



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI NAPOLI FEDERICO II

# CARTA DEI SERVIZI

Aggiornata il 24 maggio 2024

## INDICE

1. PREMESSA
2. PRINCIPI GENERALI
3. ORGANIZZAZIONE DELL'ATENEO
4. L'IMPOSTAZIONE SEGUITA
5. ELENCO DEI SERVIZI PUBBLICI OFFERTI DALL'ATENEO

## 1. **Premessa**

La Carta dei Servizi è il documento con il quale l'Ateneo presenta alla propria utenza i servizi pubblici erogati, le modalità di espletamento e di fruizione degli stessi, i tempi di erogazione e gli standard di qualità che intende garantire.

La presente Carta dei servizi è pubblicata sul sito web di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Servizi erogati; nella sezione sono pubblicati gli standard di qualità non solo dei 'servizi pubblici' resi da questa Università (ossia i servizi ai quali si riferisce la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994, per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione previsto dall'art.32, c.1 del D.LGS. 33/2013 e s.m.i.), ma più in generale dei servizi erogati – anche a distanza – dalle Strutture di Ateneo, anche in considerazione del fatto che la pubblicazione on line degli standard di qualità dei servizi è tra le condizioni abilitanti del lavoro agile, così come indicato nell'appendice 3.2.B del PIAO di Ateneo 2024-2026. Sono inoltre pubblicati gli standard di alcuni servizi erogati dall'Ateneo in corso di revisione a cura delle relative strutture, con il supporto metodologico dell'Ufficio Organizzazione e Performance.

## 2. **Principi generali**

La citata direttiva del 27 gennaio 1994 ha fissato i principi fondamentali da rispettare nell'erogazione dei servizi pubblici:

### ➤ **Uguaglianza**

L'Amministrazione si impegna a garantire parità di condizioni di fruizione e uguaglianza di trattamento nell'erogazione dei servizi verso tutti gli utenti, senza distinzione di sesso, razza, religioni, lingua, opinioni politiche e il divieto di ogni ingiustificata discriminazione.

### ➤ **Imparzialità**

L'Amministrazione si attiene ai principi di obiettività, neutralità e imparzialità nei comportamenti verso tutti i propri utenti.

### ➤ **Continuità**

L'Amministrazione si impegna a garantire la continuità e la regolarità di erogazione dei servizi ai propri utenti. Eventuali interruzioni nella normale erogazione dei servizi saranno considerate giustificate unicamente se conseguenti a situazioni imprevedibili o a cause di forza maggiore. In tali casi la Direzione Generale dell'Ateneo si impegna a garantire un'efficace e tempestiva comunicazione di tali interruzioni – mediante avviso sul sito web dell'Ateneo e/o messaggi di posta elettronica - e a ridurre al minimo, per quanto possibile e nel rispetto delle normative vigenti, i tempi di disservizio.

### ➤ **Partecipazione**

L'Amministrazione si impegna ad assicurare e favorire la partecipazione attiva ed il coinvolgimento dell'utente alla prestazione del servizio attraverso l'accesso a informazioni complete ed aggiornate sulle attività ed i servizi erogati e mediante la possibilità di presentare reclami, osservazioni, segnalazioni e suggerimenti volti al conseguimento di una migliore gestione ed erogazione delle prestazioni.

### ➤ **Efficienza ed Efficacia**

L'Amministrazione persegue l'obiettivo del miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi e nella gestione delle risorse in termini di efficienza, efficacia e qualità, adottando le soluzioni gestionali, organizzative, procedurali e tecnologiche ritenute più funzionali allo scopo.

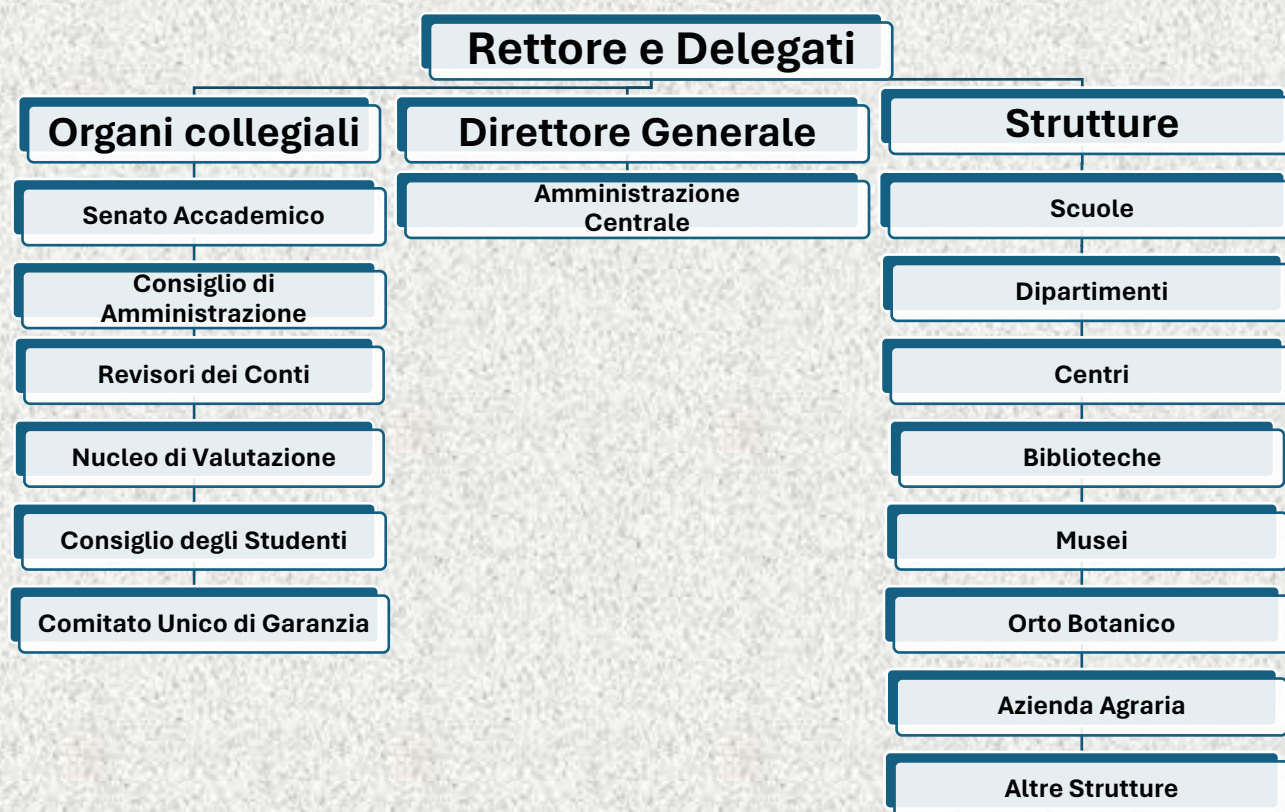


### 3. Organizzazione dell'Ateneo

L'Università degli Studi di Napoli Federico II è stata fondata il 5 giugno del 1224 ed è l'Ateneo statale più antico d'Italia e del mondo.

Nata per preparare un apparato burocratico di funzionari amministrativi capaci di gestire con una visione "moderna" l'amministrazione del Regno e formare giuristi che avrebbero aiutato il Sovrano nell'elaborazione di un ordinamento giuridico statale e nel far rispettare le leggi, questa Università fu voluta da Federico II anche per offrire ai cittadini del Regno un luogo di studio nel proprio territorio.

Attualmente, l'Università Federico II possiede un vastissimo patrimonio immobiliare ed architettonico, situato principalmente nella città di Napoli, ma esteso anche ad alcune cittadine campane; è uno degli Atenei più grandi di Italia ed è articolato in una struttura centrale, che ospita l'Amministrazione Centrale, situata in Corso Umberto I n°40 ed in strutture decentrate, che ospitano le quattro Scuole con i relativi Dipartimenti, i Centri, le Biblioteche, i Musei, l'Orto Botanico, l'Azienda Agraria ed altre strutture di entità minore.



A partire dal 2017 è stato avviato un processo di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale, finalizzato a supportare le Strutture dell'Ateneo per il continuo miglioramento dei processi e dei risultati, con particolare riguardo alla Didattica, alla Ricerca ed alla Terza Missione. Per ultime, nel corso dell'anno 2023 hanno avuto luogo le riconfigurazioni delle preesistenti Ripartizioni in 10 macro-Aree (con conseguente istituzione/accorpamento/redistribuzione di Uffici e/o delle relative competenze), dei Dipartimenti Universitari (con avvio dell'omogeneizzazione della struttura organizzativa quanto al numero di Uffici istituiti ed alla distribuzione delle competenze) e della Scuola delle Scienze Umane e Sociali (con revisione dei relativi Uffici).

L'Amministrazione dell'Ateneo è articolata in:

- Amministrazione Centrale, a sua volta articolata in 10 Aree, oltre agli Uffici di staff del Rettore, della Pro-Rettrice e del Direttore Generale. A ciascuna Area afferisce un numero variabile di Uffici; all'Area Didattica e Servizi agli Studenti afferiscono, tra l'altro, gli Uffici delle 13 Segreterie Studenti;
- **Strutture Decentrate**, ovvero: 4 Scuole, 26 Dipartimenti, 13 Centri di Ricerca Interuniversitari, 23 Centri di Ricerca Interdipartimentali, 1 Centro di Servizio Interdipartimentale, 11 Centri di servizio di Ateneo, il Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche, il Centro Museale "Musei delle Scienze Agrarie" - MUSA (cui afferisce anche l'Orto Botanico di Portici), 2 Musei.
- **Sistema Bibliotecario di Ateneo**, costituito da 12 biblioteche di Area e coordinato dal Centro di Ateneo per le Biblioteche "Roberto Pettorino" (C.A.B., che rientra tra i citati Centri di servizio di Ateneo);

Sono inoltre presenti l'Orto botanico di Napoli, l'Azienda Agraria e zootecnica, Area Supporto e Coordinamento Corsi Scienze Biotechologiche, Scuola Interuniversitaria Campana di Specializzazione all'Insegnamento S.I.C.S.I., Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II - A.O.U. e Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali.

Nella seguente tabella si riportano le Aree in cui si articola attualmente l'Amministrazione centrale e gli Uffici ad esse afferenti:

**Direzione Generale**  
**Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale**

Gestione del contenzioso del lavoro  
Segreteria del Rettore  
Segreteria della Prorettrice  
Segreteria del Direttore Generale  
Organi Collegiali  
Supporto ai processi decisionali

**Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica)**  
**Dirigente Dott. Francesco Bello**

Ufficio Affari Generali  
Ufficio Archivio  
Ufficio Auditing  
Ufficio Procedure Elettorali e Collaborazioni Studentesche  
Ufficio Protocollo  
Ufficio Servizi Generali  
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari

**Area Attività contrattuale**  
**Dirigente Dott.ssa Rossella Maio**

Ufficio Contratti per Forniture sotto soglia  
Ufficio Economato  
Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in house e sopra soglia comunitaria  
Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili  
Ufficio Gestione buoni pasto e riproduzione xerografica  
Ufficio Gestione utenze di Ateneo  
Ufficio Supporto alle strutture di Ateneo per le procedure di affidamento

**Area Bilancio e Finanza**  
**Dirigente Dott.ssa Colomba Tufano**

Ufficio Contabilità Area 1  
Ufficio Contabilità Area 2  
Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali  
Ufficio Gestione proventi e trasferimenti interni  
Ufficio Patrimonio  
Ufficio Programmazione Economico Finanziaria  
Ufficio Stipendi  
Ufficio di Supporto alla Gestione Economico - Finanziaria



**Area Didattica e Servizi agli Studenti**  
**Dirigente Dott. Maurizio Tafuto**

Segreterie Studenti  
Segreteria Studenti Area didattica Agraria  
Segreteria Studenti Area didattica Architettura  
Segreteria Studenti Area didattica Economia  
Segreteria Studenti Area didattica Farmacia  
Segreteria Studenti Area didattica Giurisprudenza  
Segreteria Studenti Area didattica Ingegneria  
Segreteria Studenti Area didattica Medicina e Chirurgia  
Segreteria Studenti Area didattica Medicina Veterinaria  
Segreteria Studenti Area didattica Scienze Biotecnologiche  
Segreteria Studenti Area didattica Scienze MM.FF.NN.  
Segreteria Studenti Area didattica Scienze Politiche  
Segreteria Studenti Area didattica Sociologia  
Segreteria Studenti Area didattica Studi Umanistici  
Ufficio Dottorato e Borse di Studio  
Ufficio Esami di Stato  
Ufficio Management della Didattica  
Ufficio Scuole di Specializzazione Area medica  
Ufficio Scuole di Specializzazione e Master  
Ufficio Tirocini Studenti

**Area Edilizia**  
**Dirigente Ing. Maurizio Pinto**

Ufficio Gare Area Edilizia  
Ufficio Gestione Immobili e Raccordo Procedimentale 1 - UGIRP1 Zona Fuorigrotta, MSA e Cappella Cangiani  
Ufficio Gestione Immobili e Raccordo Procedimentale 2 - UGIRP2 Zona Centro e Portici  
Ufficio Monitoraggio e controllo  
Ufficio Supporto Programmazione Edilizia  
Ufficio Tecnico Area Centro 1  
Ufficio Tecnico Area Centro 2  
Ufficio Tecnico Area Centro 3  
Ufficio Tecnico di Cappella Cangiani  
Ufficio Tecnico di Fuorigrotta  
Ufficio Tecnico di Monte Sant'Angelo  
Ufficio Tecnico di Portici  
Ufficio Tecnico Servizi Ingegneria Architettura

**Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici**  
**Dirigente Dott.ssa Gabriella Formica**

Ufficio Affari Speciali del Personale  
Ufficio Legale  
Ufficio Pensioni  
Ufficio Privacy  
Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio  
Ufficio Supporto Legale ai Dipartimenti

**Area Organizzazione e Sviluppo**  
**Dirigente Dott.ssa Carla Camerlingo**

Ufficio Etica e Trasparenza  
Ufficio Formazione  
Ufficio Gestione e Analisi dei dati  
Ufficio Organizzazione e Performance  
Ufficio Relazioni con il Pubblico  
Ufficio Supporto ai processi di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento e al Presidio della Qualità  
Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione

**Area Prevenzione e Protezione**  
**Dirigente Ing. Maurizio Pinto (interim)**

Ufficio Gestione della prevenzione incendi  
Ufficio Prevenzione e Protezione 1  
Ufficio Prevenzione e Protezione 2  
Ufficio Prevenzione e Protezione 3  
Ufficio Sorveglianza sanitaria e gestione documentale  
Ufficio Supporto alla Programmazione della Sicurezza

**Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione**  
**Dirigente Dott. Alessandro Buttà (interim)**

Ufficio Coordinamento PNRR e Dipartimenti di Eccellenza  
Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale  
Ufficio Gestione dati per supporto a VQR, Scheda unica Ricerca e Terza Missione, Politiche di Valutazione dell'Ateneo  
Ufficio Progetti di Ricerca  
Ufficio Supporto all'Internazionalizzazione di Ateneo  
Ufficio Terza missione e Trasferimento tecnologico

**Area Risorse Umane**  
**Dirigente Dott.ssa Luisa De Simone**

Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato  
Ufficio Concorsi Personale docente e ricercatore  
Ufficio Gestione Professori a Contratto  
Ufficio Personale docente e ricercatore  
Ufficio Personale Tecnico - Amministrativo  
Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato  
Ufficio Scatti Stipendiali



#### 4. L'impostazione seguita

La scheda anagrafica di ciascun servizio contiene le seguenti informazioni:

- AREA SERVIZIO
- NOME SERVIZIO
- DESCRIZIONE SINTETICA
- UTENTI
- UFFICIO DI RIFERIMENTO E RESPONSABILE
- AREA E RESPONSABILE
- LOCALIZZAZIONE
- GIORNI E ORARI DI APERTURA
- TELEFONO
- MAGGIORI INFORMAZIONI (link utili).

Ogni scheda è corredata di una tabella esemplificativa degli standard di qualità del servizio offerto, secondo quanto contenuto nelle "Linee Guida per la definizione degli standard di qualità" (Delibera ANAC n.88 del 17/06/2010).

| Area Servizio                | Servizio   | Area Dirigenziale   |
|------------------------------|--|---|
| ACCORDI INTERNAZIONALI       | <a href="#">Consulenza e assistenza per sottoscrizione accordi internazionali</a>  | Area Ricerca, Internazionalizzazioni e Terza Missione                 |
| Affari legali e istituzional | <a href="#">Provvedimenti di nomina di personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo in Organi, Commissioni e Gruppi di Lavoro</a>                                  | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Affari legali e istituzional | <a href="#">Supporto ai componenti del Consiglio degli Studenti ai fini della convocazione, verbalizzazione e trasmissione agli uffici delle pronunce</a>                    | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Affari legali e istituzional | <a href="#">Supporto e assistenza finalizzata al rilascio di autorizzazioni per riprese foto e video in strutture dell'Amministrazione Centrale ed in strutture autonome</a> | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Affari legali e istituzional | <a href="#">Supporto e consulenza alle Strutture di Ateneo sull'applicazione delle norme regolamentari interne per la costituzione degli Organi</a>                          | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| Affari Legali Istituzionali  | <a href="#">Nomina organi di Ateneo</a>  | Area Affari Generali e gestione documentale                           |

|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
|                             |  | (cartacea ed informatica)   |
| Affari legali istituzionali | e <a href="#">Gestione procedura relativa al conferimento di incarichi a notai per le esigenze delle strutture di Ateneo</a>   | Area Attività Contrattuale  |
| Affari legali istituzionali | e <a href="#">Assistenza alle Strutture di Ateneo nella compilazione dei modelli SICURDAT</a>  | Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici          |
| Affari legali istituzionali | e <a href="#">Supporto tecnico-giuridico, su richiesta dei Direttori dei Dipartimenti/Centri Universitari, relativamente a questioni connesse alle attività istituzionali dei Dipartimenti/Centri e non rientranti nelle competenze di altre Aree e Uffici dell'Amministrazione centrale</a> | Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici          |
| Affari legali istituzionali | e <a href="#">Accesso ai dati personali e alle proprie informazioni ed esercizio dei diritti dell'interessato</a>  | Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici          |
| Affari legali istituzionali | e <a href="#">Accesso ai documenti amministrativi</a>  | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Affari legali istituzionali | e <a href="#">Accesso civico generalizzato</a>   | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Affari legali istituzionali | e <a href="#">Accesso civico semplice</a>  | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Affari legali istituzionali | e <a href="#">Supporto tecnico-amministrativo alle riunioni collegiali del Nucleo di Valutazione</a>   | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Affari legali istituzionali | e <a href="#">Supporto tecnico-amministrativo alle riunioni collegiali del Presidio di Qualità di Ateneo (P.Q.A)</a>   | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Affari legali istituzionali | e <a href="#">Mobilità interdipartimentale di professori-ricercatori</a>   | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| Approvvigionamenti          | <a href="#">Gestione polizze assicurative stipulate dall'Ateneo</a>  | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| Approvvigionamenti          | <a href="#">Attivazione presidio fisso a mezzo guardie armate e non, a seguito di eventi straordinari segnalati dalle strutture dell'Ateneo</a>  | Area Attività Contrattuale  |
| Approvvigionamenti          | <a href="#">Gestione delle procedure relative ad acquisti di servizi programmati di importo inferiore alla soglia comunitaria con oneri a carico dell'Amministrazione centrale</a>   | Area Attività Contrattuale  |



|                    |  |                            |
|--------------------|--|----------------------------|
| Approvvigionamenti | <a href="#">Gestione dei Contratti di appalto di forniture e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria</a>  | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Gestione dei Contratti di concessione di servizi</a>   | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Gestione delle attività necessarie ai fini dell'attivazione/disattivazione/dodifica abilitazione delle utenze di telefonia fissa e mobile di Ateneo</a>                                      | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Gestione procedura di adesione alle convenzioni / accordi quadro Consip finalizzata all'acquisizione di servizi di telefonia fissa e mobile e di forniture di energia elettrica e di gas</a> | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Gestione Procedure ad Evidenza Pubblica Aperte finalizzate all'acquisizione di beni e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria</a>   | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Gestione Procedure ad Evidenza Pubblica Aperte finalizzate all'acquisizione di lavori di importo superiore alla soglia comunitaria</a>   | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Gestione Procedure ad Evidenza Pubblica Ristrette finalizzate all'acquisizione di beni e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria</a>  | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Gestione procedure di affidamento diretto relative a forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale</a>                             | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Gestione procedure negoziate di affidamento relative a forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria con oneri a carico dell'amministrazione centrale</a>                           | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Gestione procedure negoziate finalizzate all'acquisizione di lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria</a>   | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Liquidazione delle fatture relative ai contratti di competenza dell'ufficio</a>  | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Liquidazione delle fatture relative ai contratti di forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale</a>                              | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Liquidazione delle fatture relative ai contratti di telefonia fissa e mobile e di energia elettrica e gas</a>  | Area Attività Contrattuale |
| Approvvigionamenti | <a href="#">Liquidazione delle fatture relative ai contratti di servizio sostitutivo mensa mediante buoni pasto</a>  | Area Attività Contrattuale |



|   |   |   |
|---|---|---|
| Approvvigionamenti  | <a href="#">Richiesta di approvvigionamento buoni pasto elettronici per il personale ta e dirigente</a>   | Area Attività Contrattuale  |
| Assistenza fiscale per il personale dipendente Università                           | <a href="#">Assistenza fiscale per il personale dipendente Università</a>   | Area Bilancio e Finanza   |
| Attività a servizio del Datore di Lavoro e degli utenti delle strutture dell'Ateneo | <a href="#">Redazione e aggiornamento di modulistica relativa alla gestione delle emergenze</a>   | Area Prevenzione e Protezione   |
| Attività a supporto al Datore di Lavoro   | <a href="#">Predisposizione/aggiornamento dei Piani di Gestione delle Emergenze</a>   | Area Prevenzione e Protezione   |
| Attività a supporto del personale delle AREE  | <a href="#">Digitalizzazione dei processi ed integrazione tra le basi di dati ed emissione del relativo report sulle attività svolte</a>              | Area Prevenzione e Protezione   |
| Comunicazione   | <a href="#">Assegnazione e registrazione nel Protocollo generale di Ateneo dei documenti pervenuti tramite posta elettronica certificata (PEC)</a>    | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Comunicazione   | <a href="#">Documenti in uscita sottoscritti digitalmente dal Direttore Generale</a>  | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Comunicazione   | <a href="#">Gestione agenda del Direttore Generale</a>  | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Comunicazione   | <a href="#">Gestione documenti pervenuti tramite Protocollo Informatico</a>   | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Comunicazione   | <a href="#">Gestione richieste informazioni ed istanze di utenti interni/esterni</a>  | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Comunicazione   | <a href="#">Procedura informatica Decreti, Ordini di Servizio e Convenzioni di Ateneo</a>   | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Comunicazione   | <a href="#">Protocollazione straordinaria documenti in uscita</a>   | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Comunicazione   | <a href="#">Servizio di informazione alla comunità universitaria in ordine alle pronunce del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione</a> | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Comunicazione   | <a href="#">Consultazione atti di archivio</a>  | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| Comunicazione                   | <a href="#">Pubblicazioni di atti, dati ed informazioni all'Albo Ufficiale di Ateneo e/o sul sito web di Ateneo</a>   | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Comunicazione                   | <a href="#">Supporto alle Strutture di Ateneo per l'aggiornamento della carta dei servizi/catalogo dei servizi a distanza</a>   | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Comunicazione                   | <a href="#">Supporto alle Strutture di Ateneo per la mappatura dei processi</a>   | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Consegna beni immobili e locali | <a href="#">Consegna beni immobili e locali</a>   | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Incasso proventi</a>  | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Pagamento borse di studio</a>   | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Pagamento fatture e/o parcelle - Ufficio Contabilità Area 1</a>   | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Pagamento fatture e/o parcelle - Ufficio Contabilità Area 2</a>   | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Pagamento stipendi</a>  | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Gestione del fabbisogno</a>   | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Gestione delle spese (personale strutturato e non)</a>  | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Redazione dei documenti contabili obbligatori</a>   | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Rilascio certificati di stipendio (in base a dati rilevabili dagli archivi cartacei e/o informatici)</a>  | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Risposte a quesiti di natura fiscale posti dalle diverse strutture dell'Ateneo</a>  | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Servizio di monitoraggio dei documenti giacenti sul cruscotto della fatturazione elettronica delle strutture di ateneo - Elaborazione e trasmissione di report, su base di Ateneo, relativi a fatture in prossimità di scadenza</a> | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Verifica del requisito del fatturato dei soggetti che partecipano a procedure di Gara</a>   | Area Bilancio e Finanza   |
| Contabilità                     | <a href="#">Liquidazione compensi e rimborsi spese ai componenti del Nucleo di Valutazione</a>  | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Contabilità - Internal Auditing | <a href="#">Intervento di audit "a distanza" (o da remoto) per il controllo dei processi amministrativi e contabili</a>   | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |



|   |  |   |
|---|--|---|
| Contribuenti esterni  | <a href="#">Consulenza amministrativa per l'accettazione di donazioni, contributi e finanziamenti erogati da enti pubblici o privati</a>       | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| Convenzioni costitutive di Centri Interuniversitari                               | <a href="#">Consulenza amministrativa per la richiesta di costituzione e/o adesione a Centri Interuniversitari</a>                             | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| Convenzioni di tirocinio  | <a href="#">Gestione di tirocini curriculari – tirocini</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Costituzione e/o adesione a società ed altre forme associative di diritto privato | <a href="#">Consulenza amministrativa per la richiesta di partecipazione a società e ad altre forme associative di diritto privato</a>         | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| Didattica in itinere  | <a href="#">Supporto ai referenti per la didattica nella gestione delle carriere degli studenti - dottorato</a>                                | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Didattica in itinere  | <a href="#">Supporto fase istitutiva di Corsi di Studio – Management Didattica</a>   | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Didattica in itinere  | <a href="#">Supporto fase Modifiche di Ordinamenti didattici Corsi di Studio – Management Didattica</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Didattica in itinere  | <a href="#">Supporto fase Modifiche Regolamenti didattici dei Corsi di Studio – Management Didattica</a>                                       | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Didattica in itinere  | <a href="#">Assistenza all'utenza mediante posta elettronica, collegamento Teams e Contact Center – Scuola di Specializzazione e Master</a>    | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Didattica in itinere  | <a href="#">Gestione carriere studenti – Scuola di Specializzazione e Master</a>   | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Didattica in itinere  | <a href="#">Immatricolazioni ed iscrizioni – Scuola di Specializzazione e Master</a>   | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Didattica in itinere  | <a href="#">Iscrizione prove di ammissione ai corsi di studio – Scuola di Specializzazione e Master</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Didattica in itinere  | <a href="#">Supporto ai referenti per la didattica nella gestione delle carriere degli studenti - Scuola di Specializzazione e Master</a>      | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Didattica in itinere  | <a href="#">Assistenza all'utenza mediante posta elettronica, collegamento Teams e Contact Center – Scuole di specializzazione area medica</a> | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Didattica in itinere  | <a href="#">Esoneri</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Didattica in itinere  | <a href="#">Gestione carriere studenti - Scuole di specializzazione area medica</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |



|                                     |  |   |
|-------------------------------------|--|---|
| Didattica in itinere                | <a href="#">Immatricolazioni ed iscrizioni - Scuole di specializzazione area medica</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                |
| Didattica in itinere                | <a href="#">Iscrizione prove di ammissione ai corsi di studio - Scuole di specializzazione area medica</a>   | Area Didattica e Servizi agli Studenti                |
| Didattica in itinere                | <a href="#">Rilascio Certificazioni agli Studenti</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                |
| Didattica in itinere                | <a href="#">Supporto ai referenti per la didattica nella gestione delle carriere degli studenti - Scuole di specializzazione area medica</a>                     | Area Didattica e Servizi agli Studenti                |
| Didattica in itinere                | <a href="#">Assistenza all'utenza mediante posta elettronica, collegamento Teams e Contact Center – Uffici delle segreterie studenti</a>                         | Area Didattica e Servizi agli Studenti                |
| Didattica in itinere                | <a href="#">Gestione procedura relativa alla scheda SUA-CdS</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                |
| Didattica in itinere                | <a href="#">Gestione carriere studenti – Uffici delle segreterie studenti</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                |
| Didattica in itinere                | <a href="#">Immatricolazioni ed iscrizioni – Uffici delle segreterie studenti</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                |
| Didattica in itinere                | <a href="#">Iscrizione prove di ammissione ai corsi di studio – Uffici delle segreterie studenti</a>   | Area Didattica e Servizi agli Studenti                |
| Didattica in itinere                | <a href="#">Rimborso tasse</a>   | Area Didattica e Servizi agli Studenti                |
| Didattica in itinere                | <a href="#">Supporto alla gestione dell'offerta didattica dei Corsi di Studio senza alcuna modifica</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                |
| Didattica in itinere                | <a href="#">Supporto ai referenti per la didattica nella gestione delle carriere degli studenti – Uffici delle segreterie studenti</a>                           | Area Didattica e Servizi agli Studenti                |
| Edilizia - INTERVENTI SUL COSTRUITO | <a href="#">Minuta manutenzione degli Edifici di Ateneo</a>  | Area Edilizia   |
| Edilizia - INTERVENTI SUL COSTRUITO | <a href="#">Procedure di gara e stipula contratti per Lavori di importo da € 100.000,00 a € 400.000,00</a>   | Area Edilizia   |
| Edilizia - INTERVENTI SUL COSTRUITO | <a href="#">Rilascio dei Certificati Esecuzione Lavori (CEL) sulla piattaforma dell'ANAC</a>   | Area Edilizia   |
| Edilizia Impiantistica              | e <a href="#">Aggiornamento e gestione dell'Albo degli Operatori Economici per l'affidamento dei lavori sotto soglia</a>   | Area Edilizia   |
| Edilizia Impiantistica              | e <a href="#">Aggiornamento e gestione dell'Albo degli dei professionisti di fiducia per l'affidamento dei servizi di Ingegneria e Architettura sotto soglia</a> | Area Edilizia   |
| Edilizia Impiantistica              | e <a href="#">Liquidazione fatture lavori e servizi</a>  | Area Edilizia   |
| Finanziamenti per la ricerca        | <a href="#">Contatti con utenza interna e esterna per supporto alla gestione dei progetti PNRR e dipartimenti di eccellenza</a>                                  | Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione |

|  |         |  |   |
|--|---------|--|---|
| Finanziamenti per la ricerca                             |         | <a href="#">Istruttoria per la presentazione, ammissione, monitoraggio e rendicontazione delle iniziative relative ai progetti PNRR e Dipartimenti di Eccellenza</a> | Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione                 |
| Formazione Laurea  | Post    | <a href="#">Assistenza all'utenza mediante posta elettronica, collegamento teams e contact center – esami di stato</a>   | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Formazione Laurea  | Post    | <a href="#">Iscrizione prove esami di stato</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Formazione Laurea  | Post    | <a href="#">Supporto alle commissioni degli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni - esami di stato</a>                                   | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Formazione Laurea  | Post    | <a href="#">Assistenza all'utenza mediante posta elettronica, collegamento teams e contact center – Dottorato</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Formazione Laurea  | Post    | <a href="#">Gestione carriere - Dottorati</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Formazione Laurea  | Post    | <a href="#">Iscrizione prove di ammissione corsi di dottorato e di ricerca</a>   | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Formazione Laurea  | Post    | <a href="#">Iscrizione corsi di dottorato di ricerca</a>   | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Formazione Laurea  | Post-   | <a href="#">Gestione dell'offerta formativa master di Ateneo</a>   | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| Formazione Laurea  | Post-   | <a href="#">Certificazioni e Pergamene relative agli Esami di Stato</a>  | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Formazione Laurea  | Post-   | <a href="#">Certificazioni e Pergamene relative ai corsi di Dottorato di Ricerca</a>   | Area Didattica e Servizi agli Studenti                                |
| Fornitura Arredi   |         | <a href="#">Servizio di gestione della fornitura nuovi arredi ed apparati audio/video presso le sedi di Ateneo</a>   | Area Edilizia   |
| Fornitura catastali                                      | dati    | <a href="#">Forniture dati catastali</a>   | Area Bilancio e Finanza   |
| Gestione assicurativi                                    | servizi | <a href="#">Rilascio certificazione copertura assicurativa</a>   | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| MOBILITA' INTERNAZIONALE ERASMUS DOCENTI                 |         | <a href="#">Consulenza e assistenza amministrativa, ricevimento docenti in mobilità internazionale in&amp;out</a>  | Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione                 |
| MOBILITA' INTERNAZIONALE STUDENTI IN ENTRATA E IN USCITA |         | <a href="#">Consulenza e assistenza studenti in mobilità internazionale IN&amp;OUT</a>   | Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione                 |



|           |  |  |
|-----------|--|--|
| Personale | <a href="#">Incarichi conferiti dal Direttore Generale a personale tecnico-amministrativo e dirigenziale dell'Ateneo</a>   | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale           |
| Personale | <a href="#">Assistenza al personale T.A. e dirigente nella compilazione dell'istanza di autorizzazione/comunicazione svolgimento incarico extra-istituzionale</a>  | Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici |
| Personale | <a href="#">Assistenza al personale prossimo alla pensione, o già in pensione per cause impreviste, nella compilazione ed invio della domanda di pensione online</a>   | Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici |
| Personale | <a href="#">Assistenza al personale tecnico-amministrativo per tutti i procedimenti curati dall'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio, in particolare con riferimento alla documentazione da produrre di volta in volta</a>   | Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici |
| Personale | <a href="#">Effettuazione dei conteggi di anzianità contributiva ai fini del trattamento di quiescenza e del trattamento di fine servizio/fine rapporto, a richiesta dei dipendenti</a>  | Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici |
| Personale | <a href="#">Supporto ai Responsabili di Struttura sui presupposti e sulle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa articolata in turni e sulla rimodulazione e utilizzo delle ore lavorative di straordinario (utenti interni)</a>   | Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici |
| Personale | <a href="#">Verifica e bonifica dei dati economici e giuridici delle posizioni assicurative nella Procedura Nuova Passweb, a seguito di richiesta dei dipendenti (personale tecnico-amministrativo, dirigente, docente e ricercatore) non connessa ad alcuna domanda di riscatto/ricongiunzione/pensione/liquidazione.</a> | Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici |
| Personale | <a href="#">Verifica preventiva compatibilità incarico extra-istituzionale con lo status di dipendente pubblico, a richiesta del dipendente</a>  | Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici |
| Personale | <a href="#">Formazione del personale in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro</a>   | Area Organizzazione e Sviluppo                               |
| Personale | <a href="#">Formazione e sviluppo del personale tecnico amministrativo e dirigenziale</a>  | Area Organizzazione e Sviluppo                               |
| Personale | <a href="#">Procedura di conciliazione per il personale dirigenziale e tecnico-amministrativo, bibliotecario</a>   | Area Organizzazione e Sviluppo                               |



|           |  |                    |
|-----------|--|--------------------|
| Personale | <a href="#">Congedo per la cura del coniuge/familiare convivente disabile grave ex art.42 del D.Lgs. 151/01</a>  | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Front office rivolto al personale esterno all'amministrazione (candidati alle varie procedure concorsuali finalizzate al reclutamento di personale tecnico-amministrativo di categoria B3, C, D ed EP e di personale dirigente, di competenza dell'ufficio)</a>                                      | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Front office rivolto al personale interno all'amministrazione (candidati alle procedure selettive per personale interno finalizzate al passaggio alle posizioni economiche immediatamente superiori; personale tecnico-amministrativo e docente nominato componente di commissione esaminatrice)</a> | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Gestione carriera personale docente e ricercatore (limitatamente ai procedimenti amministrativi ad istanza di parte) - Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali</a>   | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Permessi mensili retribuiti ex L. 104/1992</a>   | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Richiesta aspettativa/congedo</a>  | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Richieste certificati di servizio personale ta e dirigente in servizio e personale t.a. e dirigenti cessati dal servizio</a>   | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Rilascio dei certificati di servizio per il personale docente, ricercatore e per i professori a contratto</a>  | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Riposi giornalieri (allattamento) ex artt. 39 e 40 del D.Lgs. 151/01</a>   | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Stipula contratti per incarichi di docenza (limitatamente ai soggetti in possesso di firma digitale)</a>   | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Supporto ai componenti delle commissioni di concorso/peo per personale TA</a>  | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Ulteriori 18 mesi di assenza per malattia non retribuiti ai sensi degli artt. 35, c. 2, CCNL 16.10.08 e 21, c. 2 CCNL Area dirigenziale del 08.07.2019</a>   | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Ulteriori 18 mesi di assenza per malattia non retribuiti ai sensi degli artt. 35, c. 2, CCNL 16.10.08 e 21, c. 2 e c. 10, lett. d), CCNL Area dirigenziale del 08.07.2019</a>  | Area Risorse Umane |
| Personale | <a href="#">Variazione profilo orario</a>  | Area Risorse Umane |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Pianificazione controllo e statistica                     | <a href="#">Attività correlate all'assegnazione degli obiettivi ai Responsabili delle U.O. delle Strutture Decentrate</a>  | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Pianificazione controllo e statistica                     | <a href="#">Attività correlate all'assegnazione, monitoraggio e valutazione degli obiettivi operativi assegnati al Direttore Generale e ai Dirigenti delle Aree.</a>                 | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Pianificazione controllo e statistica                     | <a href="#">Rilevazione dati per indagini del Ministero dell'Università e della Ricerca</a>  | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Pianificazione controllo e statistica                     | <a href="#">Rilevazione di dati non estraibili direttamente dal Data Warehouse di Ateneo (DWH) – da richiedere alle Strutture di Ateneo - ed elaborazioni statistiche successive</a> | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Pianificazione controllo e statistica                     | <a href="#">Rilevazione ed elaborazione di dati statistici estraibili dal Data Warehouse di Ateneo (DWH)</a>   | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Pianificazione controllo e statistica                     | <a href="#">Supporto all'utenza interna in ordine agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e al perseguimento dei connessi obiettivi di performance</a>            | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Pianificazione controllo e statistica                     | <a href="#">Supporto alle strutture di Ateneo per le attività connesse al progetto Good Practice, coordinato dal MiP - Politecnico di Milano</a>                                     | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Pianificazione controllo e statistica - Internal Auditing | <a href="#">Supporto e consulenza gestionale e amministrativa interna</a>  | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| Premi di Laurea e/o di Studio                             | <a href="#">Consulenza amministrativa per l'Istituzione di Premi di Laurea e/o di Studio</a>   | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| Repository dei prodotti della ricerca                     | <a href="#">Supporto e Assistenza tecnica per l'utilizzo del catalogo della ricerca IRIS</a>   | Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione                 |
| Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro                   | <a href="#">Acquisti in materia di sicurezza</a>   | Area Prevenzione e Protezione   |
| Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro                   | <a href="#">Aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi - Ufficio Prevenzione e Protezione 1</a>   | Area Prevenzione e Protezione   |
| Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro                   | <a href="#">Aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi - Ufficio Prevenzione e Protezione 2</a>   | Area Prevenzione e Protezione   |
| Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro                   | <a href="#">Aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi - Ufficio Prevenzione e Protezione 3</a>   | Area Prevenzione e Protezione   |



|   |   |                               |
|---|---|-------------------------------|
| Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | <a href="#">Elaborazione di misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del D.Lgs. 81/08 e di sistemi di controllo di tali misure e redazione della relazione. - Ufficio Prevenzione e Protezione 1</a>                               | Area Prevenzione e Protezione |
| Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | <a href="#">Elaborazione di misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del D.Lgs. 81/08 e di sistemi di controllo di tali misure e redazione della relazione. - Ufficio Prevenzione e Protezione 2</a>                               | Area Prevenzione e Protezione |
| Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | <a href="#">Elaborazione di misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del D.Lgs. 81/08 e di sistemi di controllo di tali misure e redazione della relazione. - Ufficio Prevenzione e Protezione 3</a>                               | Area Prevenzione e Protezione |
| Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | <a href="#">Redazione della relazione di sopralluogo della attività di Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti - Ufficio Prevenzione e Protezione 1</a> | Area Prevenzione e Protezione |
| Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | <a href="#">Redazione della relazione di sopralluogo della attività di Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti - Ufficio Prevenzione e Protezione 2</a> | Area Prevenzione e Protezione |
| Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | <a href="#">Redazione della relazione di sopralluogo della attività di Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti - Ufficio Prevenzione e Protezione 3</a> | Area Prevenzione e Protezione |
| Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | <a href="#">Redazione Documenti di Valutazione Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.)- Ufficio Prevenzione e Protezione 1</a>   | Area Prevenzione e Protezione |
| Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | <a href="#">Redazione Documenti di Valutazione Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.)- Ufficio Prevenzione e Protezione 2</a>   | Area Prevenzione e Protezione |
| Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | <a href="#">Redazione Documenti di Valutazione Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.)- Ufficio Prevenzione e Protezione 3</a>   | Area Prevenzione e Protezione |
| Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | <a href="#">Rilascio pareri ai fini della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro prima di apportare modifiche o introdurre innovazioni - Ufficio Prevenzione e Protezione 1</a>  | Area Prevenzione e Protezione |
| Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | <a href="#">Rilascio pareri ai fini della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro prima di apportare</a>  | Area Prevenzione e Protezione |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <a href="#">modifiche o introdurre innovazioni - Ufficio Prevenzione e Protezione 2</a>  |   |
| Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro                       | <a href="#">Rilascio pareri ai fini della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro prima di apportare modifiche o introdurre innovazioni - Ufficio Prevenzione e Protezione 3</a>         | Area Prevenzione e Protezione   |
| Servizi generali e logistici                                  | <a href="#">Gestione dei flussi documentali (protocollo) in entrata ed in uscita</a>   | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| Servizi generali e logistici                                  | <a href="#">Ordini di Servizio su aperture/chiusure straordinarie delle Strutture di Ateneo e su interdizione temporanea di spazi comuni di pertinenza dell'Amministrazione centrale</a> | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Servizi generali e logistici                                  | <a href="#">Servizio di prenotazione per trasporti di servizio e piccolo facchinaggio</a>  | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| Servizio tecnico ad uso di strutture interne all'Ateneo       | <a href="#">Implementazione e aggiornamento dati nel Sistema Informatico Territoriale</a>  | Area Prevenzione e Protezione   |
| Sistema AQ di Ateneo  | <a href="#">Gestione delle procedure di audizione del NdV nell'ambito del Sistema A.V.A. (D.M. 1154/2021)</a>  | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Sistema AQ di Ateneo  | <a href="#">Richieste/Raccolta dati presso le Strutture dell'Ateneo per le attività del Nucleo di Valutazione (NdV)</a>  | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Sistema AQ di Ateneo  | <a href="#">Rilevazione delle opinioni studenti ai sensi della Legge n. 370/1999</a>   | Area Organizzazione e Sviluppo  |
| Sorveglianza Sanitaria  | <a href="#">Gestione documentale infortuni</a>   | Area Prevenzione e Protezione   |
| Sorveglianza Sanitaria  | <a href="#">Gestione giudizi di idoneità dei lavoratori in caso di prescrizioni e/o limitazioni dal Medico Competente</a>  | Area Prevenzione e Protezione   |
| Sorveglianza Sanitaria  | <a href="#">Gestione visite mediche per maternità, maternità flessibile preparto, straordinarie, a richiesta del dipendente, per assenza superiore a 60 giorni</a>                       | Area Prevenzione e Protezione   |
| Sorveglianza Sanitaria  | <a href="#">Sorveglianza sanitaria - Supporto amministrativo alla gestione delle visite mediche</a>  | Area Prevenzione e Protezione   |
| Stipula Convenzioni, Protocolli di Intesa, Convenzioni Quadro | <a href="#">Verifica della corretta formulazione delle richieste di stipula di Convenzioni, Protocolli di Intesa, Convenzioni Quadro e dei corrispondenti testi di convenzione</a>       | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |



|   |   |   |
|---|---|---|
| Studenti  | <a href="#">Collaborazioni studentesche (PART-TIME)</a>   | Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) |
| Supporto alla gestione dei progetti di ricerca nazionali - Supporto alla gestione dei progetti di ricerca nazionali ed internazionali | <a href="#">Supporto alla gestione dei progetti di ricerca nazionali ed internazionali (urgenza)</a>                            | Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione                 |
| Supporto alla gestione dei progetti di ricerca nazionali - Supporto alla gestione dei progetti di ricerca nazionali ed internazionali | <a href="#">Supporto per l'approvazione dei progetti da parte degli organi accademici</a>                                       | Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione                 |
| Supporto alla gestione dei progetti di ricerca nazionali - Supporto alla gestione dei progetti di ricerca nazionali ed internazionali | <a href="#">Supporto per la tutela e la valorizzazione della Proprietà Intellettuale</a>  | Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione                 |
| Supporto alla gestione dei progetti di ricerca nazionali - supporto alla gestione dei progetti di ricerca nazionali ed internazionali | <a href="#">Supporto per la fase di presentazione di un progetto di ricerca</a>   | Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione                 |
| Supporto istruttorie uffici   | <a href="#">Acquisizione certificati camerali su richiesta delle strutture interessate</a>                                      | Uffici di staff al Rettore e al Direttore Generale                    |
| Trasferimento Tecnologico   | <a href="#">Supporto alla costituzione di Spin Off</a>  | Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione                 |
| Trasferimento Tecnologico   | <a href="#">Supporto per l'autorizzazione al deposito della domanda di brevetto a nome dell'Ateneo, con carattere d'urgenza</a> | Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione                 |

## Servizi - anche a distanza - erogati dai DIPARTIMENTI

|                                |   |  |
|--------------------------------|---|--|
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Gestione del fondo economale  | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Gestione della Ricerca sui progetti finanziati  | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Istruttoria convenzioni di ricerca per contributi al Dipartimento   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Istruttoria partecipazione a bandi di finanziamento competitivi   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Istruttoria relativa all'accoglimento finanziamenti da parte di enti pubblici o privati, nazionali, europei                 | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Organizzazione della Formazione a Rischi Specifici alla mansione in tema di sicurezza                                       | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Procedura di approvvigionamento di beni e servizi   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Procedura di pagamento e incasso  | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Procedura per la gestione delle missioni del personale  | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Processo di gestione dei contratti, convenzioni in conto terzi (attività commerciale)                                       | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Rendicontazione progetti di ricerca   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Supporto al docente per la gestione e archiviazione dei registri lezioni, sintesi etc.                                      | <a href="#">Anagrafica Standard di qualità</a>   |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Supporto alla procedura di valutazione comparativa per il conferimento di borse per attività di ricerca                     | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Agraria</b> | Supporto alla procedura di valutazione comparativa per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |



|                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
| <b>Dipartimento di Agraria</b>      | Supporto alla procedura di valutazione comparativa per il conferimento di incarichi di consulenze professionali | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
|                                     |   |  |
| <b>Dipartimento di Architettura</b> | Affidamenti sotto soglia mediante piattaforma MePA o extra MePA   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Architettura</b> | Gestione amministrativa delle procedure concorsuali per il conferimento di assegni di ricerca                   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Architettura</b> | Gestione amministrativa delle procedure concorsuali per il conferimento di borse di ricerca                     | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Architettura</b> | Gestione protocollo informatico e PEC   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Architettura</b> | Rendicontazione di progetti con finanziamenti di Ateneo, nazionali ed internazionali                            | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Architettura</b> | Rimborso missioni al personale strutturato e/o incaricato   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Architettura</b> | Servizio informativo su acquisti di beni e servizi  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Architettura</b> | Sportello di orientamento all'utenza  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Architettura</b> | Supporto alla stipula di convenzioni, accordi, protocolli di intesa, PCTO                                       | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Architettura</b> | Supporto assistenza studenti, dottorandi, masteristi, corsisti e Coordinatori/Direttori                         | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Architettura</b> | Supporto attività istitutiva Corsi di perfezionamento incardinati nel Dipartimento                              | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|                                     |   |  |
| <b>Dipartimento di Biologia</b>     | Aggiornamento e redazione del sito del Dipartimento di Biologia (siti dei CdS L e LM afferenti al Dipartimento) | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Biologia</b>     | Comunicazioni ed informazioni a soggetti istituzionali e terzi  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Biologia</b>     | Consultazione, calcolo e analisi dati del cruscotto della didattica (Data Warehouse)                            | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Dipartimento di Biologia</b>                          | Gestione della Rilevazione delle Opinioni degli Studenti   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Biologia</b>                          | Gestione e organizzazione dei calendari degli appelli degli Esami finali di Laurea   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Biologia</b>                          | Gestione e pubblicazione della modulistica di Dipartimento scaricabile dal sito web  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Biologia</b>                          | Gestione e organizzazione dei calendari degli appelli degli esami di profitto  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Biologia</b>                          | Individuazione Assegni di ricerca  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Biologia</b>                          | Insegnamenti - attribuzione titolarità ai docenti e tipologia di affidamento per l'erogazione della didattica per a.a      | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Biologia</b>                          | Procedura di pagamento e incasso   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Biologia</b>                          | Servizio di ricevimento e assistenza agli studenti mediante piattaforma MICROSOFT TEAMS                                    | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Biologia</b>                          | Servizio reclutamento personale esterno  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Biologia</b>                          | Verifica degli importi di spesa effettuati sui fondi di Progetto di Ricerca  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |  |  |
| <b>Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni</b> | Acquisto di beni e servizi   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni</b> | Compensi, missioni e rimborsi spese  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni</b> | Stipula di accordi e convenzioni   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni</b> | Supporto informativo sulle opportunità di finanziamento della ricerca e d alla fase di presentazione dei relativi progetti | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |  |  |
| <b>Dipartimento di Farmacia</b>                          | Emissione ordinativi di incasso  | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |



|                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| <b>Dipartimento di Farmacia</b>       | Emissione ordinativi di pagamento   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Farmacia</b>       | Gestione procedura assegnazione tesi  | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Farmacia</b>       | Gestione procedura di assegnazione dei tirocini curriculari e post-laurea                           | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Farmacia</b>       | Procedura di Modifica di Regolamento di corso di studio   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Farmacia</b>       | Servizio reclutamento personale esterno   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Farmacia</b>       | Supporto alla proposta di Convenzioni di ricerca  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|                                       |   |  |
| <b>Dipartimento di Fisica</b>         | Contratti di ricerca  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Fisica</b>         | Progetti di ricerca   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Fisica</b>         | Servizio di aggiornamento della modulistica sul sito web del Dipartimento                           | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Fisica</b>         | Servizio di supporto ai responsabili dei progetti di attività commerciale e prestazioni a pagamento | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Fisica</b>         | Servizio di supporto alle attività del piano Lauree scientifiche                                    | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|                                       |   |  |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b> | Acquisto di beni e servizi  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b> | Aggiornamento pagine web didattica  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b> | Assegnazione e registrazione tesi di laurea   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Compensi e rimborso spese a relatori per partecipazione a convegni e seminari  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Gestione dei flussi documentali informatici (protocollo informatico)   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Gestione piattaforma di ateneo collabora   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Organizzazione convegni e manifestazioni culturali con attività di cerimoniale   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Gestione presenze del personale  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Gestione procedure di nomina cultori della materia e rilascio certificazione   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Segreteria di direzione - gestione della pec e mail istituzionale - gestione agenda direzione  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Supporto all'emanazione di bandi di selezione per conferimento incarichi di lavoro autonomo occasionale e stipula del relativo contratto | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Supporto alla Stipula di Convenzioni Conto terzi (Attività Commerciale)  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Supporto amministrativo-contabile per la ripartizione fondi FFO destinati alla ricerca dipartimentale                                    | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Supporto per conferimento assegni di ricerca   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Supporto per i progetti di ricerca (presentazione - gestione - rendicontazione)  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>   | Supporto tecnico per le missioni di servizio e delle trasferte   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |  |  |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale</b> | Gestione di flussi documentali in entrata e in uscita (protocollo informatico e PEC Dipartimentale)                                      | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale</b> | Procedura di approvvigionamento di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale</b> | Rendicontazione progetti di ricerca regionali, nazionali e comunitari   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale</b> | Servizio di supporto ai responsabili dei progetti di ricerca, consulenza e didattica per attività commerciale e prestazioni a pagamento c/terzi | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale</b> | Servizio di supporto alle richieste di attivazione delle procedure di assegni di ricerca  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale</b> | Supporto al direttore nella formalizzazione delle Commissioni di concorso per professori e ricercatori  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale</b> | Supporto al personale docente e ricercatore per la carriera per complessivi 92 utenti (cartelle digitali condivise)                             | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale</b> | Supporto e assistenza al coordinatore del corso di studi per valutazione e controllo crediti acquisiti dallo studente Erasmus                   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale</b> | Supporto e assistenza al coordinatore di dottorato nel front office con gli studenti di dottorato per carriera formativa                        | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale</b> | Supporto e assistenza al direttore di dipartimento nel controllo delle documentazioni da sottoporre al CdD per approvazione                     | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale</b> | Supporto e assistenza al direttore di dipartimento per l'emissione e l'invio della convocazione del Consiglio di Dipartimento                   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale</b> | Supporto e assistenza a studenti Erasmus outgoing per la compilazione del learning agreement  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |   |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale</b>                     | Gestione delle richieste di acquisto relativamente alla richiesta di disponibilità economico finanziaria e relativa registrazione del vincolo nella procedura UGOV   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale</b>                     | Liquidazione di compensi per attività in conto terzi richiesti dal responsabile scientifico del progetto   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale</b>                     | Predisposizione delle variazioni al budget economico e degli investimenti ai sensi dell'art.18 del Regolamento di amministrazione finanza e contabilità              | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |  |  |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione</b> | Rimborso spese incarichi di missione e trasferta   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione</b> | Rimodulazione contabile budget di progetto   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione</b> | Supporto amministrativo per attivazione assegni di ricerca   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione</b> | Supporto amministrativo per l'attivazione di borse di studio   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione</b> | Supporto informativo per gli affidamenti di Forniture, Servizi e Lavori  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione</b> | Verifica disponibilità e attestazione copertura contabile  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |  |  |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Industriale</b>                                    | Gestione delle richieste di acquisto, gare, appalti e contratti  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Industriale</b>                                    | Gestione delle richieste di acquisto relativamente alla verifica della disponibilità economico-finanziaria e relativa registrazione del vincolo nella procedura UGOV | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Dipartimento di Ingegneria Industriale</b>                         | Incarichi di consulenze professionali - espletamento delle relative procedure  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Industriale</b>                         | Liquidazione dei compensi per attività in conto terzi richiesti dal responsabile scientifico del progetto  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Industriale</b>                         | Rimborso di quote associative, generici di uscita  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Industriale</b>                         | Rimborso spese relative a partecipazione ai convegni/corsi/seminari on-line  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Industriale</b>                         | Supporto al Finanziamento dei Progetti di Ricerca  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Industriale</b>                         | Supporto al Personale T.A. nella gestione delle assenze-presenze e relativi adempimenti amministrativi   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Industriale</b>                         | Supporto alla procedura relativa alle richieste di rimborso missioni in Italia e all'estero  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Industriale</b>                         | Supporto amministrativo-gestionale nell'attivazione di assegni di ricerca  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Industriale</b>                         | Supporto amministrativo-gestionale nella procedura concorsuale relativa alle borse di studio   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Ingegneria Industriale</b>                         | Variazioni della tipologia prevista dall' art. 18 del regolamento di amministrazione finanza e contabilità richieste dal responsabile del fondo di ricerca in seguito a rimodulazione della previsione dei costi da correnti a pluriennali e viceversa | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |  |  |
| <b>Dipartimento di Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli"</b> | Richiesta attivazione procedura Assegni di Ricerca   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli"</b> | Richiesta attivazione procedura Borse di Ricerca   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli"</b> | Servizio di supporto alle attività del Piano Lauree Scientifiche   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Dipartimento di Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli"</b> | Servizio di supporto alla istruttoria di Contratti/Convenzioni/Accordi  | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
|   |   |  |
| <b>Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia</b>                   | Emissione degli Ordinativi di Pagamento e Incasso   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia</b>                   | Gestione flussi documentali in entrata e in uscita (protocollo informatico)                                     | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia</b>                   | Gestione del patrimonio   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia</b>                   | Gestione assegni di ricerca e/o borse di studio   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia</b>                   | Gestione istanze del personale sul Sistema di Rilevazione delle Presenze (S.I.R.P.)                             | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia</b>                   | Predisposizione della proposta di budget economico e degli investimenti e del budget di cassa del dipartimento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia</b>                   | Predisposizione delle variazioni di budget economico e degli investimenti ai sensi dell'art. 17 e 18 del RAFC   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia</b>                   | Rendicontazione finanziamenti di ricerca (Verifica e monitoraggio SAL intermedi, rendicontazione finale, Audit) | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia</b>                   | Rimborso oneri di missione  | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia</b>                   | Supporto partecipazione a Bandi competitivi   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia</b>                   | Trasmissione proposta e regolamento Master e/o Corsi di Perfezionamento agli uffici competenti                  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia</b>                   | Verifica della copertura economico-finanziaria delle spese correnti e delle spese di investimento               | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |   |  |
| <b>Dipartimento di Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche</b>    | Emissione degli ordinativi di incasso e di pagamento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Dipartimento di Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche</b> | Gestione istanze del personale sul Sistema di Rilevazione delle Presenze (SI.R.P.)  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche</b> | Inoltro conferimenti di assegni di ricerca e/o borse di studio  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche</b> | Rendicontazione finanziamenti di ricerca (Verifica e monitoraggio SAL intermedi, rendicontazione finale, Audit)                                       | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche</b> | Rimborso oneri di missione  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>   | Aggiornamento social media del dipartimento   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>   | Aggiornamento social media del museo di anatomia veterinaria  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>   | Ammissione frequenza studenti nei laboratori  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>   | Attestati frequenza dipartimento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>   | Conferimento contratti personale esterno per assegnazioni borse di studio per attività di ricerca e borse di formazione                               | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>   | Conferimento incarichi insegnamento o attività didattiche integrative   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>   | Controllo mensile cartellino di servizio per liquidazione istituti salario accessorio   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>   | Coordinamento e supporto alle attività di rendicontazione dei progetti di ricerca   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>   | Gestione delle procedure di conferimento borse di ricerca, incarichi di lavoro autonomo e assegni di ricerca  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>   | Gestione assenze e presenze personale tra contrattualizzato di afferenza dipartimentale in procedura SIRP   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>   | Gestione e supporto componenti della commissione Ospedale veterinario Universitario Didattico e della Commissione logistica e decoro del Dipartimento | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Gestione servizio attività cliniche mobili per uscite didattiche  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Live streaming eventi del museo dipartimentale  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Monitoraggio e gestione dei flussi di entrate e uscite in collaborazione con il cassiere  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Prenotazione occupazione aule del dipartimento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Procedure di approvvigionamento e acquisizione di beni, servizi e strumenti e macchinari per Ospedale Veterinario Universitario Didattico | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Produzioni multimediali del dipartimento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Produzioni multimediali del Museo di Anatomia Veterinaria   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Proposte di convenzioni per tirocini curriculari  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Protocollazione atti  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Realizzazione eventi live streaming   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Registrazione documentale protocollo  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Segnalazione infortunio sul lavoro  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Stesura e pubblicazione procedure gare sotto soglia per indagine di mercato - AVVISI ESPLORATIVI  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali</b>                 | Supporto alla programmazione ed approvvigionamento di beni servizi e lavori   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Dipartimento di Neuroscienze, Scienze Riproduttive e Odontostomatologiche</b> | Presentazione progetti  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Dipartimento di Neuroscienze, Scienze Riproduttive e Odontostomatologiche</b> | Procedure finalizzate al conferimento di rapporti di lavoro autonomo, assegni di ricerca e borse di studio                      | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Neuroscienze, Scienze Riproduttive e Odontostomatologiche</b> | Protocollo esclusivamente per le competenze dell'ufficio  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Neuroscienze, Scienze Riproduttive e Odontostomatologiche</b> | Stipula contratti di ricerca, convenzioni per sperimentazione farmaci, contratti studi osservazionali e contratti di consulenza | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Dipartimento di Sanità Pubblica</b>   | Emissione ordinativi di pagamento relativamente alle fatture, ai compensi, etc  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Sanità Pubblica</b>   | Front office on line della segreteria didattica post laurea   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Sanità Pubblica</b>   | Supporto alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Dipartimento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Sanità Pubblica</b>   | Supporto alla gestione della scheda SUA-CdS e della qualità dei Corsi di Studio   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Sanità Pubblica</b>   | Supporto fase modifiche di Ordinamento e Regolamento dei Corsi di Studio  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                               | Emissione degli ordinativi di incasso e di denominazione pagamento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                               | Gestione del patrimonio (carico e scarico) dei beni mobili del Dipartimento   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                               | Gestione istanze del personale sul Sistema di Rilevazione delle Presenze (S.I.R.P.)   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                               | Inoltro conferimenti di assegni di ricerca e/o borse di studio  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                               | Iter per l'istituzione/attivazione di corsi di Master Universitari e corsi di Perfezionamento                                   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                               | Predisposizione annuale della proposta di budget economico e degli investimenti e del budget di cassa del Dipartimento          | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                        | Predisposizione delle variazioni di budget economico e degli investimenti (artt. 17 e 18 del RACF)               | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                        | Protocollo informatico di Ateneo per la parte di competenza del Dipartimento                                     | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                        | Rendicontazione finanziamenti di ricerca (Verifica e monitoraggio SAL intermedi , rendicontazione finale, Audit) | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                        | Rimborso oneri di missione   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                        | Supporto amministrativo agli studenti iscritti ai corsi di studio post-laurea incardinati nel Dipartimento       | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                        | Supporto partecipazione a bandi competitivi  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate</b>                        | Trasmissione proposta e regolamento Master e/o Corsi di Perfezionamento agli uffici competenti                   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |  |  |
| <b>Dipartimento di Scienze Chimiche</b>                                   | Servizio di aggiornamento della modulistica sul sito web del dipartimento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Chimiche</b>                                   | Servizio di supporto ai responsabili dei progetti di attività commerciale e prestazioni a pagamento              | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Chimiche</b>                                   | Servizio di supporto all'istruttoria di contratti/convenzioni/accordi  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Chimiche</b>                                   | Servizio di supporto alle attività del piano lauree scientifiche   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Chimiche</b>                                   | Servizio di supporto alle richieste di attivazione delle procedure di assegni di ricerca                         | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |  |  |
| <b>Dipartimento di Scienze della Terra, dell'Ambiente e delle Risorse</b> | Acquisti di beni e servizi   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze della Terra, dell'Ambiente e delle Risorse</b> | Pagamenti relativi a compensi, missioni e trasferte  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |  |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche</b> | Adempimenti amministrativi relativi alle presenze ed assenze del personale del Dipartimento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche</b> | Adempimenti relativi ad incarichi di insegnamento e supplenze per i corsi di studio incardinati nel DISES  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche</b> | Adempimenti relativi alla convocazione, predisposizione atti e trasmissione verbali del Consiglio di Dipartimento e della Giunta e comunicazione agli aventi diritto | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche</b> | Supporto alla compilazione della modulistica e alla presentazione della documentazione necessaria  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche</b> | Supporto alla rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da enti pubblici e privati  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche</b> | Supporto all'individuazione dei fondi da utilizzare  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche</b> | Supporto per la partecipazione a bandi competitivi di ricerca esterni all'Ateneo   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche</b> | Supporto rimborso missioni   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |  |  |
| <b>Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali</b>    | Emissione ordinativi di incasso  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali</b>    | Emissione ordinativi di pagamento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali</b>    | Rendicontazione finanziamenti di ricerca (Verifica e monitoraggio SAL intermedi, rendicontazione finale, Audit)  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali</b>    | Supporto alla stipula e gestione di contratti conto terzi (attività commerciale, ricerca commissionata)  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali</b>    | Supporto alle attività di trasferimento tecnologico  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali</b>    | Supporto partecipazione a Bandi competitivi  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Acquisti di servizi lavori e forniture al di sotto dei €40,000,00  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Adempimenti amministrativi per tutto il personale t. a. del Dipartimento   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Gestione assegnazione e registrazione tesi di laurea   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Gestione della manutenzione ordinaria degli impianti, locali e attrezzature del dipartimento                           | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Gestione della procedura Erasmus per mobilità ai fini di studio  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Gestione della procedura Erasmus per mobilità ai fini di tirocinio (traineeship)                                       | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Gestione della selezione di studenti per partecipare al percorso finalizzato al rilascio di un doppio titolo di laurea | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Gestione e pagamenti assegni di ricerca, contratti e borse di studio   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Predisposizione della proposta di Budget Economico e degli Investimenti e del Budget di Cassa del Dipartimento         | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Predisposizione ed organizzazione delle prove finali ovvero delle sedute di laurea                                     | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Rimborso spese e compenso visiting professor   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Rimborso spese per missioni personale interno  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Servizio orientamento studenti on-line (in entrata, in itinere, e in uscita)   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Supporto ai docenti nella conclusione di accordi ERASMUS   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Supporto ai docenti nella conclusione di accordi di cooperazione internazionale  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Supporto ai docenti nella conclusione di Accordi per il rilascio di un doppio titolo di laurea (DOUBLE DEGREE)   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Supporto ai docenti nella gestione di progetti di ricerca europei  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Supporto ai docenti nello scouting di bandi europei  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Supporto operativo al docente per le richieste di selezione per assegnazione di borse di studio per attività di ricerca  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Supporto operativo al docente per l'indizione di procedure di valutazioni comparative, finalizzate al conferimento di incarichi di lavoro autonomo (prestazioni occasionali, consulenze professionali o collaborazione esterne o temporanee) | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Politiche</b> | Supporto alla commissione didattica per la fase istruttoria delle pratiche studenti  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |  |  |
| <b>Dipartimento di Scienze Sociali</b>   | Acquisto di beni e servizi   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Sociali</b>   | Compensi e rimborso spese a relatori per partecipazione a convegni e seminari  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Sociali</b>   | Approvazione esami sostenuti all'estero e richiesta inserimento in carriera  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Sociali</b>   | Gestione dei flussi documentali (protocollo) in entrata ed in uscita   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Sociali</b>   | Istanze di partecipazione al Dottorato di ricerca  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Sociali</b>   | Orientamento in ingresso   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Sociali</b>   | Rilevazione delle assenze e presenze del personale tecnico amministrativo del Dipartimento di Scienze Sociali  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Scienze Sociali</b>   | Supporto alla gestione dell'offerta didattica dei corsi di studio  | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Dipartimento di Scienze Sociali</b>                             | Tutorato   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
|  |  |  |
| <b>Dipartimento di Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura</b> | Compensi missione e rimborsi spese   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura</b> | Gestione amministrativa e rendicontazione contabile progetti di ricerca d'ateneo, nazionali e internazionali | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura</b> | Gestione budget  | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura</b> | Gestione presenze del personale  | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura</b> | Procedure concorsuali per assegni di ricerca   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura</b> | Procedure concorsuali per borse di ricerca   | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura</b> | Procedure di acquisto di beni e servizi  | <a href="#">Anagrafica e Standard di qualità</a> |
|  |  |  |
| <b>Dipartimento di Studi Umanistici</b>                            | Fondo economale e rimborso spese   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Studi Umanistici</b>                            | Liquidazione spese per missioni di servizio al personale interno   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Studi Umanistici</b>                            | Ordinativi di incasso e pagamento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Studi Umanistici</b>                            | Orientamento in ingresso e in itinere  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Studi Umanistici</b>                            | Stipula, gestione e fatturazione di convenzioni attive   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Dipartimento di Studi Umanistici</b> | Supporto al docente per selezione borsista per attività di ricerca     | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Dipartimento di Studi Umanistici</b> | Supporto alla presentazione di progetti di ricerca a bando competitivo | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |

## Servizi - anche a distanza - erogati dai CENTRI

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche - CMSNF</b>                                | Gestione protocollo e smistamento posta                              | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche - CMSNF</b>                                | Prenotazione visite museali  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche - CMSNF</b>                                | Rimborso spese per incarichi di missioni e trasferte                 | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |  |  |
| <b>Centro di Ateneo per le Biblioteche - CAB</b>  | Assistenza all'uso delle risorse elettroniche                        | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per le Biblioteche - CAB</b>  | Collabora GIPS   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per le Biblioteche - CAB</b>  | Document delivery digitale   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per le Biblioteche - CAB</b>  | Supporto agli utenti di risorse elettroniche                         | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per le Biblioteche - CAB</b>  | Supporto ai bibliotecari per l'uso delle piattaforme gestite dal CAB | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per le Biblioteche - CAB</b>  | Supporto agli utilizzatori di iThenticate                            | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |  |  |
| <b>Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL)</b> | Gestione Borse di Studio   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL)</b> | Gestione dei Progetti  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL)</b> | Gestione delle Assenze e delle Presenze                              | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL)</b> | Gestione del Fondo Economico   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL)</b> | Gestione del Protocollo Informatico                                  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL)</b> | Procedura di approvvigionamento di beni e servizi                    | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL)</b>  | Procedura di pagamento e incasso  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL)</b>  | Procedura per la gestione delle missioni del personale                                | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL)</b>  | Processo di gestione dei contratti, convenzioni in conto terzi (attività commerciale) | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Centro di Ateneo per i Servizi Informativi - CSI</b>  | Collabora/GiPS  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per i Servizi Informativi - CSI</b>  | Immagine, Comunicazione e Relazioni Esterne   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Ateneo per i Servizi Informativi - CSI</b>  | Servizio di accesso remoto attraverso VPN (Virtual Private Network)                   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Centro di servizio di Ateneo "Federica Weblearning - Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale"</b> | Acquisizione di beni e servizi  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di servizio di Ateneo "Federica Weblearning - Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale"</b> | Supporto amministrativo/contabile gestione risorse FESR regione Campania              | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Centro di Servizio di Ateneo per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa (COINOR)</b>   | Orientamento universitario  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Servizio di Ateneo per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa (COINOR)</b>   | Supporto e consulenza finalizzata all'attivazione di tirocini extra-curricolari       | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Centro interdipartimentale di ricerca "Iconografia della Città Europea"</b>   | Acquisizione beni e servizi   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Centro interdipartimentale di ricerca "Iconografia della Città Europea"</b>                        | Rimborso missioni  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro interdipartimentale di ricerca Preclinica e Clinica di Medicina Sessuale (C.I.R.M.S.)</b>   | Emissione ordinativi di incasso  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro interdipartimentale di ricerca Preclinica e Clinica di Medicina Sessuale (C.I.R.M.S.)</b>   | Emissione ordinativi di pagamento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro interdipartimentale di ricerca Preclinica e Clinica di Medicina Sessuale (C.I.R.M.S.)</b>   | Procedure di acquisto di beni, servizi e forniture   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Ricerca in Management Sanitario e Innovazione in Sanità (CIRMIS)</b> | Emissione ordinativi di pagamento relativamente alle fatture, ai compensi, etc.                | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Ricerca in Management Sanitario e Innovazione in Sanità (CIRMIS)</b> | Gestione richiesta ordini acquisto e rapporti con gli operatori economici                      | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV)</b>                  | Acquisizione di beni e servizi   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro di Servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV)</b>                  | Gestione assenze-presenze del personale  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di ricerca in Urbanistica "Alberto Calza Bini"</b>                      | Conferimento e gestione amministrativa contabile delle borse di Studio per attività di ricerca | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di ricerca in Urbanistica "Alberto Calza Bini"</b>                      | Emissione ordinativi di pagamento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di ricerca in Urbanistica "Alberto Calza Bini"</b>                      | Gestione amministrativo contabile degli incarichi di consulenza professionale                  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di ricerca in Urbanistica "Alberto Calza Bini"</b>                      | Gestione amministrativo contabile degli incarichi di prestazione occasionali                   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Centro Interdipartimentale di ricerca in Urbanistica "Alberto Calza Bini"</b>  | Supporto all'organizzazione di seminari e convegni                              | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Ricerca per i Beni Architettonici e ambientali e per la Progettazione Urbana (BAP)</b>                   | Decreto determina di acquisto   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Ricerca per i Beni Architettonici e ambientali e per la Progettazione Urbana (BAP)</b>                   | Emissione ordinativi  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Ricerca per i Beni Architettonici e ambientali e per la Progettazione Urbana (BAP)</b>                   | Gestione dei flussi documentali (protocollo) in entrata ed in uscita            | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro interdipartimentale di ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione Territoriale "Raffaele d'Ambrosio" (L.U.P.T.)</b> | Emissione ordinativi di pagamento   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro interdipartimentale di ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione Territoriale "Raffaele d'Ambrosio" (L.U.P.T.)</b> | Gestione amministrativo contabile degli assegni di ricerca                      | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro interdipartimentale di ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione Territoriale "Raffaele d'Ambrosio" (L.U.P.T.)</b> | Gestione amministrativo contabile degli incarichi di consulenza professionale   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro interdipartimentale di ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione Territoriale "Raffaele d'Ambrosio" (L.U.P.T.)</b> | Gestione amministrativo contabile degli incarichi di prestazione occasionali    | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro interdipartimentale di ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione Territoriale "Raffaele d'Ambrosio" (L.U.P.T.)</b> | Gestione amministrativo contabile delle borse di studio per attività di ricerca | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Centro interdipartimentale di ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione Territoriale "Raffaele d'Ambrosio" (L.U.P.T.)</b>               | Gestione protocollo informatico e dei flussi documentali   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Ricerca sulla Risonanza Magnetica Nucleare (NMR) per l'Ambiente, l'Agro-alimentare e dei Nuovi Materiali (CERMANU)</b> | Conferimento di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca                              | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Ricerca sulla Risonanza Magnetica Nucleare (NMR) per l'Ambiente, l'Agro-alimentare e dei Nuovi Materiali (CERMANU)</b> | Gestione convenzioni e attività conto terzi e accordi di ricerca                                   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Ricerca sulla Risonanza Magnetica Nucleare (NMR) per l'Ambiente, l'Agro-alimentare e dei Nuovi Materiali (CERMANU)</b> | Procedure di incassi, liquidazione e pagamenti diversi   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Ricerca "URBAN/ECO"</b>  | Supporto alla gestione di attività conto terzi e cessione dei risultati di ricerca                 | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Ricerca "URBAN/ECO"</b>  | Supporto alla predisposizione dei budget dei progetti di ricerca                                   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Studi per la Magna Grecia (CISMG)</b>  | Acquisto di beni o servizi   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Studi per la Magna Grecia (CISMG)</b>  | Assegnazione corrispondenza istituzionale in entrata e in uscita da e verso utenti interni/esterni | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Studi per la Magna Grecia (CISMG)</b>  | Incassi fatture attive   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interdipartimentale di Studi per la Magna Grecia (CISMG)</b>  | Pagamento di fatture passive   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro interdipartimentale e Internazionale di Ricerca dalla Tarda Antichità all'Età Moderna (CIRTAM)</b>  | Emissione ordinativi di pagamento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Centro interdipartimentale e Internazionale di Ricerca dalla Tarda Antichità all'Età Moderna (CIRTAM)</b> | Gestione amministrativo contabile degli incarichi di consulenza professionale                             | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro interdipartimentale e Internazionale di Ricerca dalla Tarda Antichità all'Età Moderna (CIRTAM)</b> | Gestione amministrativo contabile degli incarichi di prestazione occasionale                              | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro interdipartimentale e Internazionale di Ricerca dalla Tarda Antichità all'Età Moderna (CIRTAM)</b> | Gestione borse di studio per attività di ricerca  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro interdipartimentale e Internazionale di Ricerca dalla Tarda Antichità all'Età Moderna (CIRTAM)</b> | Supporto all'organizzazione di seminari e convegni  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi (CIRPEB)</b>                                   | Conferimento e gestione amministrativa contabile delle borse di Studio per attività di ricerca            | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi (CIRPEB)</b>                                   | EMMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi (CIRPEB)</b>                                   | Gestione amministrativo contabile degli incarichi di prestazione occasionali                              | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi (CIRPEB)</b>                                   | Gestione amministrativo contabile degli incarichi di consulenza professionale                             | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi (CIRPEB)</b>                                   | Supporto all'organizzazione di seminari e convegni  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>  | Acquisto beni e/o servizi per il funzionamento del CLA  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>  | Ammissione al progetto annuale "Cineforum in lingua originale del CLA per le scuole"                      | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>  | Ammissione e iscrizione al Test de connaissance du Français (TCF) di FRANCE EDUCATION INTERNATIONAL (FEI) | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>  | Ammissione e iscrizione esami Cambridge Assessment English  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>  | Ammissione e iscrizione esami Goethe-Institut   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>  | Attestato di frequenza a corso di lingua straniera organizzato dal cla                                    | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Attestato di livello della conoscenza della lingua straniera  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Autorizzazione e istanze del personale del CLA  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Badge   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Convalida esame di lingua inglese   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Esame di certificazione DITALS (base I e II livello) per l'insegnamento della lingua italiana agli stranieri        | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Esame di idoneità di lingua inglese   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Iscrizioni esami di idoneità lingua francese-spagnolo (solo per Sociologia)   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Iscrizioni esami di idoneità lingua inglese   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Partecipazione a corsi di lingua straniera  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Prenotazione esami Cambridge  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Prenotazione esami Goethe-Institut Goethe-Zertifikat A2, B1, B2, C1, C2   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Prenotazione scuole per la partecipazione al progetto annuale "Cineforum in lingua originale del CLA per le scuole" | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Prenotazione Test de connaissance du Français (TCF) di FRANCE EDUCATION INTERNATIONAL (FEI)                         | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Proposta Budget Economico e Investimento  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Richiesta certificato - Collaboratori Autonomi  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Servizio di revisione/traduzione materiali di tipo istituzionale  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Linguistico di Ateneo - CLA</b>    | Stipula convenzioni per organizzazione sessioni esami certificazione linguistica                                    | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Centro per la Qualità di Ateneo - CQA</b> | Organizzazione di seminari sulle tematiche della qualità finalizzato alla diffusione della cultura della qualità    | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro per la Qualità di Ateneo - CQA</b> | Servizio di approvvigionamento di beni e servizi  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Centro per la Qualità di Ateneo - CQA</b>   | Supporto tecnico all'implementazione di un SGQ certificato            | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Centro Servizi Metrologici e Tecnologici Avanzati (CeSMA)</b>                           | Conferimento di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi Metrologici e Tecnologici Avanzati (CeSMA)</b>                           | Gestione convenzioni e attività conto terzi e accordi di ricerca      | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi Metrologici e Tecnologici Avanzati (CeSMA)</b>                           | Procedure di incassi, liquidazione e pagamenti diversi                | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Centro Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti - S.IN.A.P.S.I.</b> | Consulenza alle Organizzazioni Studentesche                           | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti - S.IN.A.P.S.I.</b> | Consulenza psicologica all'individuo                                  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti - S.IN.A.P.S.I.</b> | Laboratori Interattivi di promozione dell'occupabilità                | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti - S.IN.A.P.S.I.</b> | Placement specializzato e rapporti con le imprese                     | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti - S.IN.A.P.S.I.</b> | Sensibilizzazione e informazione                                      | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti - S.IN.A.P.S.I.</b> | Servizio Disabilità   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti - S.IN.A.P.S.I.</b> | Servizio DSA  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti - S.IN.A.P.S.I.</b> | Sostegno per la Promozione dell'Occupabilità                          | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|  |   |  |
| <b>Centro Servizi Veterinari</b>   | Approvvigionamento beni e servizi                                     | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| <b>Centro Servizi Veterinari</b> | Assegnazione corrispondenza istituzionale in entrata ed in uscita da e verso utenti interni/esterni per la trasmissione di atti e documenti aventi rilevanza verso terzi nonché per la notifica o il rigetto di istanze degli utenti                               | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi Veterinari</b> | Servizio di supporto all'Organismo Preposto al Benessere animale (OPBA) per le attività di valutazione dei progetti sperimentali   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi Veterinari</b> | Servizio di supporto per il processo di valutazione retrospettiva dei progetti sperimentali  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi Veterinari</b> | Supporto al Personale docente e ricercatore impegnato in attività scientifica sperimentale nelle attività propedeutiche all'autorizzazione di progetti di ricerca che prevedono l'impiego di animali per fini scientifici ai sensi del Decreto Legislativo 26/2014 | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Centro Servizi Veterinari</b> | Servizio di tramite per l'inoltro dei progetti sperimentali al Ministero della Salute e monitoraggio dello stato dei progetti  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|                                  |  |  |
| <b>ORTO BOTANICO</b>             | Approvvigionamento di lavori, beni e servizi   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>ORTO BOTANICO</b>             | Elaborazione e/o revisione della pannellistica didattica   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>ORTO BOTANICO</b>             | Elaborazione e/o revisione di pubblicazioni scientifiche   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>ORTO BOTANICO</b>             | Gestione del data base delle piante coltivate nell'Orto Botanico   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>ORTO BOTANICO</b>             | Tutoraggio   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |



## Servizi - anche a distanza - erogati dalle SCUOLE

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Scuola delle Scienze Umane e Sociali</b>       | Incentivazione attività di tutorato  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola delle Scienze Umane e Sociali</b>       | Rilascio attestazioni nell'ambito del percorso formativo di acquisizione dei 24 cfu ex D.M. 616/2017   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |  | -  |
| <b>Scuola di Medicina e Chirurgia</b>             | Gestione del fondo economale   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola di Medicina e Chirurgia</b>             | Gestione procedura assegnazione dei tirocini curriculari e post-laurea   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola di Medicina e Chirurgia</b>             | Gestione procedura assegnazione tesi   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola di Medicina e Chirurgia</b>             | Prenotazione sedute di laurea CdLM in Medicina e Chirurgia   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola di Medicina e Chirurgia</b>             | Procedura di approvvigionamento di beni e servizi  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola di Medicina e Chirurgia</b>             | Procedura di pagamento e incasso   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola di Medicina e Chirurgia</b>             | Procedura di Modifica di Regolamento di corso di studio  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola di Medicina e Chirurgia</b>             | Procedura per la gestione delle missioni del personale   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola di Medicina e Chirurgia</b>             | Processo di gestione dei contratti convenzioni in conto terzi (attività commerciale)   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola di Medicina e Chirurgia</b>             | Pubblicazione su sito web della Scuola di Medicina e Chirurgia   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola di Medicina e Chirurgia</b>             | Registrazione assegnazione tesi di laurea CdLM in Medicina e Chirurgia   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
|   |  | -  |
| <b>Scuola Politecnica e delle Scienze di Base</b> | Adempimenti relativi alla Predisposizione dell'Offerta Formativa (POF) relativa ai corsi di studio attivi per gli aspetti connessi alla Didattica programmata ed erogata - Area Didattica Architettura | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola Politecnica e delle Scienze di Base</b> | Adempimenti relativi alla Predisposizione dell'Offerta Formativa (POF) relativa ai corsi di studio attivi per gli aspetti connessi alla Didattica programmata ed erogata - Area Didattica Ingegneria   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Scuola Politecnica e delle Scienze di Base</b> | Adempimenti relativi alla Predisposizione dell'Offerta Formativa (POF) relativa ai corsi di studio attivi per gli aspetti connessi alla Didattica programmata ed erogata - Area Didattica Scienze MMFFNN  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola Politecnica e delle Scienze di Base</b> | Gestione delle procedure relative ai bandi per gli affidamenti di incarichi didattici per supplenza e/o mediante contratto di insegnamento e relativa trasmissione atti ai Dipartimenti per i prescritti pareri - Area Didattica Architettura   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola Politecnica e delle Scienze di Base</b> | Gestione delle procedure relative ai bandi per gli affidamenti di incarichi didattici per supplenza e/o mediante contratto di insegnamento e relativa trasmissione atti ai Dipartimenti per i prescritti pareri - Area Didattica Ingegneria     | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola Politecnica e delle Scienze di Base</b> | Gestione delle procedure relative ai bandi per gli affidamenti di incarichi didattici per supplenza e/o mediante contratto di insegnamento e relativa trasmissione atti ai Dipartimenti per i prescritti pareri - Area Didattica Scienze MMFFNN | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola Politecnica e delle Scienze di Base</b> | Gestione, programmazione e organizzazione delle strutture didattiche e degli spazi comuni per il complesso universitario di MSA   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola Politecnica e delle Scienze di Base</b> | Gestione, programmazione e organizzazione delle strutture didattiche e degli spazi comuni per il complesso universitario di San Giovanni a Teduccio   | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola Politecnica e delle Scienze di Base</b> | Organizzazione di presentazioni e seminari aziendali  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |
| <b>Scuola Politecnica e delle Scienze di Base</b> | Organizzazione virtual career days  | <a href="#">Anagrafica e standard di qualità</a> |