Riconoscimento delle esigenze di acquisto/rinnovo<br>2. Procedura negoziale per Attivazione/Rinnovo banche dati, trial e periodici elettronici                                                                                                 |
| Gestione piattaforme                                                                                       | 1. Catalogazione e importazione nei Cataloghi<br>2. Gestione servizi di accesso<br>3. Gestione e aggiornamento strumenti di integrazione<br>4. Comunicazione agli utenti delle risorse disponibili<br>5. Misurazione e monitoraggio degli accessi |

# Formazione e servizi agli studenti

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meso processo trasversale                                                                                     | Qualità della didattica e dei servizi agli studenti                                                                                                                                                                                                                                           |
| Il processo è finalizzato a individuare le esigenze di modifica nell'offerta formativa e nella sua erogazione |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Utenti                                                                                                        | Studenti, Docenti                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                               | Area direzionale (Direttore Generale)                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                       | Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione, Unità di supporto alla didattica di Scuole e Dipartimenti                                                                                                                                                       |
| Input                                                                                                         | Autovalutazione                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Output                                                                                                        | Modifiche offerta formativa/erogazione                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Mappatura rischio corruzione                                                                                  | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Carta dei servizi                                                                                             | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Sottoprocesso                                                                                                 | Assicurazione della qualità e valutazione Corsi di Laurea e Laurea Magistrale                                                                                                                                                                                                                 |
| Microprocesso                                                                                                 | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Programmazione                                                                                                | 1. Redazione del PmDip<br>2. Aggiornamento annuale del PmDip                                                                                                                                                                                                                                  |
| Riesame                                                                                                       | 1. Monitoraggio annuale e redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)<br>2. Relazione della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS)<br>3. Redazione del Rapporto Ciclico di Riesame (RCR)<br>4. Monitoraggio dei risultati della didattica in sede di aggiornamento del PmDip |
| Interventi correttivi                                                                                         | 1. Programmazione degli interventi correttivi a seguito del riesame<br>2. Attuazione degli interventi correttivi                                                                                                                                                                              |
| Monitoraggio                                                                                                  | 1. Audizioni e rendicontazione del Nucleo di Valutazione<br>2. Analisi e rendicontazione del Presidio per la Qualità di Ateneo                                                                                                                                                                |
| Sottoprocesso                                                                                                 | Assicurazione della qualità e valutazione Corsi di Dottorato di ricerca                                                                                                                                                                                                                       |
| Microprocesso                                                                                                 | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Programmazione                                                                                                | 1. Redazione del PmDip<br>2. Aggiornamento annuale del PmDip                                                                                                                                                                                                                                  |
| Riesame                                                                                                       | 1. Monitoraggio dei risultati della didattica in sede di aggiornamento del PmDip                                                                                                                                                                                                              |
| Interventi correttivi                                                                                         | 1. Programmazione degli interventi correttivi a seguito del riesame<br>2. Attuazione degli interventi correttivi                                                                                                                                                                              |
| Monitoraggio                                                                                                  | 1. Audizioni e rendicontazione del Nucleo di Valutazione<br>2. Analisi e rendicontazione del Presidio per la Qualità di Ateneo                                                                                                                                                                |

# Ricerca

## Ricerca competitiva

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                                                                          | <b>Finanziamento progetti nell'ambito di bandi competitivi</b>                                                                                                                                               |
| Il processo prevede la partecipazione a bandi competitivi attraverso la presentazione di proposte progettuali |                                                                                                                                                                                                              |
| Utenti                                                                                                        | Personale docente                                                                                                                                                                                            |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                               | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione                                                                                                                                                     |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                       | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti, Unità tecnica dei Dipartimenti                                                                                     |
| Input                                                                                                         | Bando                                                                                                                                                                                                        |
| Output                                                                                                        | Presentazione della proposta progettuale                                                                                                                                                                     |
| Mappatura rischio corruzione                                                                                  | NO                                                                                                                                                                                                           |
| Carta dei servizi                                                                                             | SI                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Sottoprocesso</b>                                                                                          | <b>Progetti nazionali</b>                                                                                                                                                                                    |
| Microprocesso                                                                                                 | Fasi                                                                                                                                                                                                         |
| Redazione della proposta                                                                                      | 1. Individuazione delle opportunità di finanziamento<br>2. Creazione del team di progetto<br>3. Redazione della proposta                                                                                     |
| Presentazione della proposta                                                                                  | 1. Istruttoria per Organi (Dipartimento, Scuola, Organi di Governo), ove previsto<br>2. Approvazione proposta, ove previsto<br>3. Costituzione partenariati, ove previsto<br>4. Presentazione della proposta |
| <b>Sottoprocesso</b>                                                                                          | <b>Progetti UE</b>                                                                                                                                                                                           |
| Microprocesso                                                                                                 | Fasi                                                                                                                                                                                                         |
| Redazione della proposta                                                                                      | 1. Individuazione delle opportunità di finanziamento<br>2. Creazione del team di progetto<br>3. Redazione della proposta                                                                                     |
| Presentazione della proposta                                                                                  | 1. Istruttoria per Organi (Dipartimento, Scuola, Organi di Governo), ove previsto<br>2. Approvazione proposta, ove previsto<br>3. Costituzione partenariati, ove previsto<br>4. Presentazione della proposta |
| <b>Sottoprocesso</b>                                                                                          | <b>Progetti extra UE</b>                                                                                                                                                                                     |
| Microprocesso                                                                                                 | Fasi                                                                                                                                                                                                         |
| Redazione della proposta                                                                                      | 1. Individuazione delle opportunità di finanziamento<br>2. Creazione del team di progetto<br>3. Redazione della proposta                                                                                     |

# Ricerca

---

Presentazione della proposta

1. Istruttoria per Organi (Dipartimento, Scuola, Organi di Governo), ove previsto
  2. Approvazione proposta, ove previsto
  3. Costituzione partenariati, ove previsto
  4. Presentazione della proposta
-

# Ricerca

| Meso processo                                                                            | Gestione dei progetti finanziati                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo prevede la gestione dei progetti finanziati nell'ambito di bandi competitivi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Utenti                                                                                   | Personale docente                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Area Dirigenziale Process owner                                                          | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                  | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti, Unità tecnica dei Dipartimenti                                                                                                                                                                                         |
| Input                                                                                    | Finanziamento progetto                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Output                                                                                   | Raggiungimento risultati progetto                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Mappatura rischio corruzione                                                             | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Carta dei servizi                                                                        | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Sottoprocesso                                                                            | Progetti nazionali                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Microprocesso                                                                            | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Gestione del progetto                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stipula del contratto</li> <li>2. Gestione amministrativo contabile e negoziale</li> <li>3. Gestione laboratori</li> <li>4. Coordinamento del team di progetto</li> <li>5. Eventuale nomina di Visiting Researcher</li> <li>6. Realizzazione delle attività</li> </ol> |
| Monitoraggio                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio avanzamento lavori</li> <li>2. Monitoraggio del rispetto dei vincoli amministrativo-contabili</li> <li>3. Aggiornamento timesheet e documentazione di progetto</li> </ol>                                                                                 |
| Sottoprocesso                                                                            | Progetti UE                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Microprocesso                                                                            | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Gestione del progetto                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stipula del contratto</li> <li>2. Gestione amministrativo contabile e negoziale</li> <li>3. Gestione laboratori</li> <li>4. Coordinamento del team di progetto</li> <li>5. Eventuale nomina di Visiting Researcher</li> <li>6. Realizzazione delle attività</li> </ol> |
| Monitoraggio                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio avanzamento lavori</li> <li>2. Monitoraggio del rispetto dei vincoli amministrativo-contabili</li> <li>3. Aggiornamento timesheet e documentazione di progetto</li> </ol>                                                                                 |
| Sottoprocesso                                                                            | Progetti extra UE                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Microprocesso                                                                            | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Gestione del progetto                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stipula del contratto</li> <li>2. Gestione amministrativo contabile e negoziale</li> <li>3. Gestione laboratori</li> <li>4. Coordinamento del team di progetto</li> <li>5. Eventuale nomina di Visiting Researcher</li> <li>6. Realizzazione delle attività</li> </ol> |
| Monitoraggio                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio avanzamento lavori</li> <li>2. Monitoraggio del rispetto dei vincoli amministrativo-contabili</li> <li>3. Aggiornamento timesheet e documentazione di progetto</li> </ol>                                                                                 |

# Ricerca

---

---

# Ricerca

| Meso processo                                                                      | Rendicontazione dei progetti finanziati                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo prevede la rendicontazione dei progetti per cui è stato vinto il bando |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Utenti                                                                             | Personale docente                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Area Dirigenziale Process owner                                                    | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione                                                                                                                                                                                                                            |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                            | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti                                                                                                                                                                                            |
| Input                                                                              | Costi progettuali                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Output                                                                             | Corretta esposizione dei costi progettuali                                                                                                                                                                                                                                          |
| Mappatura rischio corruzione                                                       | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Carta dei servizi                                                                  | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Sottoprocesso                                                                      | Progetti nazionali                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Microprocesso                                                                      | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Rendicontazione                                                                    | 1. Verifica ammissibilità dei costi<br>2. Acquisizione e controllo documentazione dei costi sostenuti<br>3. Richiesta di erogazione del finanziamento                                                                                                                               |
| Audit                                                                              | 1. Acquisizione e controllo documentazione costi sostenuti<br>2. Verifica ammissibilità e corretta esposizione dei costi<br>3. Individuazione di misure compensative in caso di irregolarità<br>4. Redazione delle dichiarazioni di regolarità/irregolarità per l'ente finanziatore |
| Sottoprocesso                                                                      | Progetti UE                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Microprocesso                                                                      | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Rendicontazione                                                                    | 1. Verifica ammissibilità dei costi<br>2. Acquisizione e controllo documentazione dei costi sostenuti<br>3. Richiesta di erogazione del finanziamento                                                                                                                               |
| Audit                                                                              | 1. Acquisizione e controllo documentazione costi sostenuti<br>2. Verifica ammissibilità e corretta esposizione dei costi<br>3. Individuazione di misure compensative in caso di irregolarità<br>4. Redazione delle dichiarazioni di regolarità/irregolarità per l'ente finanziatore |
| Sottoprocesso                                                                      | Progetti extra UE                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Microprocesso                                                                      | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Rendicontazione                                                                    | 1. Verifica ammissibilità dei costi<br>2. Acquisizione e controllo documentazione dei costi sostenuti<br>3. Richiesta di erogazione del finanziamento                                                                                                                               |
| Audit                                                                              | 1. Acquisizione e controllo documentazione costi sostenuti<br>2. Verifica ammissibilità e corretta esposizione dei costi<br>3. Individuazione di misure compensative in caso di irregolarità<br>4. Redazione delle dichiarazioni di regolarità/irregolarità per l'ente finanziatore |

# Ricerca

## Risultati della ricerca

| Meso processo                                                                                               | Pubblicazione dei risultati della ricerca                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo prevede il monitoraggio della pubblicazione dei risultati dell'attività scientifica dei docenti |                                                                                          |
| Utenti                                                                                                      | Personale docente                                                                        |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                             | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione                                 |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                     | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti |
| Input                                                                                                       | Prodotti scientifici proposti per la pubblicazione                                       |
| Output                                                                                                      | Prodotti scientifici pubblicati                                                          |
| Mappatura rischio corruzione                                                                                | NO                                                                                       |
| Carta dei servizi                                                                                           | SI                                                                                       |

| Microprocesso                           | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Monitoraggio dei prodotti della ricerca | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione di prodotti scientifici</li> <li>2. Inserimento della produzione scientifica nel Catalogo di Ateneo dei prodotti della ricerca (IRIS)</li> <li>3. Azioni di verifica della qualità del Catalogo di Ateneo dei prodotti della ricerca (IRIS)</li> <li>4. Validazione dei prodotti presenti nel Catalogo di Ateneo dei prodotti della ricerca (IRIS)</li> </ol> |

| Meso processo trasversale                                       | Qualità della Ricerca                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo prevede l'assicurazione della qualità della ricerca |                                                                                                                                                           |
| Utenti                                                          | Personale docente                                                                                                                                         |
| Area Dirigenziale Process owner                                 | Area direzionale (Direttore Generale)                                                                                                                     |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                         | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione, Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti        |
| Input                                                           | Obiettivi e azioni del Programma Triennale di Ateneo                                                                                                      |
| Output                                                          | Redazione del Documento Dipartimentale di Programmazione e Monitoraggio delle attività Didattiche, di Ricerca e di Terza Missione/Impatto Sociale (PMDip) |

| Sottoprocesso                                | Programmazione e monitoraggio della Ricerca                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Microprocesso                                | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Definizione degli obiettivi del Dipartimento | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi del Programma Triennale di Ateneo</li> <li>2. Definizione delle linee strategiche di Ricerca del Dipartimento</li> <li>3. Definizione di obiettivi e indicatori</li> <li>4. Approvazione del PMDip</li> </ol> |
| Monitoraggio dei risultati                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi</li> <li>2. Monitoraggio della produzione scientifica dei docenti del Dipartimento</li> <li>3. Approvazione del PMDip</li> </ol>                             |
| Distribuzione delle risorse                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse</li> <li>2. Distribuzione delle risorse</li> <li>3. Approvazione del PMDip</li> </ol>                                                                          |

# Ricerca

| Sottoprocesso                                           | Valutazione della qualità della ricerca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Microprocesso                                           | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Partecipazione alla VQR                                 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Accredimento personale docente strutturato eleggibile</li><li>2. Definizione linee guida di Ateneo per la selezione dei prodotti ammessi alla VQR</li><li>3. Autovalutazione della qualità dei prodotti della ricerca</li><li>4. Selezione dei prodotti della ricerca per la VQR</li><li>5. Conferimento dei prodotti per la VQR</li></ol> |
| Distribuzione di risorse di Ateneo in base ai risultati | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comunicazione dei risultati</li><li>2. Applicazione criteri</li><li>3. Distribuzione delle risorse</li></ol>                                                                                                                                                                                                                               |

# Terza Missione

## Trasferimento tecnologico

### Meso processo

### Creazione spin off

Il processo è finalizzato alla costituzione di spin off

**Utenti** Personale docente, Aziende

**Area Dirigenziale Process owner** Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione

**Strutture/Unità Organizzative coinvolte** Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti

**Input** Proposta spin off

**Output** Costituzione spin off

**Mappatura rischio corruzione** NO

**Carta dei servizi** SI

#### Microprocesso

#### Fasi

Proposta spin off 1. Redazione del progetto imprenditoriale e dello schema di convenzione

2. Approvazione CdD

Approvazione spin off 1. Parere Commissione Ricerca e Trasferimento Tecnologico

2. Approvazione CdA

### Meso processo

### Gestione brevetti

Il processo è finalizzato alla registrazione dei brevetti per i risultati della ricerca

**Utenti** Personale docente, Aziende

**Area Dirigenziale Process owner** Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione

**Strutture/Unità Organizzative coinvolte** Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti

**Input** Risultato della ricerca

**Output** Registrazione brevetto

**Mappatura rischio corruzione** NO

**Carta dei servizi** SI

#### Microprocesso

#### Fasi

Analisi della brevettabilità 1. Consulenza sulle strategie di protezione della proprietà intellettuale  
2. Ricerca di anteriorità  
3. Analisi della novità dell'invenzione  
4. Analisi dell'attività inventiva  
5. Analisi della suscettibilità di applicazione industriale

Gestione dei titoli di proprietà intellettuale 1. Scrittura dei titoli di proprietà intellettuale  
2. Scelta sulla prosecuzione e mantenimento del titolo

Valorizzazione del brevetto 1. Gestione delle licenze  
2. Gestione delle cessioni

# Terza Missione

| Meso processo                                                                                                                                                            | Progetti di ricerca industriale                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo prevede la partecipazione a bandi competitivi attraverso la presentazione di proposte progettuali e la gestione e la rendicontazione dei progetti finanziati |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Utenti                                                                                                                                                                   | Personale docente                                                                                                                                                                                                                                              |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                                                                                          | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione                                                                                                                                                                                                       |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                                                                                  | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti                                                                                                                                                                       |
| Input                                                                                                                                                                    | Bando                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Output                                                                                                                                                                   | Presentazione progetto                                                                                                                                                                                                                                         |
| Mappatura rischio corruzione                                                                                                                                             | NO                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Carta dei servizi                                                                                                                                                        | SI                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Sottoprocesso                                                                                                                                                            | Finanziamento progetti nell'ambito di bandi competitivi di ricerca industriale                                                                                                                                                                                 |
| Microprocesso                                                                                                                                                            | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Redazione della proposta                                                                                                                                                 | 1. Individuazione delle opportunità di finanziamento<br>2. Creazione del team di progetto<br>3. Redazione della proposta                                                                                                                                       |
| Presentazione della proposta                                                                                                                                             | 1. Approvazione proposta (Dipartimento, Scuola, Organi di Governo)<br>2. Costituzione partenariati<br>3. Presentazione della proposta                                                                                                                          |
| Sottoprocesso                                                                                                                                                            | Gestione dei progetti di ricerca industriale                                                                                                                                                                                                                   |
| Microprocesso                                                                                                                                                            | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Gestione del progetto                                                                                                                                                    | 1. Stipula del contratto<br>2. Gestione amministrativo contabile e negoziale<br>3. Gestione laboratori<br>4. Coordinamento del team di progetto<br>5. Realizzazione delle attività                                                                             |
| Monitoraggio                                                                                                                                                             | 1. Monitoraggio avanzamento lavori<br>2. Monitoraggio del rispetto dei vincoli amministrativo-contabili<br>3. Aggiornamento timesheet e documentazione di progetto                                                                                             |
| Sottoprocesso                                                                                                                                                            | Rendicontazione dei progetti di ricerca industriale                                                                                                                                                                                                            |
| Microprocesso                                                                                                                                                            | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Rendicontazione                                                                                                                                                          | 1. Acquisizione e controllo documentazione spese sostenute<br>2. Verifica ammissibilità delle spese<br>3. Richiesta di erogazione del finanziamento                                                                                                            |
| Audit                                                                                                                                                                    | 1. Acquisizione e controllo documentazione spese sostenute<br>2. Verifica ammissibilità delle spese<br>3. Individuazione di misure compensative in caso di irregolarità<br>4. Redazione delle dichiarazioni di regolarità/irregolarità per l'ente finanziatore |

# Terza Missione

| Meso processo                                                                                                                       | Partenariati per l'innovazione PNRR/PNC                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo è finalizzato alla costituzione di partenariati pubblico privati per la valorizzazione della ricerca e dell'innovazione |                                                                                                                                                                                        |
| Utenti                                                                                                                              | Personale docente, Aziende, Cittadini, ricercatori, studenti, laureati, personale PA                                                                                                   |
| Process owner                                                                                                                       | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione                                                                                                                               |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                                             | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti                                                                                               |
| Input                                                                                                                               | Bando                                                                                                                                                                                  |
| Output                                                                                                                              | Valorizzazione dei risultati della ricerca                                                                                                                                             |
| Mappatura rischio corruzione                                                                                                        | NO                                                                                                                                                                                     |
| Carta dei servizi                                                                                                                   | SI                                                                                                                                                                                     |
| Microprocesso                                                                                                                       | Fasi                                                                                                                                                                                   |
| Redazione della proposta                                                                                                            | 1. Individuazione delle opportunità di finanziamento<br>2. Creazione del team di progetto<br>3. Redazione della proposta                                                               |
| Presentazione della proposta                                                                                                        | 1. Redazione istruttoria per Organi (Dipartimento, Scuola, Organi di Governo)<br>2. Approvazione proposta<br>3. Costituzione partenariato<br>4. Presentazione della proposta           |
| Gestione del partenariato pubblico/ privato                                                                                         | 1. Individuazione e valorizzazione delle competenze specifiche presenti<br>2. Coordinamento di progetto<br>3. Monitoraggio e valutazione dei risultati<br>4. Sviluppo del partenariato |
| Gestione dell'ecosistema formativo                                                                                                  | 1. Valorizzazione dei risultati della ricerca<br>2. Gestione dei rapporti con partners e stakeholders                                                                                  |
| Gestione della valorizzazione dei risultati                                                                                         | 1. Incrocio domanda offerta di innovazione<br>2. Creazione di rete con stakeholders<br>3. Iniziative di diffusione e divulgazione scientifica                                          |

# Terza Missione

## Prestazioni conto terzi

|                                                                                |                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                                           | <b>Ricerca finanziata da privati</b>                                                         |
| Il processo è finalizzato ad attrarre e gestire risorse private per la ricerca |                                                                                              |
| Utenti                                                                         | Aziende                                                                                      |
| Area Dirigenziale Process owner                                                | Area per le Strutture Fondamentali                                                           |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                        | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti     |
| Input                                                                          | Proposta ricerca                                                                             |
| Output                                                                         | Stipula contratto                                                                            |
| Mappatura rischio corruzione                                                   | NO                                                                                           |
| Carta dei servizi                                                              | NO                                                                                           |
| Mappatura rischio corruzione                                                   | NO                                                                                           |
| Carta dei servizi                                                              | SI                                                                                           |
| <b>Sottoprocesso</b>                                                           | <b>Negoziante finanziamento di ricerca con privati</b>                                       |
| Microprocesso                                                                  | Fasi                                                                                         |
| Valutazione della proposta                                                     | 1. Presa in carico della richiesta<br>2. Analisi di fattibilità<br>3. Redazione del progetto |
| Perfezionamento del contratto                                                  | 1. Approvazione (Dipartimento, CdA o Direttore Generale)<br>2. Stipula del contratto         |

# Terza Missione

| Sottoprocesso            | Gestione del progetto di ricerca finanziato da privati                                                                                                                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Microprocesso            | Fasi                                                                                                                                                                    |
| Gestione dei fondi       | 1. Gestione incassi<br>2. Gestione finanziamenti ad avanzamento lavori<br>3. Gestione acquisti e pagamenti                                                              |
| Monitoraggio avanzamento | 1. Monitoraggio avanzamento lavori<br>2. Monitoraggio del rispetto dei vincoli amministrativo-contabili<br>3. Aggiornamento timesheet e documentazione di progetto      |
| Sottoprocesso            | Consuntivazione del progetto di ricerca finanziato da privati                                                                                                           |
| Microprocesso            | Fasi                                                                                                                                                                    |
| Rendicontazione          | 1. Redazione della relazione conclusiva<br>2. Approvazione della relazione (Dipartimento, CdA o Direttore Generale)<br>3. Autorizzazione alla distribuzione degli utili |
| Distribuzione utili      | 1. Individuazione degli aventi diritto<br>2. Individuazione degli importi<br>3. Indicazioni di pagamento all'Area Risorse e Bilancio                                    |

# Terza Missione

| Meso processo                                                                                | Prestazioni a pagamento                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Il processo è finalizzato a gestire le prestazione a pagamento che l'Ateneo offre ai privati |                                                                 |
| Utenti                                                                                       | Aziende                                                         |
| Area Dirigenziale Process owner                                                              | Area per le Strutture Fondamentali                              |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                      | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla |
| Input                                                                                        | Richiesta                                                       |
| Output                                                                                       | Erogazione                                                      |
| Mappatura rischio corruzione                                                                 | NO                                                              |
| Carta dei servizi                                                                            | NO                                                              |

| Microprocesso                | Fasi                                                           |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Gestione della richiesta     | 1. Richiesta di prestazione<br>2. Verifica della disponibilità |
| Erogazione della prestazione | 1. Effettuazione della prestazione<br>2. Emissione Fattura     |

## Apprendimento permanente

| Meso processo                                                                                                                                | Corsi di perfezionamento e formazione                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo è teso all'erogazione di corsi per diplomati o laureati, occupati e non, non compresi nell'offerta formativa dei corsi di studio |                                                                                          |
| Utenti                                                                                                                                       | Cittadini e aziende                                                                      |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                                                              | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione                                 |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                                                      | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti |
| Input                                                                                                                                        | Domanda di Formazione                                                                    |
| Output                                                                                                                                       | Soddisfazione dei fabbisogni formativi                                                   |
| Mappatura rischio corruzione                                                                                                                 | NO                                                                                       |
| Carta dei servizi                                                                                                                            | SI                                                                                       |

# Terza Missione

| Microprocesso                            | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Analisi dei fabbisogni formativi         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Individuazione del target</li><li>2. Rilevazione dei fabbisogni</li><li>3. Analisi risultati</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Progettazione Corsi di perfezionamento   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Definizione profilo professionale, obiettivi didattici e metodologie didattiche</li><li>2. Definizione del budget</li><li>3. Ricerca fonti di finanziamento</li><li>4. Stipula accordi di partenariato</li><li>5. Definizione della proposta</li><li>6. Individuazione dei docenti</li><li>7. Approvazione del Consiglio di Dipartimento/Determina del Dirigente</li><li>8. Definizione del calendario didattico</li></ol>                           |
| Ammissione dei candidati                 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Istituzione/attivazione del corso</li><li>2. Eventuale emanazione del bando</li><li>3. Eventuale selezione candidati</li><li>4. Iscrizione dei candidati</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Erogazione Corsi di perfezionamento      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presidio e manutenzione delle aule (impianto elettrico, riscaldamento e raffrescamento)</li><li>2. Manutenzione dei supporti per la didattica in aula (lavagna, proiettore, pc)</li><li>3. Manutenzione dei software per la didattica (Aula Web, Teams...)</li><li>4. Presidio e manutenzione delle attrezzature di laboratorio</li><li>5. Gestione della carriera degli iscritti</li><li>6. Gestione amministrativo contabile e negoziale</li></ol> |
| Monitoraggio e valutazione della qualità | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitoraggio della qualità percepita in itinere, tramite il tutor d'aula</li><li>2. Rilevazione della qualità percepita mediante questionari di customer satisfaction</li><li>3. Diffusione dei risultati</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                  |

# Terza Missione

## Public Engagement, Attività Sociali e Culturali

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                                                                     | <b>Realizzazione di eventi di Public</b>                                                                                                                                                                             |
| Il processo è finalizzato al consolidamento dei rapporti con il territorio e il contesto socio culturale |                                                                                                                                                                                                                      |
| Utenti                                                                                                   | Cittadini                                                                                                                                                                                                            |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                          | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione                                                                                                                                                             |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                  | Area direzionale, Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti                                                                                                           |
| Input                                                                                                    | Richiesta di organizzazione/partecipazione evento                                                                                                                                                                    |
| Output                                                                                                   | Svolgimento dell'evento                                                                                                                                                                                              |
| Mappatura rischio corruzione                                                                             | NO                                                                                                                                                                                                                   |
| Carta dei servizi                                                                                        | NO                                                                                                                                                                                                                   |
| Microprocesso                                                                                            | Fasi                                                                                                                                                                                                                 |
| Partecipazione a eventi                                                                                  | 1. Selezione degli eventi a cui partecipare<br>2. Formalizzazione dell'adesione<br>3. Spedizione del materiale informativo<br>4. Presidio stand informativo                                                          |
| Organizzazione eventi                                                                                    | 1. Individuazione materiale necessario e/o luogo di svolgimento e/o canale mediatico<br>2. Progettazione<br>3. Approvazione<br>4. Gestione amministrativo contabile e negoziale<br>5. Promozione<br>6. Realizzazione |

# Terza Missione

|                                                                                                     |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                                                                | <b>UnigeSenior</b>                                                     |
| Il processo è teso a erogare alla cittadinanza corsi al di fuori dell'offerta formativa dell'Ateneo |                                                                        |
| <b>Utenti</b>                                                                                       | <b>Cittadini</b>                                                       |
| <b>Area Dirigenziale Process owner</b>                                                              | <b>Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione</b>        |
| <b>Strutture/Unità Organizzative coinvolte</b>                                                      | <b>Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla</b> |
| <b>Input</b>                                                                                        | <b>Richiesta di opportunità di socializzazione e apprendimento</b>     |
| <b>Output</b>                                                                                       | <b>Soddisfazione delle esigenze di formazione degli utenti</b>         |
| <b>Mappatura rischio corruzione</b>                                                                 | <b>NO</b>                                                              |
| <b>Carta dei servizi</b>                                                                            | <b>SI</b>                                                              |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Microprocesso</b>                            | <b>Fasi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Offerta formativa</b>                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposta del Comitato Didattico UnigeSenior</li> <li>2. Approvazione degli Organi di Governo</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Organizzazione</b>                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione dei docenti</li> <li>2. Individuazione degli spazi</li> <li>3. Definizione del calendario didattico</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Ammissione</b>                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raccolta iscrizioni</li> <li>2. Gestione degli incassi</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Erogazione dei corsi</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presidio e manutenzione delle aule (impianto elettrico, riscaldamento e raffrescamento)</li> <li>2. Manutenzione dei supporti per la didattica in aula (lavagna, proiettore, pc)</li> <li>3. Manutenzione dei software per la didattica (Aula Web, Teams...)</li> <li>4. Presidio e manutenzione delle attrezzature di laboratorio</li> </ol> |
| <b>Monitoraggio e valutazione della qualità</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio della qualità percepita in itinere, tramite il tutor d'aula</li> <li>2. Rilevazione della qualità percepita mediante questionari di customer satisfaction</li> <li>3. Diffusione dei risultati</li> </ol>                                                                                                                        |

# Terza Missione

| Meso processo                                                                                                                                | Reinserimento sociale                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo è teso a offrire ai detenuti delle case circondariali liguri convenzionate con l'ateneo seminari di educazione alla cittadinanza |                                                                                                                                                                                                            |
| Utenti                                                                                                                                       | Detenuti case circondariali liguri                                                                                                                                                                         |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                                                              | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione                                                                                                                                                   |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                                                      | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti                                                                                                                   |
| Input                                                                                                                                        | Richiesta di opportunità di socializzazione e apprendimento                                                                                                                                                |
| Output                                                                                                                                       | Soddisfazione delle esigenze di formazione degli utenti                                                                                                                                                    |
| Mappatura rischio corruzione                                                                                                                 | NO                                                                                                                                                                                                         |
| Carta dei servizi                                                                                                                            | NO                                                                                                                                                                                                         |
| Microprocesso                                                                                                                                | Fasi                                                                                                                                                                                                       |
| Progettazione seminari                                                                                                                       | 1. Proposta seminari da parte del Comitato del Polo Universitario Penitenziario Regionale di Ateneo<br>2. Definizione metodologia e obiettivi didattici<br>3. Gestione relazioni con istituzioni coinvolte |
| Erogazione corsi                                                                                                                             | 1. Copertura insegnamenti<br>2. Coordinamento didattico e organizzativo<br>3. Erogazione<br>4. Gestione amministrativo contabile e negoziale                                                               |

# Terza Missione

| Meso processo                                                                                                                                                                                                         | Editoria di Ateneo                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Il processo è teso a promuovere e garantire diffusione e visibilità alle pubblicazioni ritenute significative e capaci di rappresentare al meglio l'impegno di studio, ricerca e divulgazione scientifica dell'Ateneo |                                                          |
| Utenti                                                                                                                                                                                                                | Cittadini                                                |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                                                                                                                                       | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                                                                                                                               |                                                          |
| Input                                                                                                                                                                                                                 | Proposta di pubblicazione                                |
| Output                                                                                                                                                                                                                | Pubblicazione volumi                                     |
| Mappatura rischio corruzione                                                                                                                                                                                          | NO                                                       |
| Carta dei servizi                                                                                                                                                                                                     | NO                                                       |

| Microprocesso              | Fasi                                                                                                                                                    |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Approvazione pubblicazione | 1. Proposta di prodotto editoriale<br>2. Valutazione ed approvazione da parte del Comitato Scientifico editoriale della Genoa University Press (G.U.P.) |
| Pubblicazione e promozione | 1. Lavorazione e pubblicazione prodotto editoriale<br>2. Promozione e distribuzione<br>3. Gestione amministrativo contabile                             |

| Meso processo                                                                               | Gestione del patrimonio culturale e museale              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Il processo è teso a promuovere e valorizzare il patrimonio culturale e museale dell'Ateneo |                                                          |
| Utenti                                                                                      | Cittadini, Laureati                                      |
| Area Dirigenziale Process owner                                                             | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                     |                                                          |
| Input                                                                                       | Vari                                                     |
| Output                                                                                      | Vari                                                     |
| Mappatura rischio corruzione                                                                | NO                                                       |
| Carta dei servizi                                                                           | SI                                                       |

| Microprocesso | Fasi                                                                                                                            |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vari          | 1. Valorizzazione degli spazi e del patrimonio culturali e museali<br>2. Relazioni con gli Alumni dell'Ateneo<br>3. Fundraising |

# Terza Missione

## Rapporti con il Servizio Sanitario

| Meso processo                                             | Stipula atto convenzionale                                          |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Il processo è finalizzato a gestire i rapporti con il SSN |                                                                     |
| Utenti                                                    | Cittadini                                                           |
| Area Dirigenziale Process owner                           | Area legale e generale                                              |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                   | Unità di Presidenza della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche |
| Input                                                     | Scadenza atto convenzionale                                         |
| Output                                                    | Sottoscrizione dell'atto convenzionale                              |
| Mappatura rischio corruzione                              | NO                                                                  |
| Carta dei servizi                                         | NO                                                                  |

| Microprocesso              | Fasi                                                        |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Negoziiazione              | 1. Incontri periodici<br>2. Definizione dei contenuti       |
| Stipula atto convenzionale | 1. Autorizzazione del CdA alla sottoscrizione<br>2. Stipula |

| Meso processo                                                                          | Gestione atto convenzionale                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il Processo è finalizzato a gestire la carriera del personale convenzionato con il SSN |                                                                                                                                 |
| Utenti                                                                                 | Cittadini                                                                                                                       |
| Area Dirigenziale Process owner                                                        | Area personale                                                                                                                  |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                | Area risorse e bilancio - Unità di Presidenza della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche                                   |
| Input                                                                                  | Convenzionamento del personale con l'A.O.U. (Azienda Ospedaliero Universitaria) e gli altri Enti sanitari convenzionati del SSR |
| Output                                                                                 | Erogazione indennità di equiparazione e prestazioni correlate al convenzionamento                                               |
| Mappatura rischio corruzione                                                           | NO                                                                                                                              |
| Carta dei servizi                                                                      | NO                                                                                                                              |

| Microprocesso                               | Fasi                                                                                                 |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione giuridica del rapporto di servizio | 1. Inquadramento e aggiornamento giuridico del personale convenzionato<br>2. Gestione delle presenze |
| Gestione economica del rapporto di servizio | 1. Inquadramento e aggiornamento economico del personale convenzionato<br>2. Liquidazione competenze |

# Terza Missione

## Meso processo trasversale

## Qualità della Terza Missione

Il processo prevede l'assicurazione della qualità della Terza Missione

Utenti

Personale docente

Area Dirigenziale Process owner

Area direzionale (Direttore Generale)

Strutture/Unità Organizzative coinvolte

Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione, Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti

Input

Obiettivi e azioni del Programma Triennale di Ateneo

Output

Redazione del Documento Dipartimentale di Programmazione e Monitoraggio delle attività Didattiche, di Ricerca e di Terza Missione/Impatto Sociale (PMDip)

Mappatura rischio corruzione

NO

Carta dei servizi

NO

### Sottoprocesso

### Programmazione e monitoraggio della Terza Missione

Microprocesso

Fasi

Definizione degli obiettivi del Dipartimento

1. Analisi del Programma Triennale di Ateneo
2. Definizione delle linee strategiche della Terza Missione del Dipartimento
3. Definizione di obiettivi e indicatori
4. Approvazione del PMDip

Monitoraggio dei risultati

1. Monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi
2. Monitoraggio della produzione scientifica dei docenti del Dipartimento
3. Approvazione del PMDip

Distribuzione delle risorse

1. Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse
2. Distribuzione delle risorse
3. Approvazione del PMDip

### Sottoprocesso

### Valutazione della Qualità della Terza Missione

Microprocesso

Fasi

Partecipazione alla VQR

1. Monitoraggio delle attività di Terza Missione
2. Analisi della Valutazione della Qualità della Terza Missione nell'ambito della VQR
3. Selezione dei case studies della ricerca per la VQR

Distribuzione di risorse in base ai risultati (non presente)

1. Applicazione criteri
2. Comunicazione dei risultati
3. Distribuzione delle risorse

# Processi di supporto

## Servizi generali e logistici

### Meso processo Gestione portierato e custodia

Il processo si occupa di garantire l'accesso ai locali

Utenti Studenti, personale

Area Dirigenziale Process owner Area per le Strutture Fondamentali

Strutture/Unità Organizzative coinvolte Tutte

Input Analisi dei punti accesso

Output Erogazione del servizio

Mappatura rischio corruzione IN PARTE

Carta dei servizi SI

| Microprocesso      | Fasi                                             | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|--------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Gestione diretta   | 1. Rilevazione esigenze                          | 1                                      |
|                    | 2. Organizzazione turni custodi                  | 2                                      |
|                    | 3. Presidio degli spazi                          |                                        |
| Gestione indiretta | 1. Rilevazione esigenze                          | 1                                      |
|                    | 2. Segnalazione al contraente                    | 2                                      |
|                    | 3. Presidio degli spazi                          | 5                                      |
|                    | 4. Controllo di regolare esecuzione del servizio |                                        |
|                    | 5. Gestione contabile                            |                                        |

### Meso processo Traslochi

Il processo si occupa di spostare beni tra i locali dell'Ateneo

Utenti Personale

Area Dirigenziale Process owner Area per le Strutture Fondamentali

Strutture/Unità Organizzative coinvolte Tutte

Input Richiesta di trasloco

Output Trasloco

Mappatura rischio corruzione NO

Carta dei servizi SI

# Processi di supporto

| Microprocesso      | Fasi                                                                                                                                                                                      | Fasi<br>interamente<br>lavorabili a<br>distanza |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Gestione diretta   | 1. Presa in carico richiesta<br>2. Spostamento dei beni                                                                                                                                   | 1                                               |
| Gestione indiretta | 1. Presa in carico richiesta<br>2. Assegnazione alla ditta titolare dell'incarico<br>3. Spostamento dei beni<br>4. Controllo di regolare esecuzione del servizio<br>5. Gestione contabile | 1<br>2<br>5                                     |

# Processi di supporto

## Servizi ICT

### Meso processo

### Sviluppo e gestione applicativi in house

Il processo si occupa dello sviluppo e della manutenzione di software custom per esigenze specifiche di Ateneo ed

Utenti Personale

Area Dirigenziale Process owner Area ICT

Strutture/Unità Organizzative coinvolte

Input Esigenza di applicativi per usi specifici

Output Implementazione applicativo

Mappatura rischio corruzione NO

Carta dei servizi SI

| Microprocesso   | Fasi                                                   | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|-----------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Progettazione   | 1. Analisi delle esigenze                              | 1                                      |
|                 | 2. Analisi dei requisiti tecnologici                   | 2                                      |
|                 | 3. Redazione del progetto                              | 3                                      |
| Implementazione | 1. Implementazione degli strumenti necessari           | 1                                      |
|                 | 2. Programmazione                                      | 2                                      |
|                 | 3. Implementazione dell'applicativo in ambiente test   | 3                                      |
|                 | 4. Verifica del funzionamento                          | 4                                      |
|                 | 5. Rilascio in ambiente produzione                     | 5                                      |
| Manutenzione    | 1. Analisi delle esigenze                              | 1                                      |
|                 | 2. Analisi dei requisiti tecnologici di aggiornamento  | 2                                      |
|                 | 3. Programmazione                                      | 3                                      |
|                 | 4. Implementazione aggiornamenti in ambiente test      | 4                                      |
|                 | 5. Rilascio degli aggiornamenti in ambiente produzione | 5                                      |

### Meso processo

### Gestione applicativi di terzi

Il processo si occupa di gestire software di terzi

Utenti Personale

Area Dirigenziale Process owner Area ICT

Strutture/Unità Organizzative coinvolte

Input Esigenza di applicativi per usi specifici

Output Implementazione applicativo

Mappatura rischio corruzione NO

Carta dei servizi SI

| Microprocesso                    | Fasi                                                   | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Analisi                          | 1. Analisi delle esigenze                              | 1                                      |
|                                  | 2. Analisi dei requisiti tecnologici                   | 2                                      |
| Acquisizione del bene o servizio | Vedi acquisizione di beni o di servizi                 |                                        |
| Implementazione                  | 1. Implementazione dell'applicativo in ambiente test   | 1                                      |
|                                  | 2. Verifica del funzionamento                          | 2                                      |
|                                  | 3. Rilascio in ambiente produzione                     | 3                                      |
| Manutenzione                     | 1. Analisi delle esigenze                              | 1                                      |
|                                  | 2. Implementazione aggiornamenti in ambiente test      | 2                                      |
|                                  | 3. Rilascio degli aggiornamenti in ambiente produzione | 3                                      |

# Processi di supporto

|                                              |                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                         | <b>Infrastrutture e reti</b>             |
| Il processo si occupa di gestire le reti ICT |                                          |
| Utenti                                       | Personale                                |
| Area Dirigenziale Process owner              | Area ICT                                 |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte      | Poli territoriali di facility management |
| Input                                        | Analisi delle esigenze                   |
| Output                                       | Implementazione infrastruttura           |
| Mappatura rischio corruzione                 | NO                                       |
| Carta dei servizi                            | SI                                       |

| Microprocesso                    | Fasi                                                              | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Analisi                          | 1. Analisi delle esigenze<br>2. Analisi dei requisiti tecnologici |                                        |
| Acquisizione del bene o servizio | Vedi acquisizione di beni o di servizi                            |                                        |
| Implementazione                  | 1. Acquisto degli strumenti<br>2. Attivazione degli strumenti     | 1                                      |
| Manutenzione                     | 1. Verifica delle esigenze<br>2. Interventi di aggiornamento      | 1                                      |

|                                                                                                    |                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                                                               | <b>Gestione del sito web</b>                                                    |
| Il processo si occupa di gestire dal punto di vista tecnico il sito di Ateneo e i relativi servizi |                                                                                 |
| Utenti                                                                                             | Personale                                                                       |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                    | Area ICT                                                                        |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                            |                                                                                 |
| Input                                                                                              | Analisi delle esigenze                                                          |
| Output                                                                                             | Implementazione/modifica di servizi e strumenti di pubblicazione per pagine web |
| Mappatura rischio corruzione                                                                       | NO                                                                              |
| Carta dei servizi                                                                                  | SI                                                                              |

# Processi di supporto

| Microprocesso   | Fasi                                            | Fasi<br>interamente<br>lavorabili a<br>distanza |
|-----------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Analisi         | 1. Analisi delle esigenze                       | 1                                               |
|                 | 2. Analisi dei requisiti tecnologici            | 2                                               |
| Implementazione | 1. Implementazione del sistema in ambiente test | 1                                               |
|                 | 2. Verifica del funzionamento                   | 2                                               |
|                 | 3. Rilascio in ambiente produzione              | 3                                               |
| Manutenzione    | 1. Verifica delle esigenze                      | 1                                               |
|                 | 2. Interventi di aggiornamento                  | 2                                               |

# Processi di supporto

## Servizi istituzionali

|                                                                                                                      |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                                                                                 | <b>Normazione</b>                                 |
| Il processo si occupa della definizione e dell'emanazione delle norme statutarie che regolano l'attività dell'Ateneo |                                                   |
| <b>Utenti</b>                                                                                                        | Studenti, personale                               |
| <b>Area Dirigenziale Process owner</b>                                                                               | Area legale e generale                            |
| <b>Strutture/Unità Organizzative coinvolte</b>                                                                       |                                                   |
| <b>Input</b>                                                                                                         | Esigenze di adeguamenti normativi o organizzativi |
| <b>Output</b>                                                                                                        | Implementazione                                   |
| <b>Mappatura rischio corruzione</b>                                                                                  | NO                                                |
| <b>Carta dei servizi</b>                                                                                             | NO                                                |

| Microprocesso        | Fasi                                                                                                                                                                                                                                          | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Analisi del contesto | 1. Analisi delle esigenze<br>2. Verifica della coerenza con norme superiori                                                                                                                                                                   | 1<br>2                                 |
| Redazione del testo  | 1. Analisi della normativa di riferimento<br>2. Analisi della giurisprudenza<br>3. Redazione del testo                                                                                                                                        | 1<br>2<br>3                            |
| Approvazione         | 1. Presentazione della proposta agli Organi di Governo<br>2. Parere del SA o CdA a seconda dei regolamenti<br>3. Approvazione del CdA o SA a seconda dei regolamenti<br>4. Eventuale parere del Ministero per Statuto e Regolamenti di Ateneo | 1<br>4                                 |
| Implementazione      | 1. Emanazione con D.R.<br>2. Pubblicazione<br>3. Entrata in vigore                                                                                                                                                                            | 1<br>2<br>3                            |

# Processi di supporto

|                                                                                                                |                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                                                                           | <b>Gestione di strutture e organi</b>                                                                                      |
| Il processo si occupa di costituire le strutture previste dallo Statuto di Ateneo e nominare i relativi organi |                                                                                                                            |
| Utenti                                                                                                         | Studenti, personale                                                                                                        |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                                | Area legale e generale                                                                                                     |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                                        | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti, Unità di Presidenza delle Scuole |
| Input                                                                                                          | Modifiche statutarie e regolamentari; attivazione; scadenza del mandato; cessazione anticipata di un componente            |
| Output                                                                                                         | Costituzione, modifica, soppressione strutture e nomina degli organi                                                       |
| Mappatura rischio corruzione                                                                                   | NO                                                                                                                         |
| Carta dei servizi                                                                                              | NO                                                                                                                         |

| Microprocesso                          | Fasi                                                | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Costituzione/soppressione              | 1. Analisi delle esigenze                           | 1                                      |
|                                        | 2. Proposta agli Organi di Governo                  | 2                                      |
|                                        | 3. Delibera degli Organi di Governo                 | 4                                      |
|                                        | 4. Costituzione/soppressione della struttura        |                                        |
| Regolamentazione                       | 1. Analisi delle esigenze                           | 1                                      |
|                                        | 2. Proposta agli Organi di Governo                  | 2                                      |
|                                        | 3. Delibera degli Organi di Governo                 | 4                                      |
|                                        | 4. Emanazione delle norme di funzionamento con D.R. |                                        |
| Supporto al funzionamento degli organi | 1. Predisposizione dell'ordine del giorno           | 1                                      |
|                                        | 2. Convocazione delle sedute                        | 2                                      |
|                                        | 3. Verbalizzazione                                  | 3                                      |

|                                                                                                |                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                                                           | <b>Nomina degli Organi</b>                                                                                                 |
| Il processo si occupa di eleggere e nominare gli organi centrali e delle strutture dell'Ateneo |                                                                                                                            |
| Utenti                                                                                         | Studenti, personale                                                                                                        |
| Area Dirigenziale Process owner                                                                | Area legale e generale                                                                                                     |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                        | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti, Unità di Presidenza delle Scuole |
| Input                                                                                          | Costituzione nuove strutture/Modifiche statutarie/Decadenza organi                                                         |
| Output                                                                                         | Nomina componenti Organi                                                                                                   |
| Mappatura rischio corruzione                                                                   | NO                                                                                                                         |
| Carta dei servizi                                                                              | NO                                                                                                                         |

# Processi di supporto

| Microprocesso                                                                          | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Designazione                                                                           | 1. Individuazione degli idonei (se non necessarie elezioni)<br>2. Proposta del Rettore agli Organi di Governo (se prevista e non necessarie elezioni)<br>3. Delibera degli Organi di Governo (se prevista e non necessarie elezioni)                                                                                                                                             | 1<br>2                                 |
| Indizione elezioni                                                                     | 1. Redazione del decreto di indizione<br>2. Emanazione (organi di governo e centrali)<br>3. Pubblicazione (organi di governo e centrali)<br>4. Nomina eventuale della commissione elettorale                                                                                                                                                                                     | 1<br>2<br>3<br>4                       |
| Definizione elettorato attivo e passivo                                                | 1. Verifica dei requisiti per l'elettorato<br>2. Pubblicazione degli elenchi (organi di governo e centrali; presidi di scuola)<br>3. Richiesta Ricezione eventuali candidature (organi di governo; presidi di scuola)<br>4. Verifica dei requisiti delle eventuali candidature<br>5. Verbalizzazione lavori dell'eventuale commissione per la verifica ammissibilità candidature | 1<br>2<br>3<br>4                       |
| Svolgimento elezioni                                                                   | 1. Operazioni di voto<br>2. Operazioni di spoglio<br>3. Definizione /supporto alla definizione della graduatoria degli eletti e dei non eletti<br>4. Verbalizzazione della Commissione elettorale                                                                                                                                                                                | 3                                      |
| Nomina Organi                                                                          | 1. Nomina degli eletti (in caso di elezioni)<br>2. Nomina dei designati                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1<br>2                                 |
| <b>Meso processo Programmazione e controllo</b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
| Il processo si occupa di pianificare, monitorare e controllare le attività dell'Ateneo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
| Utenti                                                                                 | Personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |
| Area Dirigenziale Process owner                                                        | Area direzionale (Direttore Generale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                | Tutte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
| Input                                                                                  | Normativa vigente su programmazione strategica ed esecutiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |
| Output                                                                                 | Rendicontazione del gradi di raggiungimento degli obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |
| Mappatura rischio corruzione                                                           | IN PARTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
| Carta dei servizi                                                                      | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |

# Processi di supporto

| Microprocesso  | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Programmazione | 1. Definizione obiettivi strategici, azioni e obiettivi esecutivi<br>2. Valutazione del rischio corruttivo, identificazione e programmazione delle misure di prevenzione<br>3. Rilevazione dei fabbisogni informativi e individuazione degli indicatori<br>4. Rilevazione dei valori iniziali e definizione target annuali e triennali<br>5. Adozione Piano Strategico, Programma triennale e PIAO | 1<br>2<br>3<br>4                       |
| Monitoraggio   | 1. Rilevazione infrannuale degli indicatori delle azioni del Programma triennale e degli obiettivi esecutivi<br>2. Verifica dell'attuazione e delle singole misure di trattamento del rischio corruttivo<br>3. Rilevazione infrannuale di altri KPI<br>4. Adozione di eventuali misure correttive per il conseguimento dei target annuali                                                          | 1<br>2<br>3                            |
| Valutazione    | 1. Rilevazione dei valori finali degli indicatori<br>2. Calcolo dei risultati delle azioni, dei risultati degli obiettivi esecutivi, della performance organizzativa di Ateneo<br>3. Valutazione dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio corruttivo<br>4. Rendicontazione delle azioni del Programma triennale, approvazione e validazione della Relazione sulla performance | 1<br>2<br>3                            |

## Meso processo

## Flussi documentali

Il processo è finalizzato al governo dei flussi documentali di Ateneo

**Utenti** Studenti, personale

**Area Dirigenziale Process owner** Area legale e generale

**Strutture/Unità Organizzative coinvolte** Tutte

**Input** Ricezione/emissione atti e corrispondenza

**Output** Registrazione corrispondenza e atti

**Mappatura rischio corruzione** NO

**Carta dei servizi** NO

| Microprocesso             | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Protocollo                | 1. Protocollo documenti in entrata e fascicolazione<br>2. Protocollo documenti in uscita e fascicolazione<br>3. Coordinamento delle operazioni per le strutture<br>4. Gestione degli annullamenti<br>5. Gestione del registro di emergenza<br>6. Aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico   | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6             |
| Gestione posta in entrata | 1. Smistamento<br>2. Consegna della posta alle strutture                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
| Gestione posta in uscita  | 1. Compilazione delle distinte per la documentazione da spedire<br>2. Aggiornamento degli schemi contabili per la suddivisione delle spese tra le strutture<br>3. Autorizzazione delle richieste di utilizzo del corriere<br>4. Consegna del materiale alla ditta titolare del servizio postale e servizio corriere | 2<br>3                                 |
| Scarto                    | 1. Redazione Massimario<br>2. Presa in carico richieste di scarto di documenti analogici<br>3. Gestione delle richieste di scarto verso la Soprintendenza archivistica e bibliografica della Liguria<br>4. Eliminazione fisica dei documenti analogici                                                              | 1<br>2<br>3                            |
| Dematerializzazione       | 1. Digitalizzazione di documenti analogici<br>2. Archiviazione in conservazione sostitutiva                                                                                                                                                                                                                         | 2                                      |

# Processi di supporto

| Meso processo                                                                     |                                                                                                                                         | Gestione di enti partecipati           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Il processo è finalizzato a gestire gli enti costituiti o partecipati dall'Ateneo |                                                                                                                                         |                                        |
| Utenti                                                                            | Studenti, personale                                                                                                                     |                                        |
| Area Dirigenziale Process owner                                                   | Area legale e generale                                                                                                                  |                                        |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                           | Area risorse e bilancio                                                                                                                 |                                        |
| Input                                                                             | Proposta di adesione/ costituzione                                                                                                      |                                        |
| Output                                                                            | Delibera degli Organi di Governo                                                                                                        |                                        |
| Mappatura rischio corruzione                                                      | NO                                                                                                                                      |                                        |
| Carta dei servizi                                                                 | NO                                                                                                                                      |                                        |
| Microprocesso                                                                     | Fasi                                                                                                                                    | Fasi interamente lavorabili a distanza |
| Costituzione                                                                      | 1. Eventuale delibera della Struttura interessata                                                                                       | 2                                      |
|                                                                                   | 2. Relazione tecnica                                                                                                                    | 4                                      |
|                                                                                   | 3. Delibera del Consiglio di Amministrazione                                                                                            |                                        |
|                                                                                   | 4. Stipula dell'atto costitutivo                                                                                                        |                                        |
| Adesione                                                                          | 1. Delibera di interesse e impegno all'assunzione di oneri da parte del Dipartimento o Scuola                                           | 2                                      |
|                                                                                   | 2. Relazione tecnica                                                                                                                    | 4                                      |
|                                                                                   | 3. Delibera degli Organi di Governo                                                                                                     |                                        |
|                                                                                   | 4. Nomina dei rappresentanti UniGe                                                                                                      |                                        |
| Gestione                                                                          | 1. Monitoraggio contabile                                                                                                               | 1                                      |
| Dismissione                                                                       | 2. Approvazione del bilancio                                                                                                            |                                        |
|                                                                                   | 1. Proposta di razionalizzazione                                                                                                        | 1                                      |
|                                                                                   | 2. Relazione tecnica                                                                                                                    | 2                                      |
|                                                                                   | 3. Delibera degli Organi di Governo                                                                                                     | 4                                      |
|                                                                                   | 4. Dismissione                                                                                                                          | 5                                      |
|                                                                                   | 5. Liquidazione del valore delle partecipazioni dismesse                                                                                |                                        |
| Meso processo                                                                     |                                                                                                                                         | Stipula di convenzioni                 |
| Il processo si occupa di gestire gli accordi di carattere generale con altri enti |                                                                                                                                         |                                        |
| Utenti                                                                            | Studenti, personale                                                                                                                     |                                        |
| Area Dirigenziale Process owner                                                   | Area legale e generale                                                                                                                  |                                        |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                           | Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione - Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione |                                        |
| Input                                                                             | Proposta convenzione                                                                                                                    |                                        |
| Output                                                                            | Stipula convenzione                                                                                                                     |                                        |
| Mappatura rischio corruzione                                                      | NO                                                                                                                                      |                                        |
| Carta dei servizi                                                                 | NO                                                                                                                                      |                                        |

# Processi di supporto

| Microprocesso  | Fasi                                                                                             | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Negoziiazione  | 1. Analisi delle esigenze<br>2. Negoziiazione con i terzi<br>3. Redazione del testo              | 1<br>3                                 |
| Autorizzazione | 1. Presentazione della convenzione agli Organi di Governo<br>2. Delibera degli Organi di Governo | 1                                      |
| Sottoscrizione | 1. Sottoscrizione della convenzione<br>2. Pubblicazione della convenzione                        | 1<br>2                                 |

## Meso processo Comunicazione

Il processo si occupa della comunicazione interna ed esterna

Utenti Studenti, personale

Area Dirigenziale Process owner Area direzionale (Direttore Generale)

Strutture/Unità Organizzative coinvolte

Input Esigenze di informazione interna ed esterna

Output Pianificazione e realizzazione delle attività di comunicazione

Mappatura rischio corruzione NO

Carta dei servizi NO

| Microprocesso                      | Fasi                                                                                                                                                         | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Programmazione della comunicazione | 1. Identificazione degli obiettivi di comunicazione<br>2. Identificazione del target<br>3. Scelta dei mezzi idonei in funzione di obiettivi, target e budget | 1<br>2<br>3                            |
| Gestione della comunicazione       | 1. Elaborazione dei contenuti<br>2. Procedure negoziali (se necessarie)<br>3. Diffusione dei contenuti<br>4. Monitoraggio dei feedback                       | 1<br>2<br>4                            |

# Processi di supporto

## Approvvigionamenti

|                                                           |                                                                                        |                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                      |                                                                                        | <b>Acquisizione di beni e servizi</b>                                                               |
| Il processo si occupa dell'acquisizione di beni e servizi |                                                                                        |                                                                                                     |
| Utenti                                                    | Aree dirigenziali e strutture                                                          |                                                                                                     |
| Area Dirigenziale Process owner                           | Area negoziale                                                                         |                                                                                                     |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                   | Tutte - Poli territoriali di facility management                                       |                                                                                                     |
| Input                                                     | Richiesta di acquisto                                                                  |                                                                                                     |
| Output                                                    | Acquisizione beni e servizi                                                            |                                                                                                     |
| Mappatura rischio corruzione                              | NO                                                                                     |                                                                                                     |
| Carta dei servizi                                         | SI                                                                                     |                                                                                                     |
| <b>Sottoprocesso</b>                                      |                                                                                        | <b>Acquisizione di beni e servizi di importo unitario sopra la soglia per l'affidamento diretto</b> |
| Microprocesso                                             | Fasi                                                                                   | Fasi interamente lavorabili a distanza                                                              |
| Programmazione                                            | 1. Analisi della domanda interna                                                       | 1                                                                                                   |
|                                                           | 2. Approvazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi               | 2                                                                                                   |
| Progettazione                                             | 1. Redazione della relazione tecnico-illustrativa                                      | 1                                                                                                   |
|                                                           | 2. Definizione delle disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza | 2                                                                                                   |
|                                                           | 3. Redazione del capitolato                                                            | 3                                                                                                   |
| Affidamento                                               | 1. Definizione modalità di scelta del contraente (determina a contrarre)               | 1                                                                                                   |
|                                                           | 2. Gara                                                                                | 2                                                                                                   |
|                                                           | 3. Individuazione del contraente                                                       | 3                                                                                                   |
|                                                           | 4. Stipula del contratto                                                               | 4                                                                                                   |
| Esecuzione                                                | 1. Consegna del bene o esecuzione del servizio                                         | 3                                                                                                   |
|                                                           | 2. Attestazione regolare esecuzione o verifica di conformità                           |                                                                                                     |
|                                                           | 3. Gestione contabile                                                                  |                                                                                                     |
| <b>Sottoprocesso</b>                                      |                                                                                        | <b>Acquisizione di beni e servizi di importo unitario sotto la soglia per l'affidamento diretto</b> |

# Processi di supporto

| Microprocesso                  | Fasi                                                                           | Fasi<br>interamente<br>lavorabili a<br>distanza |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Programmazione e progettazione | 1. Analisi della richiesta                                                     | 1                                               |
|                                | 2. Definizione delle caratteristiche tecniche del bene/servizio                | 2                                               |
|                                | 3. Definizione dell'importo complessivo stimato                                | 3                                               |
|                                | 4. Individuazione della modalità più adeguata per l'acquisizione               | 4                                               |
| Affidamento                    | 1. Nomina RUP                                                                  | 1                                               |
|                                | 2. Richiesta di preventivo e relativa acquisizione                             | 2                                               |
|                                | 3. Individuazione del contraente e relative verifiche ai fini dell'affidamento | 3                                               |
|                                | 4. Stipula del contratto                                                       | 4                                               |
| Esecuzione                     | 1. Consegna del bene o esecuzione del servizio                                 | 3                                               |
|                                | 2. Attestazione regolare esecuzione del contratto                              |                                                 |
|                                | 3. Gestione contabile                                                          |                                                 |

# Processi di supporto

## Gestione contabile

### Meso processo

### Bilancio di previsione

Il processo si occupa di definire il budget delle diverse strutture

Utenti Personale tecnico amministrativo

Area Dirigenziale Process owner

Area risorse e bilancio

Strutture/Unità Organizzative coinvolte

Tutte

Input

Richiesta delle proposte di budget

Output

Approvazione del Bilancio Unico di previsione

Mappatura rischio corruzione

NO

Carta dei servizi

NO

| Microprocesso                               | Fasi                                                                              | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Proposta di budget da parte delle strutture | 1. Proposta di budget economico e degli investimenti da parte delle strutture     | 1                                      |
|                                             | 2. Verifica delle proposte di budget                                              | 2                                      |
|                                             | 3. Consolidamento delle proposte di budget                                        | 3                                      |
|                                             | 4. Stima delle entrate                                                            | 4                                      |
|                                             | 5. Redazione del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione e dei documenti collegati | 5                                      |
|                                             | 6. Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti                                  | 6                                      |
|                                             | 7. Presentazione agli Odg                                                         | 7                                      |
|                                             | 8. Parere del SA                                                                  |                                        |
|                                             | 9. Approvazione del CdA                                                           |                                        |

### Meso processo

### Gestione contabile

Il processo si occupa di gestire il ciclo attivo e passivo

Utenti Personale tecnico amministrativo

Area Dirigenziale Process owner

Area risorse e bilancio

Strutture/Unità Organizzative coinvolte

Tutte

Input

Fattura

Output

Pagamento

Mappatura rischio corruzione

IN PARTE

Carta dei servizi

SI

| Microprocesso                       | Fasi                                                                       | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Variazioni di budget                | 1. Richiesta di variazione di budget                                       | 1                                      |
|                                     | 2. Esame richieste                                                         | 2                                      |
|                                     | 3. Parere del Collegio dei Revisori dei Conti (quando necessario)          | 5                                      |
|                                     | 4. Delibera del CdA (quando necessaria)                                    |                                        |
|                                     | 5. Variazioni di budget                                                    |                                        |
| Gestione dei pagamenti              | 1. Ricezione fattura                                                       | 1                                      |
|                                     | 2. Attestazione servizio                                                   | 3                                      |
|                                     | 3. Richiesta pagamento a dirigente competente                              | 4                                      |
|                                     | 4. Preparazione flussi e gestione firme                                    | 5                                      |
|                                     | 5. Invio flussi alla banca                                                 |                                        |
| Gestione delle entrate              | 1. Ricognizione entrate bancarie                                           | 1                                      |
|                                     | 2. Ricerca Struttura competente                                            | 2                                      |
|                                     | 3. Imputazione entrata da parte della struttura competente                 | 3                                      |
| Monitoraggio e gestione dei crediti | 1. Rilevazione iniziale del credito                                        | 1                                      |
|                                     | 2. Gestione precontenziosa del credito                                     | 2                                      |
|                                     | 3. Gestione del contenzioso                                                | 3                                      |
|                                     | 4. Monitoraggio dei crediti ai fini elaborazione del Bilancio di esercizio | 4                                      |
|                                     | 5. Chiusura del credito                                                    | 5                                      |
|                                     | 6. Diminuzione e cancellazione dei crediti inesigibili                     | 6                                      |

# Processi di supporto

| Meso processo                                                               | Bilancio di esercizio                        |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Il processo si occupa di approvare il bilancio unico di Ateneo di esercizio |                                              |
| Utenti                                                                      | Personale tecnico amministrativo             |
| Area Dirigenziale Process owner                                             | Area risorse e bilancio                      |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                     | Tutte                                        |
| Input                                                                       | Chiusura delle scritture contabili           |
| Output                                                                      | Approvazione del Bilancio Unico di Esercizio |
| Mappatura rischio corruzione                                                | NO                                           |
| Carta dei servizi                                                           | NO                                           |

| Microprocesso                                 | Fasi                                                                                | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Registrazione scritture contabili di chiusura | 1. Rilevazione ratei, risconti, ammortamenti, accantonamenti                        | 1                                      |
|                                               | 2. Rilevazione contabile chiusura                                                   | 2                                      |
|                                               | 3. Chiusura dei registri IVA                                                        | 3                                      |
|                                               | 4. Gestione dei pagamenti con l'Istituto Tesoriere                                  | 4                                      |
|                                               | 5. Chiusura del fondo economale                                                     | 5                                      |
| Approvazione del bilancio unico di esercizio  | 1. Iscrizione saldi nei conti riepilogativi di conto economico e stato patrimoniale | 1                                      |
|                                               | 2. Redazione del Bilancio Unico di Esercizio e dei documenti collegati              | 2                                      |
|                                               | 3. Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti                                    | 3                                      |
|                                               | 4. Presentazione agli Organi di Governo                                             | 4                                      |
|                                               | 5. Parere del SA                                                                    |                                        |
|                                               | 6. Approvazione del CdA                                                             |                                        |

## Gestione del personale

| Meso processo                                                                             | Programmazione                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Il processo si occupa di rilevare le esigenze e programmare il reclutamento del personale |                                                                    |
| Utenti                                                                                    | Personale                                                          |
| Area Dirigenziale Process owner                                                           | Area personale                                                     |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                                                   | Tutte                                                              |
| Input                                                                                     | Analisi dei fabbisogni                                             |
| Output                                                                                    | Approvazione della programmazione da parte degli Organi di Governo |
| Mappatura rischio corruzione                                                              | NO                                                                 |
| Carta dei servizi                                                                         | NO                                                                 |

| Sottoprocesso                        | Personale docente                                     |                                        |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Microprocesso                        | Fasi                                                  | Fasi interamente lavorabili a distanza |
| Attribuzione risorse ai Dipartimenti | 1. Verifica PO disponibili                            | 1                                      |
|                                      | 2. Applicazione della metodica                        | 2                                      |
|                                      | 3. Approvazione della distribuzione da parte del CdA  |                                        |
| Programmazione dei Dipartimenti      | 1. Programmazione dei Dipartimenti                    |                                        |
|                                      | 2. Parere della Scuola                                |                                        |
|                                      | 3. Parere della Commissione Senatoriale               |                                        |
|                                      | 4. Approvazione della programmazione da parte del CdA |                                        |

# Processi di supporto

| Sottoprocesso                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Personale tecnico-amministrativo       |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Microprocesso                                   | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Fasi interamente lavorabili a distanza |
| Rilevazione esigenze                            | 1. Segnalazione delle esigenze di personale<br>2. Raccolta delle segnalazioni delle strutture                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1<br>2                                 |
| Approvazione programma                          | 1. Predisposizione della programmazione nell'ambito del PIAO o con istruttoria separata<br>2. Approvazione del CdA                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                                      |
| Sottoprocesso                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Contratti di ricerca                   |
| Microprocesso                                   | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Fasi interamente lavorabili a distanza |
| Rilevazione esigenze                            | 1. Riconoscimento delle esigenze di contratti di ricerca presso i dipartimenti<br>2. Raccolta delle delibere di proposta attivazione del posto e loro verifica                                                                                                                                                                                                     | 1<br>2                                 |
| Approvazione programma                          | 1. Delibera CdA per importo assegni e calendario procedure<br>2. Delibere dipartimenti/centri per lo stanziamento di fondi per assegni di tipo B                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| Meso processo                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Reclutamento                           |
| Il processo si occupa di reclutare il personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| Utenti                                          | Soggetti terzi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |
| Area Dirigenziale Process owner                 | Area personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte         | Unità di supporto alle attività amministrativo contabili e alla ricerca dei Dipartimenti                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
| Input                                           | Delibere Organi di governo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
| Output                                          | Nomina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |
| Mappatura rischio corruzione                    | IN PARTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
| Carta dei servizi                               | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |
| Sottoprocesso                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Personale docente                      |
| Microprocesso                                   | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Fasi interamente lavorabili a distanza |
| Emanazione bando                                | 1. Autorizzazione del CdA alla procedura<br>2. Predisposizione del bando<br>3. Emanazione del bando con decreto rettorale<br>4. Pubblicazione di legge<br>5. Pubblicazione sull'Albo informatico di Ateneo<br>6. Comunicazione al dipartimento interessato dell'avvenuta pubblicazione                                                                             | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6             |
| Gestione procedura                              | 1. Verifica dei requisiti dei candidati ed emanazione eventuali provvedimenti di esclusione<br>2. Nomina della Commissione giudicatrice<br>3. Attività della Commissione giudicatrice<br>4. Verifica di conformità dei verbali della Commissione<br>5. Adozione del provvedimento di accertamento della regolarità degli atti<br>6. Pubblicazione atti concorsuali | 1<br>2<br>5<br>6                       |
| Nomina                                          | 1. Delibera di chiamata del vincitore da parte del Dipartimento<br>2. Approvazione della chiamata da parte degli Organi di Governo<br>3. Stipula del contratto di nomina/emanazione decreto di nomina                                                                                                                                                              | 3                                      |

# Processi di supporto

| Sottoprocesso                                              | Personale tecnico amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Microprocesso                                              | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Fasi interamente lavorabili a distanza |
| Emanazione bando                                           | 1. Comunicazione alla funzione pubblica e a Città Metropolitana dei posti disponibili in mobilità<br>2. Avviso di mobilità intercompartimentale<br>3. Esame degli eventuali candidati alla mobilità intercompartimentale<br>4. In caso di esito negativo dell'avviso di mobilità: definizione del programma e delle modalità di svolgimento delle prove<br>5. Emanazione bando e pubblicazione di legge         | 1<br>2<br>4<br>5                       |
| Gestione procedura                                         | 1. Ricezione delle domande, verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura ed eventuali provvedimenti di esclusione<br>2. Nomina della Commissione esaminatrice<br>3. Nomina dell'eventuale Comitato di vigilanza<br>4. Svolgimento prove concorsuali<br>5. Verifica atti della Commissione<br>6. Emanazione decreto approvazione atti/annullamento concorso<br>7. Pubblicazione atti | 1<br>2<br>3<br>6<br>7                  |
| Nomina                                                     | 1. Invito assunzione<br>2. Sottoscrizione contratto<br>3. Assegnazione alla struttura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1<br>3                                 |
| Sottoprocesso                                              | Contratti di ricerca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
| Microprocesso                                              | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Fasi interamente lavorabili a distanza |
| Emanazione bando                                           | 1. Pubblicazione del bando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1                                      |
| Gestione procedura                                         | 1. Ricezione delle domande, verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura ed eventuali provvedimenti di esclusione<br>2. Attività Commissione giudicatrice<br>3. Approvazione atti                                                                                                                                                                                                   | 1<br>2<br>3                            |
| Nomina                                                     | 1. Stipula contratto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
| Meso processo                                              | Gestione della carriera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
| Il processo si occupa di gestire la carriera del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |
| Utenti                                                     | Personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |
| Area Dirigenziale Process owner                            | Area personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |
| Input                                                      | Nomina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |
| Output                                                     | Atti di carriera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |
| Mappatura rischio corruzione                               | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |
| Carta dei servizi                                          | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |
| Sottoprocesso                                              | Personale docente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
| Microprocesso                                              | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Fasi interamente lavorabili a distanza |
| Gestione del rapporto di lavoro                            | 1. Aggiornamento stato giuridico dei docenti<br>2. Affidamenti e supplenze di insegnamenti nei corsi di studio a docenti dell'Ateneo e di altre Università<br>3. Gestione anagrafe delle prestazioni dei pubblici dipendenti per il personale docente                                                                                                                                                           | 1<br>2<br>3<br>4                       |
| Gestione economica                                         | 1. Aggiornamento posizione economica dei docenti<br>2. Liquidazione competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1<br>2                                 |

# Processi di supporto

| Sottoprocesso                                               |                                                                                                               | Personale tecnico amministrativo       |  |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|
| Microprocesso                                               | Fasi                                                                                                          | Fasi interamente lavorabili a distanza |  |
| Gestione del rapporto di lavoro                             | 1. Aggiornamento stato giuridico del personale TA                                                             | 1                                      |  |
|                                                             | 2. Inserimenti atti di carriera, assenze che comportano riduzioni stipendiali, malattie e permessi retribuiti | 3                                      |  |
|                                                             | 3. Gestione delle presenze                                                                                    | 4                                      |  |
|                                                             | 4. Gestione trattamento accessorio                                                                            | 5                                      |  |
|                                                             | 5. Gestione welfare                                                                                           |                                        |  |
|                                                             | 6. Gestione formazione                                                                                        |                                        |  |
| Gestione economica                                          | 1. Aggiornamento posizione economica                                                                          | 1                                      |  |
|                                                             | 2. Liquidazione competenze                                                                                    | 2                                      |  |
| Sottoprocesso                                               |                                                                                                               | Contratti di ricerca                   |  |
| Microprocesso                                               | Fasi                                                                                                          | Fasi interamente lavorabili a distanza |  |
| Gestione giuridica                                          | 1. Gestione giuridica                                                                                         | 1                                      |  |
| Gestione economica                                          | 1. Liquidazione competenze                                                                                    | 1                                      |  |
| Meso processo                                               |                                                                                                               | Cessazione                             |  |
| Il processo si occupa di gestire le cessazioni di personale |                                                                                                               |                                        |  |
| Utenti                                                      | Personale                                                                                                     |                                        |  |
| Area Dirigenziale Process owner                             |                                                                                                               | Area personale                         |  |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                     |                                                                                                               |                                        |  |
| Input                                                       | Cessazione                                                                                                    |                                        |  |
| Output                                                      | Calcolo spettanze finali e pratiche pensionistiche e previdenziali                                            |                                        |  |
| Mappatura rischio corruzione                                | NO                                                                                                            |                                        |  |
| Carta dei servizi                                           | SI                                                                                                            |                                        |  |
| Sottoprocesso                                               |                                                                                                               | Personale docente                      |  |

# Processi di supporto

| Microprocesso             | Fasi                                                                                      | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Trattamento previdenziale | 1. Stesura e verifica elenco cessazioni                                                   | 1                                      |
|                           | 2. Riscatto laurea e/o titoli diversi                                                     | 2                                      |
|                           | 3. Riscatto periodi e/o servizi                                                           | 3                                      |
|                           | 4. Ricongiunzione periodi assicurativi                                                    | 4                                      |
| Fine rapporto             | 1. Provvedimento di cessazione                                                            | 1                                      |
|                           | 2. Liquidazione pensione definitiva diretta e /o di reversibilità e /o ad onere ripartito | 2                                      |
|                           |                                                                                           |                                        |
| Sottoprocesso             | Personale tecnico amministrativo                                                          |                                        |
| Microprocesso             | Fasi                                                                                      | Fasi interamente lavorabili a distanza |
| Trattamento previdenziale | 1. Verifica dei requisiti                                                                 | 1                                      |
|                           | 2. Riscatto laurea e/o titoli diversi                                                     | 2                                      |
|                           | 3. Riscatto periodi e/o servizi                                                           | 3                                      |
|                           | 4. Ricongiunzione periodi assicurativi                                                    | 4                                      |
| Fine rapporto             | 1. Provvedimento di cessazione                                                            | 1                                      |
|                           | 2. Liquidazione pensione definitiva diretta e /o di reversibilità e /o ad onere ripartito | 2                                      |
|                           |                                                                                           |                                        |

# Processi di supporto

| Sottoprocesso      | Contratti di ricerca                      |                                        |
|--------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| Microprocesso      | Fasi                                      | Fasi interamente lavorabili a distanza |
| Gestione giuridica | 1. Provvedimenti di cessazione anticipata | 1                                      |
| Gestione economica | 1. Liquidazione competenze                | 1                                      |

## Gestione degli spazi e degli ambienti di lavoro

| Meso processo                               | Acquisto               |  |
|---------------------------------------------|------------------------|--|
| Il processo si occupa di acquisire immobili |                        |  |
| Utenti                                      | Studenti, personale    |  |
| Area Dirigenziale Process owner             | Area legale e generale |  |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte     |                        |  |
| Input                                       | Esigenza acquisto      |  |
| Output                                      | Contratto di acquisto  |  |
| Mappatura rischio corruzione                | NO                     |  |
| Carta dei servizi                           | NO                     |  |

| Microprocesso                     | Fasi                                                                                                                                                                                                                              | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Fase istruttoria                  | 1. Asset Plan [opportunità e convenienza all'acquisto]<br>2. Due Diligence immobiliare<br>3. Sviluppo percorso estimativo<br>4. Autorizzazione del CdA                                                                            |                                        |
| Autorizzazione, Evidenza pubblica | 1. Redazione manifestazione di interesse<br>2. Pubblicazione della manifestazione di interesse<br>3. Analisi delle offerte pervenute, conferma del bene prescelto<br>4. Negoziamenti e conferma ASSET PLAN<br>5. Delibera del CDA | 1<br>2                                 |
| Acquisto                          | 1. Analisi della bozza contrattuale e approvazione organi<br>2. Stipula dell'atto di acquisto<br>3. Voltura catastale e altri allineamenti<br>4. Comunicazioni per inserimento in inventario                                      | 4                                      |

# Processi di supporto

|                                                   |                                    |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                              | <b>Locazione passiva</b>           |
| Il processo si occupa di locare immobili di terzi |                                    |
| <b>Utenti</b>                                     | Studenti, personale                |
| <b>Area Dirigenziale Process owner</b>            | Area legale e generale             |
| <b>Strutture/Unità Organizzative coinvolte</b>    |                                    |
| <b>Input</b>                                      | Esigenza locazione passiva         |
| <b>Output</b>                                     | Contratto e gestione fitti passivi |
| <b>Mappatura rischio corruzione</b>               | NO                                 |
| <b>Carta dei servizi</b>                          | NO                                 |

| Microprocesso   | Fasi                                                                                                                        | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Autorizzazione  | 1. Analisi delle esigenze                                                                                                   | 1                                      |
|                 | 2. Valutazione tecnica                                                                                                      | 2                                      |
|                 | 3. Istruttoria per Organi di Governo                                                                                        | 3                                      |
|                 | 4. Autorizzazione del CdA                                                                                                   |                                        |
| Perfezionamento | 1. Definizione della proposta di locazione                                                                                  |                                        |
|                 | 2. Trattativa diretta                                                                                                       |                                        |
|                 | 3. Stipula contratto                                                                                                        |                                        |
| Gestione        | 1. Partecipazione ad assemblee condominiali                                                                                 | 2                                      |
|                 | 2. Pagamento spese di amministrazione ordinaria e straordinaria di immobili in locazione passiva facenti parte di Condomini |                                        |

# Processi di supporto

| Meso processo                                                |                                                                                                    | Locazione attiva                       |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Il processo si occupa di locare immobili dell'Ateneo a terzi |                                                                                                    |                                        |
| Utenti                                                       | Soggetti terzi                                                                                     |                                        |
| Area Dirigenziale Process owner                              |                                                                                                    | Area legale e generale                 |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                      |                                                                                                    |                                        |
| Input                                                        | Esigenza locazione attiva                                                                          |                                        |
| Output                                                       | Contratto e gestione fitti passivi                                                                 |                                        |
| Mappatura rischio corruzione                                 | NO                                                                                                 |                                        |
| Carta dei servizi                                            | NO                                                                                                 |                                        |
| Microprocesso                                                | Fasi                                                                                               | Fasi interamente lavorabili a distanza |
| Rilevazione delle disponibilità                              | 1. Valutazione per eventuale riconversione ad uso istituzionale [prevale sull'affidamento a terzi] | 2                                      |
|                                                              | 2. Bilanciamento costi/ricavi sull'ipotetica gestione di terzi [convenience to rent]               | 3                                      |
|                                                              | 3. Due Diligence immobiliare                                                                       |                                        |
|                                                              | 4. Sviluppo percorso estimativo                                                                    |                                        |
|                                                              | 5. Istruttoria per CdA                                                                             |                                        |
| Autorizzazione                                               | 1. Istruttoria per Organi di Governo                                                               |                                        |
|                                                              | 2. Autorizzazione e mandato per sottoscrizione                                                     |                                        |
| Evidenza Pubblica                                            | 1. Redazione bando di gara                                                                         | 2                                      |
|                                                              | 2. Pubblicazione del Bando di Gara                                                                 | 3                                      |
|                                                              | 3. Svolgimento della gara e assegnazione provvisoria                                               | 5                                      |
|                                                              | 4. Verifica dei requisiti del futuro conduttore                                                    |                                        |
|                                                              | 5. Assegnazione definitiva                                                                         |                                        |
|                                                              | 6. Sottoscrizione contratto di locazione                                                           |                                        |
| Gestione                                                     | 1. Gestione contabile del canone attivo                                                            | 1                                      |
|                                                              | 2. Monitoraggio dello scadenziario dei pagamenti                                                   | 2                                      |
|                                                              | 3. Presa in carico delle richieste di manutenzione                                                 | 3                                      |
|                                                              | 4. Gestione tributaria della conduzione attiva [IMU]                                               | 4                                      |
|                                                              | 5. Gestione rinnovi o disdette, rapporti con condominio                                            | 5                                      |

# Processi di supporto

|                                                                 |                        |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------|
| Meso processo                                                   | Dismissione            |
| Il processo si occupa di dismettere gli immobili non più in uso |                        |
| Utenti                                                          | Soggetti terzi         |
| Area Dirigenziale Process owner                                 | Area legale e generale |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte                         |                        |
| Input                                                           | Esigenza dismissione   |
| Output                                                          | Contratto di vendita   |
| Mappatura rischio corruzione                                    | IN PARTE               |
| Carta dei servizi                                               | NO                     |

# Processi di supporto

| Microprocesso                                  | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Fasi<br>interamente<br>lavorabili a<br>distanza |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Istruttoria                                    | 1. Pianificazione delle procedure di vendita<br>2. Due Diligence immobiliare<br>3. Sviluppo percorso estimativo<br>4. Eventuali ratifiche catastali, urbanistiche, amministrative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                                               |
| Preparazione del processo ad evidenza pubblica | 1. Definizione del valore [eventualmente congruito dal Demanio]<br>2. Approvazione del Bando di alienazione<br>3. Modello di offerta economica<br>4. Modello verbale di sopralluogo [obbligatorio]<br>5. Individuazione del RUP della procedura<br>6. Nomina commissione di gara                                                                                                                                                                                                                                                             | 3<br>4<br>5<br>6                                |
| Commissione di gara                            | 1. Pubblicazione avviso di alienazione<br>2. Gestione delle offerte pervenute<br>3. Verifica delle incompatibilità presenti<br>4. Sedute pubbliche apertura offerte<br>5. Verifica dell'ammissibilità delle offerte<br>6. Verifica della documentazione presentata incluso verbale di sopralluogo<br>7. Proposta al RUP di eventuale avvio di soccorso istruttorio<br>8. Predisposizione della graduatoria delle offerte ritenute ammissibili<br>9. Verbale di graduatoria e proposta di aggiudicazione all'offerta ritenuta più vantaggiosa | 1<br>2<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9                 |
| Autorizzazione                                 | 1. Istruttoria per Organi di Governo<br>2. Autorizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1                                               |
| Vendita                                        | 1. Trasmissione documentazione ad ufficiale rogante<br>2. Verifica compatibilità bozza di contratto<br>3. Assistenza alla sottoscrizione del contratto<br>4. Comunicazioni interne [cancellazione da inventario]<br>5. Verifica di effettiva volturazione                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1<br>2<br>4<br>5                                |

# Processi di supporto

|                                                                  |                                                                 |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                             | <b>Interventi di manutenzione ordinaria</b>                     |
| Il processo si occupa della manutenzione ordinaria degli edifici |                                                                 |
| <b>Utenti</b>                                                    | <b>Studenti, personale</b>                                      |
| <b>Area Dirigenziale Process owner</b>                           | <b>Area tecnica</b>                                             |
| <b>Strutture/Unità Organizzative coinvolte</b>                   | <b>Poli territoriali di facility management</b>                 |
| <b>Input</b>                                                     | <b>Rilevazione esigenza manutenzione ordinaria</b>              |
| <b>Output</b>                                                    | <b>Conclusione lavori in contratto quadro o fuori contratto</b> |
| <b>Mappatura rischio corruzione</b>                              | <b>NO</b>                                                       |
| <b>Carta dei servizi</b>                                         | <b>SI</b>                                                       |

| Microprocesso                                | Fasi                                                     | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Richiesta                                    | 1. Presa in carico della richiesta                       | 1                                      |
|                                              | 2. Programmazione degli interventi in base alle priorità | 2                                      |
| Manutenzione in contratto quadro             | 1. Segnalazione al contraente                            | 1                                      |
|                                              | 2. Gestione del contratto                                |                                        |
|                                              | 3. Esecuzione dell'intervento                            |                                        |
| Manutenzione al di fuori di contratto quadro | 1. Scelta del contraente                                 |                                        |
|                                              | 2. Sottoscrizione del contratto                          |                                        |
|                                              | 3. Gestione del contratto                                |                                        |
|                                              | 4. Esecuzione dell'intervento                            |                                        |

# Processi di supporto

|                                                                      |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                                 | <b>Manutenzione straordinaria</b>                      |
| Il processo si occupa della manutenzione straordinaria degli edifici |                                                        |
| <b>Utenti</b>                                                        | Studenti, personale                                    |
| <b>Area Dirigenziale Process owner</b>                               | Area tecnica                                           |
| <b>Strutture/Unità Organizzative coinvolte</b>                       | Poli territoriali di facility management               |
| <b>Input</b>                                                         | Rilevazione esigenza manutenzione straordinaria        |
| <b>Output</b>                                                        | Stipula contratto e verifica lavori fino a conclusione |
| <b>Mappatura rischio corruzione</b>                                  | NO                                                     |
| <b>Carta dei servizi</b>                                             | SI                                                     |

| Microprocesso              | Fasi                                                                                               | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Rilevazione delle esigenze | 1. Mappatura dello stato di conservazione degli immobili                                           | 2                                      |
|                            | 2. Pianificazione degli interventi                                                                 | 3                                      |
|                            | 3. Redazione del Programma triennale dei lavori pubblici                                           | 4                                      |
|                            | 4. Redazione elenco annuale dei lavori                                                             |                                        |
| Autorizzazione             | 1. Approvazione del Programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco annuale degli interventi | 1                                      |
|                            | 2. Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva                                              |                                        |
|                            | 3. Autorizzazione a procedere con l'affidamento lavori                                             |                                        |
| Procedura negoziale        | 1. Scelta del contraente                                                                           |                                        |
|                            | 2. Stipula del contratto                                                                           |                                        |
|                            | 3. Gestione contratto                                                                              |                                        |
|                            | 4. Esecuzione lavori                                                                               |                                        |
|                            | 5. Verifica                                                                                        |                                        |
|                            | 6. Collaudo                                                                                        |                                        |
|                            | 7. Accettazione                                                                                    |                                        |
|                            | 8. Consegna                                                                                        |                                        |

# Processi di supporto

|                                                             |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meso processo</b>                                        | <b>Presidio della sicurezza e della salute sul lavoro</b>               |
| Il processo si occupa di garantire la sicurezza degli spazi |                                                                         |
| <b>Utenti</b>                                               | <b>Studenti, personale</b>                                              |
| <b>Area Dirigenziale Process owner</b>                      | <b>Area direzionale (Direttore Generale)</b>                            |
| <b>Strutture/Unità Organizzative coinvolte</b>              |                                                                         |
| <b>Input</b>                                                | <b>Normativa vigente in materia di sicurezza degli edifici pubblici</b> |
| <b>Output</b>                                               | <b>Conformità degli edifici alle normative in materia di sicurezza</b>  |
| <b>Mappatura rischio corruzione</b>                         | <b>NO</b>                                                               |
| <b>Carta dei servizi</b>                                    | <b>NO</b>                                                               |

| Microprocesso                                                                                      | Fasi                                                                                                                                                                                                                     | Fasi interamente lavorabili a distanza |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Redazione del Documento di valutazione dei rischi (DVR)                                            | 1. Identificazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori<br>2. Valutazione del rischio<br>3. Individuazione delle misure preventive e protettive<br>4. Redazione/Aggiornamento DVR                      | 3<br>4                                 |
| Redazione dei Piani di emergenza ed evacuazione (D. Lgs. 81/08, art. 43 e DM 10/03/98, art. 5)     | 1. Predisposizione delle planimetrie di emergenza<br>2. Installazione e manutenzione della segnaletica di sicurezza<br>3. Redazione dei Piani di emergenza ed evacuazione (D. Lgs. 81/08, art. 43 e DM 10/03/98, art. 5) |                                        |
| Redazione del documento unico valutazione rischi interferenziali (DUVRI)                           | 1. Identificazione dei rischi da interferenza per la salute e la sicurezza dei lavoratori<br>2. Valutazione del rischio<br>3. Individuazione delle misure preventive e protettive<br>4. Redazione/Aggiornamento DUVRI    | 3<br>4                                 |
| Installazione e manutenzione degli apparati mobili per la sicurezza (estintori, defibrillatori...) | 1. Individuazione dei luoghi idonei all'installazione<br>2. Acquisto degli apparati/del servizio<br>3. Verifica periodica di funzionamento                                                                               | 2                                      |
| Sorveglianza sanitaria                                                                             | 1. Verifica delle esigenze di sorveglianza in base alla posizione del personale o dello studente<br>2. Pianificazione delle visite<br>3. Effettuazione delle visite                                                      | 1                                      |
| Formazione obbligatoria                                                                            | 1. Individuazione dei destinatari<br>2. Erogazione corsi                                                                                                                                                                 | 1                                      |
| Gestione degli infortuni                                                                           | 1. Segnalazione dell'evento infortunistico di personale o studenti<br>2. Denuncia all'INAIL                                                                                                                              | 2                                      |

# Processi di supporto

## Meso processo trasversale      Sviluppo Sostenibile

Il processo si assicura che le attività dell'Ateneo condotte attraverso gli altri processi siano sostenibili dal punto di vista ambientale, climatico e sociale

|        |           |
|--------|-----------|
| Utenti | Cittadini |
|--------|-----------|

|                                         |                                                          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Area Dirigenziale Process owner         | Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione |
| Strutture/Unità Organizzative coinvolte | Tutte                                                    |

|        |                                               |
|--------|-----------------------------------------------|
| Input  | Altri processi                                |
| Output | Riduzione dell'impatto ambientale e climatico |

# Processi di supporto

| Microprocesso               | Fasi                                                  | Fasi<br>interamente<br>lavorabili a<br>distanza |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Definizione degli obiettivi | 1. Analisi delle politiche nazionali e internazionali | 1                                               |
|                             | 2. Analisi dell'impatto di UniGe                      | 2                                               |
|                             | 3. Definizione degli obiettivi                        | 3                                               |
| Azioni su altri processi    | 1. Definizione degli strumenti di intervento          | 1                                               |
|                             | 2. Attuazione degli interventi                        | 2                                               |
|                             | 3. Monitoraggio dei risultati                         | 3                                               |
| Divulgazione                | 1. Campagne ed eventi di divulgazione                 | 1                                               |
|                             | 2. Rendicontazione dei risultati                      | 2                                               |
|                             | 3. Approvazione del Bilancio di Sostenibilità         |                                                 |

| Ambito                                          | Macroprocesso                        | Mesoprocesso                                        | KPI                                                                                  | Valore 2025                                                                                                                        | Fonte del dato                                                       | Ulteriori KPI da rilevare      | Struttura di riferimento per il dato                                                        | Process Driver da rilevare                                                                |                                                                                    |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Formazione e Servizi agl Didattica              |                                      | Programmazione offerta formativa                    | Percentuale di CdS accreditati su CdS proposti                                       | 100% rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                | rilevato d'ufficio                                                                          | N. CdS in offerta formativa                                                               |                                                                                    |
|                                                 |                                      | Erogazione dei corsi di studio                      | Soddisfazione degli studenti per il Corso di Studio (questionario ROS, media F e NF) | 87,64% rilevato d'ufficio                                                                                                          |                                                                      |                                |                                                                                             | N. iscritti (PRO3)                                                                        |                                                                                    |
|                                                 | Orientamento, inclusione e placement | Orientamento in entrata                             | Soddisfazione degli studenti per il servizio (Questionario CS)                       | 4,21 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N. utenti, contatti o partecipanti alle iniziative di orientamento in entrata.            |                                                                                    |
|                                                 |                                      | Orientamento in itinere                             | Soddisfazione degli studenti per il servizio (Questionario CS)                       | 4,21 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N. iscritti (PRO3)                                                                        |                                                                                    |
|                                                 |                                      | Inclusione                                          | Soddisfazione degli studenti per l'accessibilità (Questionario CS)                   | 3,9 rilevato d'ufficio                                                                                                             |                                                                      |                                |                                                                                             | N. studenti con disabilità e DSA                                                          |                                                                                    |
|                                                 |                                      | Orientamento in uscita e placement                  | Soddisfazione degli studenti per il servizio (Questionario CS)                       | 4,04 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N. laureati                                                                               |                                                                                    |
|                                                 | Servizi agli studenti                | Gestione carriera studenti                          | Soddisfazione degli studenti per il servizio (Questionario CS)                       | 3,93 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N. iscritti (PRO3)                                                                        |                                                                                    |
|                                                 |                                      | Diritto allo studio                                 | Soddisfazione degli studenti per il servizio (Questionario CS)                       | 4,02 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N. benefici di diritto allo studio erogati.                                               |                                                                                    |
|                                                 | Internazionalizzazione               | Mobilità internazionale in uscita                   | Soddisfazione degli studenti per il servizio (Questionario CS)                       | 3,87 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N. studenti outcoming                                                                     |                                                                                    |
|                                                 |                                      | Mobilità internazionale in entrata                  | Soddisfazione degli studenti per il servizio (Questionario CS)                       | 3,87 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N. studenti incoming                                                                      |                                                                                    |
|                                                 |                                      | Accoglienza studenti stranieri                      | Soddisfazione degli studenti per il servizio (Questionario CS)                       | 3,87 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N. studenti incoming+ n. iscritti titolo di studio estero                                 |                                                                                    |
|                                                 | Servizi bibliotecari                 | Organizzazione e gestione patrimonio librario       | Soddisfazione studenti e docenti sul servizio (Questionario CS)                      | 5,03 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N. documenti del patrimonio librario (cartaceo + digitale)                                |                                                                                    |
|                                                 |                                      | Consultazione, prestito e fornitura documentazione  | Soddisfazione studenti e docenti sul servizio (Questionario CS)                      | 5,03 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N. prestiti bibliotecari                                                                  |                                                                                    |
|                                                 |                                      | Gestione risorse elettroniche                       | Soddisfazione studenti e docenti sul servizio (Questionario CS)                      | 5,03 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N risorse elettroniche disponibili/a pagamento                                            |                                                                                    |
|                                                 | (Trasversale)                        | Qualità della didattica e dei servizi agli studenti | Valutazione adeguatezza del Nucleo di valutazione (Indicatore AVA 3)                 | 3,00 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N. CdS in offerta formativa                                                               |                                                                                    |
|                                                 | Ricerca                              | Ricerca competitiva                                 | Finanziamento progetti nell'ambito di bandi compe                                    | Tasso finanziamento progetti                                                                                                       | 20,25% rilevato d'ufficio                                            |                                |                                                                                             |                                                                                           | N. proposte progettuali presentate                                                 |
|                                                 |                                      |                                                     | Gestione dei progetti finanziati                                                     | Soddisfazione dei docenti per il servizio (Questionario CS)                                                                        | 4,75 rilevato d'ufficio                                              |                                |                                                                                             |                                                                                           | Proventi per ricerca competitiva                                                   |
|                                                 |                                      |                                                     | Rendicontazione dei progetti finanziati                                              | Soddisfazione dei docenti per il servizio (Questionario CS)                                                                        | 4,82 rilevato d'ufficio                                              |                                | Costi riconosciuti dall'ente finanziatore/Costi rendicontati                                | Servizio ricerca                                                                          | Valore rendicontato                                                                |
|                                                 |                                      | Risultati della ricerca                             | Pubblicazione dei risultati della ricerca                                            | Pubblicazioni per docente                                                                                                          | 4,82% rilevato d'ufficio                                             |                                |                                                                                             |                                                                                           | N. pubblicazioni                                                                   |
|                                                 |                                      |                                                     | (Trasversale)                                                                        | Qualità della Ricerca                                                                                                              | Valutazione adeguatezza del Nucleo di valutazione (Indicatore AVA 3) | 3,00 rilevato d'ufficio        |                                                                                             |                                                                                           | N. Dipartimenti                                                                    |
|                                                 |                                      |                                                     |                                                                                      |                                                                                                                                    |                                                                      |                                |                                                                                             |                                                                                           |                                                                                    |
|                                                 | Terza Missione                       | Trasferimento tecnologico                           | Creazione spin off                                                                   | N. spin off / docenti                                                                                                              | 0,10 rilevato d'ufficio                                              |                                |                                                                                             |                                                                                           | n. spin off                                                                        |
|                                                 |                                      |                                                     |                                                                                      | % brevetti che generano ricavi (licenze/cessioni) sul totale brevetti attivi; in alternativa % brevetti mantenuti oltre il 5° anno | 5,21 rilevato d'ufficio                                              |                                |                                                                                             |                                                                                           | n. brevetti                                                                        |
|                                                 |                                      |                                                     | Gestione brevetti                                                                    |                                                                                                                                    |                                                                      |                                |                                                                                             |                                                                                           |                                                                                    |
|                                                 |                                      |                                                     | Progetti di ricerca industriale                                                      | Proventi per ricerca industriale / Totale proventi operativi                                                                       | 1,89% rilevato d'ufficio                                             |                                | Tasso di rinnovo/ripetizione contratti con stessi committenti                               | Settore valorizzazione della ricerca, trasferimento tecnologico e rapporti con le imprese | N. progetti di ricerca industriale                                                 |
|                                                 |                                      |                                                     | Partenariati per l'innovazione PNRR/PNC                                              | Proventi PNRR totali                                                                                                               | 136.699.626,43 rilevato d'ufficio                                    |                                | Costi riconosciuti / Costi rendicontati sui partenariati                                    | Settore valorizzazione della ricerca, trasferimento tecnologico e rapporti con le imprese | N. partenariati PNRR/PNC                                                           |
|                                                 |                                      | Prestazioni conto terzi                             | Ricerca finanziata da privati                                                        | Proventi per ricerca commissionata / Totale proventi operativi                                                                     | 1,89% rilevato d'ufficio                                             |                                |                                                                                             |                                                                                           | Proventi per contratti di ricerca consulenza e convenzioni in attività commerciale |
| Prestazioni a pagamento                         |                                      |                                                     | Proventi per prestazione a pagamento / Totale Proventi operativi                     | 0,43% rilevato d'ufficio                                                                                                           |                                                                      |                                |                                                                                             | Prestazioni a pagamento                                                                   |                                                                                    |
| Apprendimento permanente                        |                                      | Corsi di perfezionamento e formazione               | Soddisfazione degli studenti (Questionario CS)                                       | 3,9 rilevato d'ufficio                                                                                                             |                                                                      |                                |                                                                                             | N. iscritti corsi di perfezionamento e formazione                                         |                                                                                    |
| Public Engagement, Attività Sociali e Culturali |                                      | Realizzazione di eventi di Public Engagement        | Conoscenza promozione UniGe (CS)                                                     | 3,19 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      | Soddisfazione dei partecipanti |                                                                                             | rilevato d'ufficio                                                                        | N. partecipanti complessivi agli eventi                                            |
|                                                 |                                      |                                                     | UnigeSenior                                                                          | Soddisfazione degli studenti per il servizio (Questionario CS)                                                                     | 2500 rilevato d'ufficio                                              |                                |                                                                                             |                                                                                           | N. iscritti UniGeSenior                                                            |
|                                                 |                                      |                                                     | Reinserimento sociale                                                                | Numero iscritti al PUP                                                                                                             | 50 rilevato d'ufficio                                                |                                | Percentuale di iscritti PUP che conclude il percorso di studi                               | Settore apprendimento permanente                                                          | N. iscritti PUP                                                                    |
|                                                 |                                      |                                                     | Editoria di Ateneo                                                                   | Soddisfazione per l'editoria                                                                                                       | 4,26 rilevato d'ufficio                                              |                                | Numero di copie vendute o scaricate/Numero volumi pubblicati                                | Servizio responsabilità sociale, culturale e ambientale di terza missione                 | Numero volumi pubblicati                                                           |
|                                                 |                                      |                                                     | Gestione del patrimonio culturale e museale                                          | Soddisfazione per il supporto                                                                                                      | 4,84 rilevato d'ufficio                                              |                                | Soddisfazione dei partecipanti                                                              | Servizio responsabilità sociale, culturale e ambientale di terza missione                 | N. visitatori del patrimonio culturale e museale                                   |
|                                                 |                                      | Rapporti con il Servizio Sanitario                  | Stipula atto convenzionale                                                           | Percentuale Atti convenzionali stipulati su previsti                                                                               | 100% rilevato d'ufficio                                              |                                | Tempo medio sottoscrizione convenzioni attuative (più frequenti, stessa logica di processo) | Servizio patrimonio e partecipazioni                                                      | N. AOU convenzionate                                                               |
|                                                 |                                      |                                                     | Gestione atto convenzionale                                                          | Percentuale convenzioni attuative si convenzioni da stipulare                                                                      | 100% rilevato d'ufficio                                              |                                | Percentuale convenzioni attuative rinnovate entro la scadenza del termine                   | Servizio patrimonio e partecipazioni                                                      | N. docenti e PTA convenzionati                                                     |
| (Trasversale)                                   |                                      | Qualità della Terza Missione                        | Valutazione adeguatezza del Nucleo di valutazione (Indicatore AVA 3)                 | 3,00 rilevato d'ufficio                                                                                                            |                                                                      |                                |                                                                                             | N. Dipartimenti                                                                           |                                                                                    |
| Processi di supporto                            |                                      | Servizi generali e logistici                        | Gestione portierato e custodia                                                       | Costo unitario per edificio                                                                                                        | 60.619,98 € rilevato d'ufficio                                       | Costo unitario per edificio    | Settore logistica                                                                           | Mq Ateneo                                                                                 |                                                                                    |
|                                                 |                                      |                                                     | Traslochi                                                                            | Costo unitario per unità di personale                                                                                              | 123,44 € rilevato d'ufficio                                          | Costo unitario per trasloco    | Settore logistica                                                                           | N. traslochi                                                                              |                                                                                    |
| Servizi ICT                                     |                                      |                                                     | Sviluppo e gestione applicativi in house                                             | Soddisfazione per il servizio                                                                                                      | 5,01 rilevato d'ufficio                                              |                                | Tempo medio di soluzione ticket (compresi i ticket riaperti)                                | Settore servizi per i poli territoriali                                                   | N. ticket/richieste evolutive per applicativi in house                             |
|                                                 |                                      |                                                     | Gestione applicativi di terzi                                                        | Soddisfazione per il servizio                                                                                                      | 5,01 rilevato d'ufficio                                              |                                | Tempo medio di soluzione ticket (compresi i ticket riaperti)                                | Settore servizi per i poli territoriali                                                   | N. ticket/richieste su applicativi di terzi                                        |
| Servizi istituzionali                           |                                      |                                                     | Infrastrutture e reti                                                                | Soddisfazione per il servizio                                                                                                      | 4,01 rilevato d'ufficio                                              |                                | Tempo medio di soluzione ticket (compresi i ticket riaperti)                                | Settore servizi per i poli territoriali                                                   | Studenti+personale                                                                 |
|                                                 |                                      |                                                     | Gestione del sito web                                                                | Soddisfazione degli studenti e del personale (Questionario CS)                                                                     | 3,86 rilevato d'ufficio                                              |                                | Soddisfazione degli studenti e del personale (Questionario CS)                              | Settore sviluppo organizzativo                                                            | N. visitatori sito                                                                 |
|                                                 |                                      | Servizi istituzionali                               | regolamenti aggiornati/regolamenti da aggiornare rilevati nel monitoraggio annuale   | regolamenti aggiornati/regolamenti da aggiornare rilevati nel monitoraggio annuale                                                 | 65,22% rilevato d'ufficio                                            |                                | regolamenti aggiornati/regolamenti da aggiornare rilevati nel monitoraggio annuale          | Servizio affari giuridici e istituzionali                                                 | N. atti normativi/regolamenti sottoposti ad approvazione.                          |
|                                                 |                                      |                                                     | Gestione di strutture e organi                                                       | Percentuale di istruttorie approvate dagli Organi di Governo                                                                       | 96,13% rilevato d'ufficio                                            |                                | Soddisfazione per l'attività di segreteria                                                  | Servizio Organizzazione e Programmazione                                                  | N. delibere assunte da SA+CdA                                                      |
|                                                 |                                      |                                                     | Nomina degli Organi                                                                  | Numero di ricorsi per le elezioni degli Organi di Governo                                                                          | 0 rilevato d'ufficio                                                 |                                | Numero medio di ricorsi per procedura di elezione                                           | Servizio affari giuridici e istituzionali                                                 | N. procedure di nomina/elezione gestite.                                           |
|                                                 |                                      |                                                     | Programmazione e controllo                                                           | Grado di conoscenza delle strategie di Ateneo (Questionario CS)                                                                    | 3,91 rilevato d'ufficio                                              |                                | Grado di conoscenza delle strategie di Ateneo (Questionario CS)                             | Settore sviluppo organizzativo                                                            | N. obiettivi Piano Strategico+N. obiettivi PIAO                                    |

| Ambito | Macroprocesso                                          | Mesoprocesso                                       | KPI                                                                                                               | Valore 2025  | Fonte del dato         | Ulteriori KPI da rilevare                                                                        | Struttura di riferimento per il dato                     | Process Driver da rilevare                                                         |
|--------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                        | Flussi documentali                                 | Numero flussi di firma Titulus attivati / Numero flussi di firma Titulus da attivare                              | 94%          | Area Legale e Generale | Percentuale di assegnazioni rifiutate                                                            | Servizio flussi documentali e trasparenza                | N. di documenti protocollati in entrata+N. documenti protocollati in uscita        |
|        |                                                        | Gestione di enti partecipati                       | Percentuali dati pubblicati nei termini in amministrazione trasparente                                            | 100%         | rilevato d'ufficio     | % enti con relazione annuale di monitoraggio prodotta nei tempi                                  | Servizio patrimonio e partecipazioni                     | N. enti partecipati                                                                |
|        |                                                        | Stipula di convenzioni                             | Rapporto tra numero di convenzioni approvate dagli Organi di Governo e numero di quelle proposte                  | 94,25%       | rilevato d'ufficio     | Rapporto tra numero di convenzioni approvate dagli Organi di Governo e numero di quelle proposte | Servizio patrimonio e partecipazioni                     | N. di convenzioni                                                                  |
|        |                                                        | Comunicazione                                      | Soddisfazione di studenti e personale sulla comunicazione (Questionario CS)                                       | 3,97         | rilevato d'ufficio     |                                                                                                  |                                                          | N. di comunicati stampa                                                            |
|        | <b>Approvvigionamenti</b>                              | Acquisizione di beni e servizi                     | Tempo medio di acquisizione beni e servizi                                                                        | 47,43        | rilevato d'ufficio     |                                                                                                  |                                                          | Ammontare approvvigionamenti (SIOPE)                                               |
|        | <b>Gestione contabile</b>                              | Bilancio di previsione                             | Presentazione di preconsuntivo al Consiglio di Amministrazione                                                    | SI           | rilevato d'ufficio     | Rapporto Preconsuntivo/consuntivo                                                                | Servizio bilancio                                        | Numero di variazioni di budget                                                     |
|        |                                                        | Gestione contabile                                 | Indicatore di ritardo dei pagamenti                                                                               | -14          | rilevato d'ufficio     |                                                                                                  |                                                          | N. di fatture                                                                      |
|        |                                                        | Bilancio di esercizio                              | N. rettifiche post-chiusura                                                                                       | 0            | rilevato d'ufficio     |                                                                                                  |                                                          | Proventi+Costi                                                                     |
|        |                                                        |                                                    |                                                                                                                   |              |                        |                                                                                                  |                                                          |                                                                                    |
|        | <b>Gestione del personale</b>                          | Programmazione                                     | Percentuale di procedure avviate nell'anno per il reclutamento di personale docente rispetto a quelle programmate | 100%         | rilevato d'ufficio     |                                                                                                  |                                                          | N. procedure Docenti+TABS                                                          |
|        |                                                        |                                                    |                                                                                                                   |              |                        |                                                                                                  |                                                          |                                                                                    |
|        |                                                        | Reclutamento                                       | Procedure di reclutamento (docenti e PTA) avviate nell'anno/Procedure programmate                                 | 100%         | rilevato d'ufficio     | Tempo medio delle procedure di concorso                                                          | Settore reclutamento e mobilità del personale docente    | N. assunzioni docenti+TABS                                                         |
|        |                                                        | Gestione della carriera                            | Soddisfazione del personale                                                                                       | 4,5          | rilevato d'ufficio     |                                                                                                  |                                                          | N. personale docente + TABS                                                        |
|        |                                                        |                                                    |                                                                                                                   |              |                        |                                                                                                  |                                                          |                                                                                    |
|        |                                                        | Cessazione                                         | Soddisfazione servizi al personale                                                                                | 4,73         | rilevato d'ufficio     | Tempo medio della comunicazione finale all'INPS                                                  | Settore previdenza e quiescenza                          | N. cessazioni personale docente+TABS                                               |
|        | <b>Gestione degli spazi e degli ambienti di lavoro</b> | Acquisto                                           | Tempo medio evasione richieste di acquisto (affidamento diretto)                                                  | 47,43        | rilevato d'ufficio     | Tempo medio di conclusione delle operazioni immobiliari                                          | Settore asset management e partecipazioni                | Mq acquistati                                                                      |
|        |                                                        | Locazione passiva                                  | Costo medio per mq in locazione passiva                                                                           | 821.742,00 € | rilevato d'ufficio     |                                                                                                  |                                                          | Mq in locazione passiva                                                            |
|        |                                                        | Locazione attiva                                   | Ricavo medio per edificio in locazione attiva                                                                     | 64.909,64 €  | rilevato d'ufficio     | Ricavo medio per mq in locazione attiva                                                          | Settore property management                              | Mq in locazione attiva                                                             |
|        |                                                        |                                                    |                                                                                                                   |              |                        |                                                                                                  | Settore asset management e partecipazioni                |                                                                                    |
|        |                                                        | Dismissione                                        | Percentuale di spazi non utilizzati                                                                               | 4,64%        | rilevato d'ufficio     | Percentuale mq alienabili avviati a procedura                                                    |                                                          | Mq dismessi                                                                        |
|        |                                                        | Interventi di manutenzione ordinaria               | Percentuali di interventi previsti nell'annuale dei lavori conclusi nei tempi                                     | 100%         | rilevato d'ufficio     | Tempo medio di conclusione interventi                                                            | Servizio manutenzione                                    | N. interventi richiesti (OTRS)                                                     |
|        |                                                        | Manutenzione straordinaria                         | Percentuali di interventi previsti nell'annuale dei lavori conclusi nei tempi                                     | 100%         | rilevato d'ufficio     |                                                                                                  |                                                          | Valore complessivo degli interventi straordinari (cattura la dimensione economica) |
|        |                                                        | Presidio della sicurezza e della salute sul lavoro | Numero medio di infortuni / unità di personale                                                                    | 0,006        | Area Legale e Generale | Numero medio di infortuni per unità di personale                                                 | Servizio sorveglianza sanitaria e valutazione dei rischi | N. lavoratori (D. Lgs. n. 81/2008) coperti                                         |
|        | <b>(Trasversale)</b>                                   | Sviluppo Sostenibile                               | Emissioni di gas serra (GHG)                                                                                      | 17.591,00    | rilevato d'ufficio     |                                                                                                  |                                                          | Consumi energetici (gas)                                                           |