UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

Progetto

CONTABILITA' ANALITICA

Manuale d'uso – Parte 2

Siena, Dicembre 2018

INDICE

7. Identificazione dei prodotti e delle attività pag. 3

Indice delle tabelle:

Tab. 4: Ore impiegate per servizio (processo) e costi del PTA utilizzato pag. 9

Tab. 5: Identificazione dei servizi e delle attività e ore/costi del PTA utilizzato " 10

Tab. 6: Tabella di raccordo tra le attività identificate e i procedimenti/attività/affari definiti all'interno del sistema Titulus " 22

Tab. 7: Attività per unità organizzativa, ore impiegate e costi del PTA correlati " 147

Tab. 8: Identificazione dei prodotti dell'attività didattica di I° e II° livello " 277

7. Identificazione dei prodotti e delle attività

1. Come abbiamo visto, l'implementazione della contabilità analitica si risolve nella costruzione di un sottosistema informativo grazie al quale vengono rilevati in modo sistematico i dati elementari di costo e di ricavo, imputandoli ad un determinato centro di costo/ricavo: il passaggio successivo è organizzare tali dati elementari in relazione a prescelti oggetti di calcolo (un prodotto, un servizio, la fase di un processo ecc.).

Va da sé che il problema maggiore che ci troviamo ad affrontare nelle università è dato dall'attribuzione dei costi al prodotto o al servizio perché, qui come altrove, se i costi variabili diretti sono facilmente attribuibili agli oggetti di calcolo, per i costi indiretti sorgono problemi di attribuzione che implicano la messa in campo di tecniche e di professionalità specifiche. Senza dimenticare che, fino ad oggi, le istituzioni universitarie hanno dedicato poca attenzione alla identificazione puntuale di tali oggetti di calcolo: e in ogni caso, sicuramente meno di quanta ne sia stata invece dedicata all'analisi dei processi che è, al contrario, abbastanza coltivata per effetto, in particolare, del progressivo avanzamento delle politiche di assicurazione della qualità imposte alle università sul fronte della didattica fin dagli inizi del nuovo millennio.

Accade perciò che si parli spesso di processi e di organizzazione per processi, ma quasi mai di prodotti, quando è evidente che i processi vengono messi in opera per realizzare dei prodotti: fin tanto che i prodotti non sono stati definiti con chiarezza, è arduo pensare di poter attivare un'organizzazione per processi. Senza considerare, tra l'altro, che questa carenza nell'identificazione dei prodotti disattende le prescrizioni previste dell'art 4, comma 1 lettera d) del D.lgs 30 luglio n. 286/99, secondo il quale le pubbliche amministrazione debbono identificare "*l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative*", rendendo di fatto vuoto qualunque esercizio di controllo e valutazione.

Identificare i prodotti *core* di un'Università è in definitiva abbastanza facile, poiché essi sono sostanzialmente i seguenti:

- Laureati, dottori di ricerca, specializzati (in generale, formati/aggiornati)
- Ricerche articolate nei seguenti prodotti:
  - Pubblicazioni
  - Brevetti
- Convegni/manifestazioni aventi carattere di divulgazione scientifica
- Spin off di aziende.

Ma, naturalmente, a questi prodotti *core* si aggiungono svariati prodotti intermedi che servono alla loro realizzazione: si tratta sostanzialmente di tutte quella serie di prodotti (documenti, servizi, beni) che fuoriescono dalle singole articolazioni organizzative e che dovranno essere evidentemente analiticamente censiti da ciascuna di esse.

Si tratta di un'operazione tutt'altro che semplice, poiché in altre realtà si è dimostrato che gli intervistati incontrano spesso non poche difficoltà a distinguere le attività (cioè le cose fatte per realizzare i prodotti) dai prodotti veri e propri (il risultato delle attività che esce dalla struttura diretta e viene consegnato ad altre strutture o all'utenza o a strutture esterne); inoltre, con riferimento ai prodotti *core*, bisognerà affrontare e risolvere una serie non semplice di problematiche nella definizione dei costi unitari, atteso che si tratta spesso di produzioni che insistono su più esercizi.

Uno strumento che si potrebbe rivelare particolarmente efficace per affrontare queste questioni è rappresentato dall'*Activity Based Costing* (ABC), in quanto si tratta di una metodologia di calcolo dei costi che è proprio basata sulle attività: la determinazione del costo pieno degli oggetti finali di calcolo parte

infatti da “microstrutture” più dettagliate dei classici centri di costo presi in considerazione dai sistemi tradizionali di misurazione dei costi che sono, per l’appunto, le attività.

La metodologia ABC fornisce dati sull'effettiva incidenza dei costi associati a ciascun prodotto/servizio sviluppati, a prescindere da quale sia la struttura organizzativa: il processo prevede che vengano dapprima calcolati i costi di ogni singola attività e, solo in seguito, essi vengano assegnati ai prodotti e ai servizi (oggetti di costo) sulla base delle attività che sono state necessarie per produrli. I costi dei centri ausiliari (indiretti) non vengono attribuiti ai centri produttivi sulla base di criteri di imputazione soggettivi, bensì direttamente alle attività che li generano: tali attività sono le effettive determinanti dell'entità dei costi.

L’ABC mira sostanzialmente a determinare il costo pieno di prodotto evitando le distorsioni provocate da una ripartizione sommaria dei costi indiretti mediante l'individuazione delle attività necessarie per la realizzazione del prodotto e del *driver* corrispondente.

La sua implementazione richiede evidentemente un’analisi attenta finalizzata ad individuare e mappare i collegamenti logici che legano tutte le attività costituenti ogni processo: questo aspetto rende evidente il filo conduttore che lega i Macro-Progetti “Contabilità analitica” e “Sviluppo della *lean organisation”,* previsti entrambi – non a caso - nel Piano della Performance 2017-2019 dell’Università di Siena.

Relativamente al secondo Macro-Progetto, nel Piano della performance 2017-2019 si legge infatti che: “*La migliore soddisfazione del cliente passa attraverso la produzione di un output, prodotto o servizio che sia, che produce per lui valore, attraverso un processo che supera i confini organizzativi interni e coinvolge tutte le componenti interessate alla sua realizzazione; l’interdipendenza sequenziale e reciproca tra le attività crea valore aggiunto, razionalizza i percorsi e ne garantisce l’integrazione, consente di raggiungere l’obiettivo in maniera più efficace ed efficiente, garantisce il più elevato livello di soddisfazione. La gestione delle attività per processo rappresenta l’elemento fondamentale del progetto. L’obiettivo gestionale è quello di modellare secondo un’ottica virtuosa di domanda/offerta tutti i rapporti che si instaurano fra un soggetto richiedente un prodotto/servizio e il soggetto che lo deve fornire, in modo che gli scambi fra operatori siano efficienti, efficaci e governati in funzione delle aspettative di risultato*”. Inoltre, tra i risultati attesi, è chiaramente esplicitato quello relativo alla “riduzione dei costi”, che costituisce il legame tra i due Macro-Progetti in quanto “*per poter ridurre un costo è necessario conoscerlo in tutte le componenti che lo determinano: per farlo è necessario dotarsi di una strumentazione contabile adeguata, che va ben oltre quella necessaria ad implementare la contabilità su base economico-patrimoniale*”.

La metodologia ABC prevede:

- Sostituzione dell'allocazione dei costi per centro di costo a quella per attività;
- Superamento della tradizionale distinzione tra costi fissi e costi variabili nel lungo termine;
- Attribuzione dei costi delle attività ai prodotti attraverso opportuni parametri (*cost driver*).

Se si segue questo approccio, bisogna quindi suddividere le attività non più per centri di costo, bensì in gruppi omogenei in base ad altrettanto omogenei determinanti di costo. In questo modo “*si evitano le imprecisioni tipiche dei sistemi tradizionali in cui si utilizza tipicamente un unico coefficiente di allocazione per ogni centro di produzione calcolato in base ai volumi di output*”.

In particolare, “*quando un sistema di costing riserva ai prodotti i costi indiretti in proporzione alle quantità realizzate (ad esempio in funzione delle ore di manodopera), assegna al prodotto realizzato in grandi quantità buona parte dei costi comuni. Ciò è errato quando tali costi sorgono in seguito alla presenza nella gamma di prodotti complessi e realizzati in piccole quantità; quindi i prodotti più semplici sovvenzionano quelli che determinano la complessità produttiva e gestionale*”.

C'è comunque da dire che se anche l'ABC si pone come obiettivo il superamento di alcuni limiti dei sistemi tradizionali, non è affatto detto che questi ultimi debbano essere abbandonati: la contabilità analitica per centri di costo ha infatti dimostrato nel tempo di essere affidabile e può, pertanto, ancora rivelarsi efficace, soprattutto se viene applicata in ambienti produttivi di non particolare complessità.

Inoltre gli strumenti di contabilità analitica sono strumenti conosciuti e consolidati, mentre l'ABC è uno strumento che richiede grossi sforzi di progettazione che presuppongono una profonda conoscenza delle attività aziendali e le modalità con le quali queste si combinano per produrre beni; inoltre, elemento non secondario, allo stato il sistema di rilevazione contabile fornito da Cineca non appare ancora in grado di supportare la metodologia ABC.

Nel nostro caso specifico, la metodologia ABC sarà perciò eventualmente sviluppata in una fase successiva del Progetto, parallelamente con l'avanzamento della mappatura dei processi richiesti dal progetto di sviluppo della *lean organization* e con l'identificazione puntuale dei prodotti e dei servizi sviluppati.

2. Non bisogna comunque pensare che l'Università di Siena sia stata in questi anni del tutto inerte sul fronte dell'analisi delle attività che vengono sviluppate al suo interno: a tal proposito, si ricorda in particolare che ormai da più di un decennio l'Ateneo ha acquisito e sviluppato il sistema Titulus che, pur con tutti i limiti del caso, ha consentito di procedere ad una sistematica mappatura dei procedimenti e delle competenze affidate a quasi tutte le sue unità organizzative.

Tale sistema rispondeva in origine alle necessità emerse con l'introduzione delle norme sul c.d. "protocollo elettronico" all'interno delle organizzazioni pubbliche; con l'avanzare del suo sviluppo, il sistema Titulus ha costretto i suoi utilizzatori ad analizzare in maniera molto più strutturata che in passato il flusso documentale, incardinato in particolare intorno alla nozione di "procedimento", così come si è andata progressivamente affermando a partire dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241[1].

L'art. 4, comma 1, di tale legge prevede, come noto, che "le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale".

Viene altresì introdotta la figura del "responsabile del procedimento", poiché il comma 1 del successivo art. 5 stabilisce che "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale". Inoltre, il successivo comma 2 prevede che "Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4".

Tra i compiti assegnati al responsabile del procedimento, oltre alla valutazione delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento, vi è anche quello relativo all'accertamento di ufficio dei fatti, disponendo il compimento degli atti necessari e adottando ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, fino alla possibilità di proporre l'indizione o indire direttamente, avendone la competenza, conferenze di servizi. Alla fine di questo processo il responsabile del procedimento "adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può

[1] A complemento del contenuto di tale legge, va ricordata in particolare la Legge 11 febbraio 2005, n. 15.

discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale".

Il responsabile del procedimento ha dunque il compito di raccordare l'attività dei vari uffici coinvolti nelle varie fasi del processo finalizzato all'adozione del provvedimento finale anche quando, come nel caso della conferenza dei servizi, essi si trovino fuori dai dei confini della propria amministrazione, per arrivare nel modo più semplice e spedito possibile all'obiettivo di interesse del cittadino o dell'impresa: lo scopo del legislatore era infatti proprio quello di migliorare i rapporti della pubblica amministrazione con i cittadini e le imprese, all'insegna della trasparenza che imporrebbe, in particolare, oltre alla identificazione del responsabile del procedimento, anche la tracciabilità dello stesso, definendo chiaramente fasi, tempi e modalità di accesso che consentano al portatore di interesse di verificare in qualsiasi momento lo stato di avanzamento della sua "pratica".

Se ci riflettiamo un attimo, la nozione di procedimento amministrativo come "sequenza ordinata di atti finalizzata all'emanazione di un provvedimento amministrativo", al netto delle implicazioni di carattere più squisitamente giuridico, lo connota chiaramente come un processo finalizzato alla realizzazione del provvedimento finale, che altro non è se non il prodotto di quel processo.

Partendo da questi presupposti, l'enucleazione dei procedimenti amministrativi definiti nel sistema Titulus e dei provvedimenti correlati, associati alle unità organizzative responsabili della loro emanazione, ci consente di identificare la produzione di ciascuna di esse: l'elenco dei procedimenti/attività/affari, così come definiti all'interno del sistema Titulus, è contenuto nella tabella 6.

Scorrendo tale elenco appare però evidente come i vari oggetti descritti non siano spesso tra loro comparabili in termini di complessità e di rilevanza relative, risultando alla fine fin troppo analitici rispetto agli scopi che ci siamo prefissi.

Rispetto ad essi è apparso perciò più convincente partire dalla struttura proposta dal Progetto Good Practice (GP), sviluppato dal Politecnico di Milano con il concorso di più di 30 università italiane (tra le quali la nostra): tale struttura è stata infatti disegnata, a partire dall'identificazione di 26 servizi amministrativi di supporto (nelle prime edizioni del Progetto definiti "processi", ndr), proprio per calcolare i costi complessivi ed unitari con riferimento a personale interno, collaboratori e consulenti esterni coinvolti nella gestione del servizio.

I 26 servizi (processi) identificati dal Progetto GP sono elencati nella Tab. 4: accanto a ciascuno di essi sono stati quantificati, relativamente all'anno 2017, le ore impiegate dal personale tecnico-amministrativo (PTA) a disposizione dell'Università di Siena, i costi correlati, la percentuale relativa dei costi del servizio rispetto al totale di Ateneo e il costo medio unitario di un'ora di lavoro impiegata.

Ma il progetto GP non si ferma qui, poiché consente anche di riferire i costi del PTA non solo ai servizi, ma anche alle singole attività in cui può essere astrattamente articolato il servizio stesso: sono state enucleate, in tutto, 251 attività.

Le attività di interesse dell'Università di Siena sono riepilogate nella Tab. 5, che presenta la stessa struttura della Tab. 4 relativamente a ore, costi, costi percentuali e costi unitari.

l costi dei servizi e delle attività rappresentati nelle Tab. 4 e 5 sono il risultato di un processo organizzato in varie fasi, che hanno visto il coinvolgimento (diretto e/o indiretto) di tutte le strutture dell'Ateneo e che è solo parzialmente sovrapponibile a quello utilizzato dal Progetto GP.

Il processo GP prevede, come noto, il coinvolgimento diretto di tutto il PTA dell'Ateneo: a ciascuna unità di personale viene infatti annualmente sottoposto un questionario con il quale si chiede di dichiarare la

distribuzione del proprio tempo di lavoro (posto uguale a 100, indipendentemente dalla quantità di ore erogate) in quota percentuale con riferimento a:

- Struttura organizzativa
- Servizio (processo)
- attività

Al responsabile della struttura è richiesta non solo la compilazione del proprio questionario, ma anche un'attività di interlocuzione con i propri collaboratori finalizzata alla condivisione delle dichiarazioni rese.

La trasformazione delle percentuali di tempo dichiarate in ore effettive all'interno del progetto di GP avviene applicando la percentuale di part-time ad un numero di ore lavorate annue convenzionalmente fissato in 1.500, mentre i dati retributivi per il calcolo dei costi sono quelli riversati dagli Atenei nella banca-dati DALIA seguendo le indicazioni in essa contenute.

Nei calcoli che abbiamo sviluppato, invece, le ore associate a ciascun dipendente sono quelle effettivamente erogate nel corso dell'anno e vengono rilevate direttamente dal programma informatizzato delle presenze utilizzato dall'Università di Siena; così come le retribuzioni corrisposte, ricaricate degli oneri a carico del datore di lavoro, sono prelevate direttamente dal programma degli stipendi.

Come si può vedere dai dati contenuti nella Tab. 4, il servizio che assorbe la quantità maggiore di risorse di PTA è quello relativo al supporto tecnico dell'attività di ricerca (25,85%); il costo unitario maggiore si registra invece nelle attività di supporto alla gestione ospedaliera (35,16 euro in media per ciascuna ora erogata, a fronte di un valore medio di Ateneo pari a 27,87 euro e di un valore minimo di 24,65 euro).

Nella Tab. 5 ritroviamo le stesse informazioni esplose anche a livello di singola attività e, come si può vedere, i valori unitari sono sensibilmente diversi anche tra attività associate ad uno stesso servizio: le cause di tali differenziali sono prevalentemente riconducibili ai diversi livelli di inquadramento del personale (tenendo conto anche di quelli derivanti dall'applicazione della convenzione con il Servizio sanitario) e ai diversi tassi di assenteismo.

Continuando con l'esame dei dati elaborati, nella Tab. 6 si è proceduto a raccordare la classificazione per attività proposta dal progetto GP con la (molto più estesa) classificazione proposta nel sistema Titulus: nonostante la scelta operata di fare riferimento prevalentemente alla classificazione adottata all'interno del Progetto GP, si ritiene infatti che anche la classificazione interna a Titulus possa, in alcune circostanze, rivelarsi utile per l'apprezzamento di alcuni particolari "prodotti".

Inoltre, a differenza delle attività GP che vengono, per definizione, rilevate a prescindere dalle unità organizzative in cui è articolato l'Ateneo, per ogni attività Titulus è evidenziata la struttura responsabile del rilascio del prodotto (provvedimento) finale, che ci consente di creare un aggancio con la più tradizionale struttura di imputazione per centri di costo.

A tale proposito, nella Tab. 7 la rilevazione per servizi ed attività è stata ulteriormente esplosa riferendola anche alle singole unità organizzativa di afferenza del PTA, considerando sempre ore impiegate e costi del PTA correlati: questi elementi, associati ad ulteriori indicatori rappresentativi delle quantità di prodotto realizzato e/o dell'utenza servita e di elementi di natura qualitativa, ci consentiranno di condurre apprezzamenti sui livelli di efficienza e di efficacia relativi raggiunti dalle varie strutture dell'Ateneo.

Nell'ultima tabella (Tab. 8), infine, si è provveduto ad una prima identificazione dei prodotti della didattica rispetto ai quali si procederà sperimentalmente, fin dall'anno prossimo, alla rilevazione analitica dei costi sostenuti dall'Ateneo

Si tratta delle annualità riferite a ciascun corso di laurea e di laurea magistrale attivati negli anni accademici 2016-17 e 2017-18, ma sviluppate nel corso dell'anno solare 2017.

Per complicare ulteriormente uno scenario già di per sé molto complesso, va considerata infatti anche la circostanza che negli atenei su un singolo esercizio insistono, contemporaneamente, corsi riferiti a due anni accademici diversi: assumendo quale inizio convenzionale di un anno accademico la data del 1° ottobre, nel 2017 dovremmo perciò considerare per i 9/12 i costi riferiti alle attività relative all'anno accademico 2016-17 e per 3/12 quelli riferiti all'anno accademico 2017-18.

Nel corso della sperimentazione dovremo, tra le altre cose, valutare l'opportunità di mantenere questo approccio rigoroso o se, al contrario, è ragionevole ipotizzare una sua semplificazione (a condizione, naturalmente, che la verifica empirica dimostri che i risultati ottenibili con i due sistemi si mantengano entro un margine di tolleranza accettabile e predeterminato) tenuto anche conto che se, come nelle intenzioni, vorremo cimentarci con il calcolo del costo di un laureato avremo ulteriori problemi da affrontare e risolvere, quali ad esempio:

- i tempi di realizzazione del prodotto finito (il laureato) convenzionali ed effettivi;
- le entrate e le uscite laterali nei percorsi di formazione;
- gli studenti che non conseguono il titolo

Nell'attesa di elaborare una convincente teoria che ci consenta di realizzare un calcolo attendibile del costo del laureato con riferimento ai vari percorsi di formazione, la prima sperimentazione sarà volta a quantificare i costi (diretti e indiretti) riferibili alle singole annualità di ciascun corso di laurea attivato: tali costi, riferiti all'insieme degli studenti iscritti a quell'anno di corso, ci consentiranno di calcolare il **costo per studente iscritto** nei vari contesti considerati, restituendo una preziosa informazione alla governance dell'ateneo ed una maggiore consapevolezza sulle implicazioni di costo sottese alle varie opzioni che si potranno presentare all'Ateneo nel prossimo futuro.

Tab. 4: ORE IMPIEGATE PER SERVIZIO (PROCESSO) E COSTI DEL P.T.A. UTILIZZATO

SERVIZIO (PROCESSO)	ore pres 2017	costi PTA 2017	% costi	costi/ hh
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	25.982	708.225	*1,94%*	27,78
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZ.	13.407	366.048	*1,00%*	28,42
02. CONTABILITA'	88.435	2.163.031	*5,93%*	26,59
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	52.920	1.432.891	*3,93%*	28,83
04. COMUNICAZIONE	68.821	1.714.064	*4,70%*	30,39
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	6.909	201.630	*0,55%*	29,95
06. PERSONALE	71.019	1.910.400	*5,24%*	29,95
07/08. EDILIZIA (Costruito e Nuovo)	22.210	529.921	*1,45%*	25,21
09. APPROVIGIONAMENTI	32.848	812.980	*2,23%*	26,58
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	121.893	2.941.732	*8,06%*	25,67
11. SISTEMI INFORMATIVI	64.561	1.599.624	*4,38%*	28,50
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	20.777	507.769	*1,39%*	32,48
13. GESTIONE ALLOGGI E MENSE	11.465	268.195	*0,74%*	25,34
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	7.297	181.879	*0,50%*	25,63
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	142.803	3.544.896	*9,72%*	25,81
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	30.606	815.187	*2,23%*	27,96
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	12.665	273.881	*0,75%*	24,65
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	11.665	288.202	*0,79%*	30,17
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	4.058	96.812	*0,27%*	25,74
20. BIBLIOTECHE	131.007	3.340.045	*9,15%*	28,47
21. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	2.247	55.980	*0,15%*	25,70
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	25.325	648.424	*1,78%*	26,81
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	34.224	907.013	*2,49%*	27,84
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	315.543	9.433.108	*25,85%*	29,12
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	38.094	1.402.818	*3,84%*	35,16
26. GESTIONE MUSEALE E/O ARCHIVISTICA	13.405	342.163	*0,94%*	25,63
Totale complessivo	**1.370.189**	**36.486.919**	***100%***	**27,87**

Tab. 5: IDENTIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' E ORE/COSTI DEL P.T.A. UTILIZZATO

SERVIZIO (PROCESSO) / Attività	ore pres 2017	costi PTA 2017	*% costi*	costi/ hh
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**25.982**	**708.225**	***1,94%***	**27,78**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	5.899	164.297	*0,45%*	29,01
002. Gestione bilancio sociale	41	1.083	*0,00%*	26,62
003/004. Programmazione del personale	1.428	46.426	*0,13%*	29,95
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	4.411	125.940	*0,35%*	29,70
006. Attività di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	2.970	73.859	*0,20%*	26,11
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	4.472	106.243	*0,29%*	23,77
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	2.849	68.267	*0,19%*	24,97
009. Controllo di gestione	610	21.194	*0,06%*	33,48
010. Analisi dei processi di ateneo e supporto ad altre attivita' legate allo sviluppo organizzativo	1.591	49.035	*0,13%*	28,51
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	1.710	51.881	*0,14%*	27,31
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**13.407**	**366.048**	***1,00%***	**28,42**
012. Gestione e rielaborazione dati da banche dati (es. SUA-CDS e SUA RD, PREOFF e RAD)	574	16.052	*0,04%*	29,53
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	3.446	91.821	*0,25%*	27,58
014. Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA ricerca + assistenza a processo VQR	4.762	136.576	*0,37%*	29,94
015. Supporto all'accreditamento dei corsi di Dottorato (inclusa l'attivita' di supporto per gli adempimenti del Nucleo di Valutazione in materia di dottorati)	600	15.410	*0,04%*	27,77

016. Gestione qualita' pratiche ISO	483	12.310	*0,03%*	24,96
017. Attività di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	2.567	61.228	*0,17%*	25,67
018. Altre attività legate ad accreditamento e valutazione	975	32.653	*0,09%*	32,21
02. CONTABILITA'	**88.435**	**2.163.031**	***5,93%***	**26,59**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	12.536	287.622	*0,79%*	27,16
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	32.103	804.163	*2,20%*	26,94
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	15.133	349.804	*0,96%*	25,21
022/023. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	1.627	41.608	*0,11%*	27,96
024. Adempimenti fiscali	4.186	97.164	*0,27%*	26,01
025. Consulenza fiscale	3.017	72.664	*0,20%*	25,41
026. Gestione bilancio a consuntivo	8.343	213.511	*0,59%*	28,46
027. Registrazione fatture piattaforma certificazione crediti PCC	1.568	48.325	*0,13%*	30,63
028. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	106	2.870	*0,01%*	27,11
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	9.816	245.302	*0,67%*	25,81
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**52.920**	**1.432.891**	***3,93%***	**28,83**
029. Gestione del contenzioso (si fa riferimento a qualunque tipo di contenzioso: personale, studenti, ricercatori, edilizia)	2.436	81.251	*0,22%*	34,53
030. Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti	253	5.716	*0,02%*	33,88
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	4.507	138.800	*0,38%*	31,12
032. Gestione delle elezioni di ateneo	1.654	45.541	*0,12%*	27,59
033. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	5.480	174.096	*0,48%*	31,70
034. Segreteria attori istituzionali	20.882	527.283	*1,45%*	26,47

035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	11.538	288.825	*0,79%*	27,97
036. Servizio accoglienza ospiti nazionali	1.886	43.931	*0,12%*	25,86
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	4.284	127.448	*0,35%*	32,76
04. COMUNICAZIONE	**68.821**	**1.714.064**	***4,70%***	**30,39**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	12.279	309.736	*0,85%*	30,96
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	28.759	744.918	*2,04%*	29,63
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	9.152	220.499	*0,60%*	26,24
042. Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	1.563	34.095	*0,09%*	26,74
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	9.261	221.601	*0,61%*	33,08
044. Sponsorizzazioni e fundraising	916	21.835	*0,06%*	26,83
045. Altre attività legate a comunicazione	6.891	161.378	*0,44%*	35,04
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**6.909**	**201.630**	***0,55%***	**29,95**
047. Gestione visite mediche (visite obbligatorie effettuate dal medico competente)	1.806	56.168	*0,15%*	31,93
048. Gestione attività ricreative e culturali per dipendenti	1.623	41.931	*0,11%*	25,89
049. Gestione attività sportive	137	3.444	*0,01%*	25,20
050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	3.343	100.086	*0,27%*	30,26
06. PERSONALE	**71.019**	**1.910.400**	***5,24%***	**29,95**
051. Concorsi personale docente	2.164	61.909	*0,17%*	31,32
052. Concorsi personale TA	2.223	55.581	*0,15%*	25,58
053. Mobililtà e trasferimenti interni/esterni del personale docente	3.331	90.210	*0,25%*	28,65
055/060. Gestione amministrativa personale docente	5.005	146.200	*0,40%*	29,96
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	2.482	69.636	*0,19%*	29,80
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici			*0,45%*	

	5.526	164.717		31,39
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	4.192	120.008	*0,33%*	51,98
059. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del personale TA	2.373	67.537	*0,19%*	34,92
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	16.489	441.547	*1,21%*	31,10
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	7.942	196.116	*0,54%*	25,78
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	4.379	106.772	*0,29%*	25,18
065. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	2.850	65.505	*0,18%*	22,93
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	2.290	67.397	*0,18%*	28,19
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	5.659	143.159	*0,39%*	27,20
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	4.116	114.106	*0,31%*	29,71
07/08. EDILIZIA (Costruito e Nuovo)	**22.210**	**529.921**	***1,45%***	**25,21**
070/077. PIANIFICAZIONE (Attività di pianificazione e programmazione, redazione piano risparmio energetico, monitoraggio consumi, piano eliminazione barriere architettoniche, documento preliminare alla progettazione)	465	12.354	*0,03%*	28,03
071/078. PROGETTAZIONE (Gestione appalti, inclusa la definizione dei requisiti tecnici e documentazione tecnico economica per istruttoria procedure di gara, studio di fattibilita' e successivi livelli di progettazione)	3.211	79.466	*0,22%*	24,90
072/079. AFFIDAMENTO (Gestione documentazione, archiviazione e rendicontazione di interventi edilizi. Gestione del database del patrimonio edilizio. Altre attività legate a interventi sul nuovo e sul costruito)	3.454	87.813	*0,24%*	26,17
073/080. ESECUZIONE (Attività di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	8.478	197.414	*0,54%*	24,93
074/081. VERIFICA, CONTROLLO E COLLAUDO	2.318	57.619	*0,16%*	25,92
075/083. Altre attività legate a interventi di gestione del costruito	4.284	95.256	*0,26%*	24,05
09. APPROVIGIONAMENTI	**32.848**	**812.980**	***2,23%***	**26,58**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	6.067	150.051	*0,41%*	26,94
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	13.446	333.051	*0,91%*	26,30

086. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	916	21.992	*0,06%*	25,97
087. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	1.604	39.075	*0,11%*	24,72
088. Gestione contratti di servizio (vigilanza, pulizia, portierato, facchinaggio)	1.039	27.441	*0,08%*	26,57
089. Gestione contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti)	1.635	38.330	*0,11%*	27,42
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	2.672	69.602	*0,19%*	27,33
091. Gestione Assicurazioni	819	21.487	*0,06%*	28,60
092. Servizio cassa (gestionale del fondo economale)	1.822	46.086	*0,13%*	28,28
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	2.828	65.865	*0,18%*	25,58
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**121.893**	**2.941.732**	***8,06%***	**25,67**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	38.062	954.005	*2,61%*	25,53
095. Servizi di posta	13.246	307.775	*0,84%*	24,37
096. Servizi di pulizia	20	800	*0,00%*	40,12
097. Servizio di manutenzione aree verdi	65	1.321	*0,00%*	19,45
098. Gestione automezzi ed autisti	4.968	116.733	*0,32%*	25,48
099. Gestione magazzino	3.036	70.152	*0,19%*	27,13
100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	1.993	53.022	*0,15%*	28,71
101. Monitoraggio contratti di outsourcing	2.170	59.291	*0,16%*	29,82
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	6.602	169.697	*0,47%*	26,44
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	5.322	133.572	*0,37%*	27,50
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	19.961	440.214	*1,21%*	23,89
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	7.423	178.711	*0,49%*	24,93
106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	4.097	94.322	*0,26%*	24,76
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	14.928	362.117	*0,99%*	27,37
11. SISTEMI INFORMATIVI	**64.561**	**1.599.624**	***4,38%***	**28,50**

108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	18.331	444.891	*1,22%*	24,58
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	18.612	455.754	*1,25%*	24,65
110. Progettazione e gestione sistemistica (dba e tuning)	3.853	90.715	*0,25%*	24,99
111. Progettazione architettura e gestione piattaforme tecnologiche	2.601	66.425	*0,18%*	28,34
112. Progettazione e gestione rete e telefonia	2.778	65.648	*0,18%*	28,33
113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc) e servizi web	5.039	116.048	*0,32%*	23,53
114. Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informatici di ateneo	3.692	110.507	*0,30%*	54,84
115. Attività di manutenzione	7.962	204.670	*0,56%*	26,14
116. Altre attività legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	1.692	44.965	*0,12%*	30,35
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**20.777**	**507.769**	***1,39%***	**32,48**
117. Gestione prova test orientamento online	916	27.725	*0,08%*	30,12
118. Guida immatricolazione e orientamento	2.272	57.567	*0,16%*	44,01
119. Progetti di orientamento con istituti esterni	2.142	55.974	*0,15%*	28,69
120. Punti informativi e front-office	12.899	295.981	*0,81%*	23,82
121. Campagna pubblicitaria su quotidiani, etc.	117	3.269	*0,01%*	29,67
122. Altre attività legate a orientamento in entrata	2.431	67.253	*0,18%*	44,47
13. GESTIONE ALLOGGI E MENSE	**11.465**	**268.195**	***0,74%***	**25,34**
123. Iniziative culturali-ricreative	672	15.717	*0,04%*	25,45
124. Gestione delle strutture (servizi alberghieri, manutenzione, etc.)	8.428	193.786	*0,53%*	25,97
125. Gestione dei rapporti con gli studenti	1.626	40.820	*0,11%*	25,38
126. Monitoraggio e controllo sul livello di servizio	123	3.055	*0,01%*	27,37
127. Gestione delle pratiche amministrative (comprese le attivita' di assegnazione alloggi, la gestione affidamento del servizio e la gestione dei rapporti con gli enti gestori)	425	10.761	*0,03%*	25,78
128. Altre attività legate a gestione alloggi e mense	192	4.056	*0,01%*	22,29
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**7.297**	**181.879**	***0,50%***	**25,63**

129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	6.505	157.669	*0,43%*	24,52
130. Altri interventi e servizi per gli studenti (attività culturali gestite direttamente dagli studenti di cui alla L. 429/85 - es. Sale Studio, Associazioni Culturali, ecc.)	301	7.309	*0,02%*	25,16
131. Altre attività legate a gestione delle borse di studio (attività legate al diritto allo studio, autocertificazioni, esoneri e rimborso tasse, altre forme di sovvenzione)	491	16.901	*0,05%*	31,31
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**142.803**	**3.544.896**	***9,72%***	**25,81**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	7.119	174.926	*0,48%*	25,09
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	7.554	189.073	*0,52%*	25,39
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	20.216	524.397	*1,44%*	26,28
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	39.542	946.353	*2,59%*	25,59
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	8.220	183.978	*0,50%*	23,78
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	2.384	61.232	*0,17%*	26,25
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	3.815	109.273	*0,30%*	24,27
140. Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)	2.009	56.339	*0,15%*	28,52
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	24.606	599.536	*1,64%*	25,74
142. DIGITAL LEARNING (Include: progettazione, sviluppo, gestione, helpdesk e monitoraggio di Learning Content Management Systems. design, implementazione, organizzazione, tutoraggio e monitoraggio di percorsi di digital learning e relativi contenuti. organizzazione e gestione di canali social a supporto di digital learning)	6.171	159.564	*0,44%*	26,37
143. Gestione convenzioni didattiche con partner nazionali	1.257	37.401	*0,10%*	28,27
144. Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici	12.527	303.676	*0,83%*	25,31
145/146. Gestione della contribuzione studentesca	4.074	99.569	*0,27%*	27,03
147. Altre attività legate a didattica in itinere	229	14.462	*0,04%*	63,28
147. Altre attività legate a didattica in itinere	3.080	85.116	*0,23%*	28,55

16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**30.606**	**815.187**	***2,23%***	**27,96**
148. Immatricolazioni ai corsi post-laurea	454	13.105	*0,04%*	27,65
149. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	812	33.104	*0,09%*	35,51
150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	1.513	46.856	*0,13%*	31,00
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	10.397	276.981	*0,76%*	27,59
152. Valutazione corsi da parte degli studenti	141	3.956	*0,01%*	33,51
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	6.579	163.252	*0,45%*	27,26
154. Gestione specializzandi	1.757	41.346	*0,11%*	26,57
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	1.134	31.676	*0,09%*	30,46
157. Gestione del contenzioso e ricorso degli studenti	148	3.701	*0,01%*	25,03
158. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	699	19.355	*0,05%*	31,05
159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	2.040	49.778	*0,14%*	25,06
160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	345	10.450	*0,03%*	28,82
161. Supporto alla gestione dei laboratori didattici	967	21.970	*0,06%*	24,99
163. Supporto alla gestione degli esami di stato	631	15.152	*0,04%*	24,87
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	2.990	84.505	*0,23%*	28,99
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**12.665**	**273.881**	***0,75%***	**24,65**
165. Servizio di placement	4.203	105.783	*0,29%*	24,44
166. Gestione di stage e tirocini con enti esterni, nazionali ed internazionali	5.557	95.653	*0,26%*	21,76
167. Gestione progetti formativi e orientamento al lavoro	1.225	26.881	*0,07%*	21,83
168. Gestione delle relazioni/fidelizzazione dei contatti con imprese/enti esterni	114	2.870	*0,01%*	25,20
169. Altre attività legate a orientamento in uscita	1.566	42.694	*0,12%*	28,76
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**11.665**	**288.202**	***0,79%***	**30,17**
170. Gestione mobilità studentesca (in entrata e in uscita)	1.742	39.357	*0,11%*	23,42

171. Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate	1.392	32.019	*0,09%*	22,27
172. Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri	1.369	39.245	*0,11%*	30,04
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	2.654	62.134	*0,17%*	26,10
174. Servizio accoglienza studenti stranieri	1.605	38.955	*0,11%*	23,89
175. Relazione e creazione sinergie con uffici della questura e comune per studenti stranieri	137	3.075	*0,01%*	22,29
176. Mediazione culturale e attività ricreative	336	7.853	*0,02%*	23,68
177. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	1.240	29.742	*0,08%*	24,40
178. Altre attività legate a internazionalizzazione studenti	1.189	35.821	*0,10%*	63,30
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	**4.058**	**96.812**	***0,27%***	**25,74**
179. Gestione procedure amministrative: contratti, visti, permessi, codice fiscale, etc.	271	6.412	*0,02%*	25,29
180. Servizio accoglienza ospiti internazionali (es. visiting professor, ricercatori a contratto, etc)	238	5.551	*0,02%*	27,40
181. Gestione accordi interuniversitari	1.388	31.382	*0,09%*	25,80
182. Organizzazione eventi internazionali	303	8.128	*0,02%*	28,14
183. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	469	11.205	*0,03%*	24,40
184. Comunicazione Internazionale (siti web, pubblicazioni)	312	6.621	*0,02%*	23,70
185. Altre attività legate a internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	1.078	27.513	*0,08%*	25,82
20. BIBLIOTECHE	**131.007**	**3.340.045**	***9,15%***	**28,47**
186. Nuove acquisizioni di monografie e altro materiale documentario su qualsiasi supporto fisico, incluse le tesi	6.885	180.878	*0,50%*	26,30
187. Nuove acquisizioni periodici cartacei	5.025	126.414	*0,35%*	37,92
188. Gestione patrimonio	23.959	595.346	*1,63%*	29,86
189. Gestione risorse elettroniche	7.910	200.150	*0,55%*	26,33
190. Accoglienza, prestito utenti, presidio e gestione della sala	43.553	1.078.173	*2,95%*	27,92
191. Reference strutturata	3.875	103.848	*0,28%*	26,38
192. Inter Library Loan (ILL) attivo e passivo			*0,22%*	

	3.214	79.889		24,74
193. Document Delivery (DD) attivo e passivo	3.175	77.248	*0,21%*	24,53
194. Comunicazione esterna	2.968	88.675	*0,24%*	31,57
195. Formazione utente	2.684	65.742	*0,18%*	25,02
196. Gestione infrastruttura informatica e sistema automazione	3.462	87.389	*0,24%*	25,47
197. Gestione help desk sistema automazione	944	21.215	*0,06%*	23,96
198. Gestione progetti innovazione	4.460	124.881	*0,34%*	27,83
199. Gestione amministrativa	3.129	80.916	*0,22%*	26,75
200. Gestione archivio istituzionale delle tesi	1.330	35.086	*0,10%*	23,98
201. Supporto all'attivita' editoriale	406	11.683	*0,03%*	28,97
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	14.028	382.513	*1,05%*	30,72
21. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	**2.247**	**55.980**	***0,15%***	**25,70**
203. Gestione e valorizzazione dei brevetti (licensing)	666	16.619	*0,05%*	25,22
204. Istruttoria e gestione degli spin-off	766	19.074	*0,05%*	26,78
205. Altre attività legate a trasferimento tecnologico	816	20.288	*0,06%*	24,98
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**25.325**	**648.424**	***1,78%***	**26,81**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	1.389	35.491	*0,10%*	27,12
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	3.343	88.965	*0,24%*	27,47
208. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	2.035	55.727	*0,15%*	26,33
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	2.143	53.676	*0,15%*	25,68
210. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	648	15.575	*0,04%*	25,26
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	1.912	50.134	*0,14%*	27,57
212. Attività di supporto alla negoziazione dei progetti approvati	134	4.467	*0,01%*	28,81

213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	5.183	129.126	*0,35%*	26,63
214. Supporto e valutazione della ricerca	2.310	60.331	*0,17%*	27,97
215. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	400	9.724	*0,03%*	24,64
216. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	754	20.302	*0,06%*	27,10
217. Predisposizione tariffario conto terzi	8	184	*0,00%*	22,02
218. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	672	17.164	*0,05%*	25,76
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	4.395	107.558	*0,29%*	26,81
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**34.224**	**907.013**	***2,49%***	**27,84**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	2.844	77.388	*0,21%*	27,21
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	4.300	115.427	*0,32%*	28,87
222. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	3.352	89.181	*0,24%*	26,55
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	2.839	71.924	*0,20%*	26,12
224. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	404	10.693	*0,03%*	26,62
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	3.282	91.213	*0,25%*	29,16
226. Attività di supporto alla negoziazione dei progetti approvati	504	16.051	*0,04%*	33,56
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	7.556	193.831	*0,53%*	27,38
228. Supporto e valutazione della ricerca	2.189	59.317	*0,16%*	27,19
229. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	851	23.329	*0,06%*	27,73
230. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	786	21.805	*0,06%*	29,27
232. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	469	12.464	*0,03%*	27,42
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	4.847	124.390	*0,34%*	27,47
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**315.543**	**9.433.108**	***25,85%***	**29,12**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	35.132	899.614	*2,47%*	26,22

235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	233.438	7.298.912	*20,00%*	30,70
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	46.973	1.234.582	*3,38%*	27,84
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**38.094**	**1.402.818**	***3,84%***	**35,16**
237. Supporto assistenziale e segreteria per conto degli enti ospedalieri (es. prenotazione visite, cartelle cliniche, etc)	2.736	77.052	*0,21%*	30,93
238. Organizzazione dei turni del personale ospedaliero ed universitario	878	38.719	*0,11%*	34,02
239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	3.050	77.285	*0,21%*	26,61
240. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario non convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	75	2.044	*0,01%*	27,25
241. Gestione del contenzioso relativo al personale universitario convenzionato (se non ricorre a vie legali)	271	8.011	*0,02%*	31,61
242. Gestioni sperimentazioni e rapporti con il comitato etico	2.476	72.453	*0,20%*	30,60
243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	1.338	41.813	*0,11%*	35,19
244. Altre attività legate a supporto alla gestione ospedaliera	27.270	1.085.442	*2,97%*	40,01
26. GESTIONE MUSEALE E/O ARCHIVISTICA	**13.405**	**342.163**	***0,94%***	**25,63**
245. Apertura, accoglienza, presidio e gestione delle sale dei musei e degli archivi	1.810	46.811	*0,13%*	25,84
246. Visite guidate (dalla gestione delle prenotazioni all'erogazione della visita guidata)	2.087	52.577	*0,14%*	25,46
247. Laboratori formativi e organizzazione altri eventi	1.179	29.873	*0,08%*	25,31
248. Accesso a collezioni per ricerca	784	20.504	*0,06%*	26,04
249. Gestione patrimonio museale e/o archivistico	5.216	134.111	*0,37%*	26,54
250. Comunicazione esterna	1.426	36.194	*0,10%*	24,86
251. Altre attività legate a musei e/o archivi	903	22.092	*0,06%*	23,87
Totale complessivo	**1.370.189**	**36.486.919**	***100%***	**27,87**

Tab. 6: TABELLA DI RACCORDO TRA LE ATTIVITA' IDENTIFICATE E I PROCEDIMENTI/ATTIVITA'/AFFARE DEFINITI DAL SISTEMA TITULUS

codS-GP	SERVIZIO - GP	Attività	*NOME Procedimento/Attività/Affare*	*Funzioni*	Macrofunzioni	*Class*	Unità Organizzativa Responsabile
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Arbitrati*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Attività stragiudiziale*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Contenzioso giudiziale - Amministrativo*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Contenzioso giudiziale - Penale*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Contenzioso giudiziale - Pensionistico*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Contenzioso giudiziale -Civile*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Contenzioso tribunale civile - sez. lavoro*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Definizione in via amministrativa delle riserve dell'impresa*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio Tecnico (TECN)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Fallimenti ed altre procedure concorsuali*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Fermi amministrativi*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Fermi amministrativi - Comunicazioni e sanzioni accessorie*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)

03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Parere Avvocatura dello Stato*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Parere tecnico su problematiche connesse all'edilizia*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio Tecnico (TECN)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Pignoramenti verso terzi ed esecuzioni*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni a contrarre con le pubbliche amministrazioni*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Ricorsi amministrativi*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Spese di giudizio*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Tentativo di conciliazione*	*Contenzioso*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 01*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Danni a terzi, incidenti, responsabilitÃ civile dell'ateneo*	*Resp. civile, penale e amm.*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 04*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Personale universitario - Comunicazioni indagini Organi giudiziari e di Polizia*	*Resp. civile, penale e amm.*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 04*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Pignoramenti verso il personale*	*Resp. civile, penale e amm.*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 04*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Procedura di riscossione del credito conseguente a danno erariale*	*Resp. civile, penale e amm.*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 04*	Ufficio Stipendi (USTE)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Trasmissione atti agli organi giudiziari*	*Resp. civile, penale e amm.*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 04*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)

03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Divieto di fumo - Applicazione*	*Violazioni amm.ve e reati*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 03*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)
03	**Affari legali e istituzionali**	29. Gestione del contenzioso (di qualunque tipo: personale, studenti, edilizia)	*Gestione dei reintegri della cassa c/terzi derivanti da reati e contravvenzioni*	*Violazioni amm.ve e reati*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 03*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
03	**Affari legali e istituzionali**	30. Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti	*Denunce INAIL per malattie professionali*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII - 07*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
03	**Affari legali e istituzionali**	30. Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti	*Personale universitario - Assicurazione privata per infortuni*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII-07*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
03	**Affari legali e istituzionali**	30. Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti	*Personale universitario - Assistenza sanitaria all'estero*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII-07*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
03	**Affari legali e istituzionali**	30. Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti	*Personale universitario - Gestione delle pratiche infortunistiche e del registro degli infortuni*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII - 07*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
03	**Affari legali e istituzionali**	30. Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti	*Personale universitario - Rendicontazione INAIL*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII - 07*	Ufficio trattamenti economici (TECO)
03	**Affari legali e istituzionali**	30. Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti	*Assicurazione infortuni per soggetti esterni con rapporti temporanei con l'Ateneo*	*Personale non strutturato*	**Personale**	*VII-16*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
03	**Affari legali e istituzionali**	30. Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti	*Studenti - Assicurazioni*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V-05*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
03	**Affari legali e istituzionali**	30. Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti	*Studenti - Procedure in seguito a infortunio*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)

03	**Affari legali e istituzionali**	31. Supporto e consulenza legale e giuridica	*Patrocinio legale*	*Contenzioso*	***Attività giuridico-legale***	*N.D.*	*N.D.*
03	**Affari legali e istituzionali**	31. Supporto e consulenza legale e giuridica	*Predisposizione atti giudiziari*	*Contenzioso*	***Attività giuridico-legale***	*N.D.*	*N.D.*
03	**Affari legali e istituzionali**	31. Supporto e consulenza legale e giuridica	*Predisposizione memorie*	*Contenzioso*	***Attività giuridico-legale***	*N.D.*	*N.D.*
03	**Affari legali e istituzionali**	31. Supporto e consulenza legale e giuridica	*Attività contrattuali - Consulenze*	*Pareri e consulenze*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 05*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	31. Supporto e consulenza legale e giuridica	*Pareri giuridico-legali*	*Pareri e consulenze*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 05*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Comitati per la didattica - elezioni rappresentanze studentesche*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Commissioni paritetiche docenti - studenti - elezioni*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Consiglio della struttura di raccordo - elezioni*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Consiglio di Amministrazione - elezione componente studentesca*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Consiglio di Amministrazione - Elezione componenti*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Consiglio studentesco - Elezione componenti*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Consiglio Territoriale degli studenti per il controllo della qualità - Elezione rappresentanza degli studenti*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Consiglio universitario nazionale - elezioni rappresentanti*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Elezione delle rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza (RLS)*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)

03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Elezioni dei direttori dei dipartimenti*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Elezioni dei rappresentanti degli assegnisti nei Consigli dei Dipartimenti*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Elezioni dei rappresentanti del personale tecnico e amministrativo nei Consigli dei Dipartimenti*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Elezioni delle rappresentanze studentesche nei Consigli dei Dipartimenti*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Giunta di Dipartimento - elezioni*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) - Supporto alle elezioni*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Rettore - Elezione*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	32. Gestione delle elezioni di ateneo	*Senato Accademico - Elezione dei componenti*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Designazione di rappresentanti in enti ed organismi esterni di pertinenza degli organi collegiali di Ateneo*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Designazione per delega rettorale di rappresentanti in enti ed organismi esterni*	*Elezioni e designazioni*	**Amministrazione**	*I - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Regolamenti interni - Redazione, modifica e aggiornamento*	*Regolamenti*	**Amministrazione**	*I - 03*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei	*Regolamento di attuazione delle norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti*	*Regolamenti*	**Amministrazione**	*I - 03*	Divisione atti normativi e affari istituzionali

		regolamenti	*amministrativi*				(ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Regolamento elettorale per la costituzione degli organi dell'università di Siena*	*Regolamenti*	**Amministrazione**	*I - 03*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Regolamento generale di Ateneo - Redazione, modifica e aggiornamento*	*Regolamenti*	**Amministrazione**	*I - 03*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità*	*Regolamenti*	**Amministrazione**	*I - 03*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Statuto di Autonomia - Redazione, modifica e aggiornamento*	*Statuto*	**Amministrazione**	*I - 02*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Regolamento didattico di Ateneo*	*Ordinamento didattico*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 01*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Collegio dei revisori dei conti - Nomina e dimissioni componenti*	*Collegio dei revisori dei conti*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 14*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Collegio di disciplina (per i docenti) - Nomina e dimissioni componenti*	*Collegio di disciplina (per i docenti)*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 15*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Comitati per la didattica - Nomina e dimissioni componenti*	*Comitati per la didattica*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 11*	Ufficio convenzioni (CONV)

03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Comitato per lo sport universitario - CUS - Rappresentanze universitarie - nomina e dimissioni*	*Comitato per lo sport universitario*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 25*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Comitato unico di garanzia - CUG - Nomina, decadenza, dimissioni, sostituzioni componenti*	*Comitato unico di garanzia - CUG*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 17*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Commissione etica - Nomina e dimissioni componenti*	*Commissione etica*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 18*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Commissione relazioni internazionali - Nomina e dimissioni componenti*	*Commissione relazioni internazionali*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 19*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Commissioni paritetiche docenti-studenti - Nomina e dimissioni componenti*	*Commissioni paritetiche docenti-studenti*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 10*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Conferenza territoriale e dei sostenitori - Nomina e dimissioni*	*Conferenza territoriale e dei sostenitori*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 22*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Consigliere di fiducia - Nomina e dimissioni*	*Consigliere di fiducia*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 21*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Consiglio della struttura di raccordo - Nomina e dimissioni componenti*	*Consiglio della struttura di raccordo*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 12*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Consiglio di Amministrazione - Commissioni, nomina e rinnovo*	*Consiglio di amministrazione*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 07*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture	*Consiglio di Amministrazione - Nomina e dimissioni componenti*	*Consiglio di amministrazione*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 07*	Ufficio convenzioni (CONV)

		in supporto alla predisposizione dei regolamenti					
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Consiglio di Dipartimento - Nomina e dimissioni componenti*	*Consiglio di Dipartimento*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 08*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Consiglio studentesco - Nomina e dimissioni componenti*	*Consiglio studentesco*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 16*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Difensore civico degli studenti - Nomina e dimissioni*	*Difensore civico degli studenti*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 20*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Direttore di Dipartimento - nomina, dimissioni, revoca*	*Direttore di Dipartimento*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 04*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Giunta di Dipartimento - Nomina e dimissioni componenti*	*Giunta di Dipartimento*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 09*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Nucleo di valutazione d'Ateneo - Nomina e dimissioni componenti*	*Nucleo di valutazione - OIV*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 13*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Presidente della struttura di raccordo - nomina, dimissioni, revoca*	*Presidente della struttura di raccordo*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 05*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Delegati del Rettore - nomina, dimissioni, revoca*	*Prorettore vicario e delegati*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 03*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Prorettore vicario - nomina, dimissioni, revoca*	*Prorettore vicario e delegati*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 03*	Ufficio convenzioni (CONV)

03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Commissioni rettorali - Nomina e dimissioni componenti*	*Rettore*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 01*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Rettore - Attribuzione indennità di carica*	*Rettore*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 01*	Ufficio Organi collegiali (OOCC)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Rettore - Nomina, dimissioni, decadenza*	*Rettore*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 01*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Senato Accademico - Commissioni, nomina e rinnovo*	*Senato accademico*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 06*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Senato Accademico - Nomina, dimissioni e decadenza dei componenti*	*Senato accademico*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 06*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Organismo per il benessere degli animali utilizzati a fini scientifici negli Stabulari - Nomina componenti*	*Gestione dei rifiuti*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 10*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Nucleo valutativo della formazione - Gestione e funzionamento*	*Formazione e aggiornamento professionale*	**Personale**	*VII - 14*	Servizio formazione del personale (SEFOP)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Nucleo valutativo della formazione - Nomina e sostituzione componenti*	*Formazione e aggiornamento professionale*	**Personale**	*VII - 14*	Servizio formazione del personale (SEFOP)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Incaricati controllo rispetto divieto antifumo - Nomina*	*Tutela della salute e sorveglianza sanitaria*	**Personale**	*VII - 12*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)

03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Medico competente, responsabile del Servizio sorveglianza sanitaria - Nomina*	*Tutela della salute e sorveglianza sanitaria*	**Personale**	*VII - 12*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Radioprotezione - Nomina medico autorizzato*	*Tutela della salute e sorveglianza sanitaria*	**Personale**	*VII - 12*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Centri di servizio di Ateneo - Consiglio direttivo, nomina, dimissioni, sostituzioni*	*Centri*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 08*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Centri di servizio di Ateneo - Direttore, nomina, dimissioni, sostituzioni*	*Centri*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 08*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Centri di servizio di Ateneo - Presidente, nomina, dimissioni, sostituzioni*	*Centri*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 08*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Centri interdipartimentali - Consiglio direttivo/Comitato tecnico-scientifico, nomina, dimissioni, sostituzioni*	*Centri*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 08*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Centri interdipartimentali - Direttore, nomina, dimissioni, sostituzioni*	*Centri*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 08*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Centri interuniversitari - Consiglio direttivo/Comitato tecnico-scientifico, nomina, dimissioni, sostituzioni*	*Consorzi ed enti a partecipazione universitaria*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 11*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Centri interuniversitari - Direttore, nomina, dimissioni, sostituzioni*	*Consorzi ed enti a partecipazione universitaria*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 11*	Ufficio convenzioni (CONV)

03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Consorzi ed enti a partecipazione universitaria - designazione componenti*	*Consorzi ed enti a partecipazione universitaria*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 11*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Dipartimenti - Regolamento, adozione e modifica*	*Dipartimenti*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 03*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Scuole di specializzazione - Nomina Direttore*	*Scuole di specializzazione*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 05*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Scuole di specializzazione - Nomina docenti nel Consiglio*	*Scuole di specializzazione*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 05*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Scuole di specializzazione - Nomina docenti nella Giunta*	*Scuole di specializzazione*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 05*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Scuole di specializzazione - Nomina rappresentanti degli studenti nel Consiglio*	*Scuole di specializzazione*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 05*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Scuole di specializzazione - Nomina rappresentanti degli studenti nella Giunta*	*Scuole di specializzazione*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 05*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
03	**Affari legali e istituzionali**	33. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	*Commissione orientamento e tutorato - Nomina e dimissioni componenti*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*501*	Ufficio Organi collegiali (OOCC)

03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Corsi di laurea - Giunta per la didattica, verbali*	*Corsi di studio*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*302*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Collegio dei revisori dei conti - Gestione e funzionamento*	*Collegio dei revisori dei conti*	**Organi collegiali e monocratici**	*214*	Ufficio Organi collegiali (OOCC)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Collegio di disciplina - Gestione e funzionamento*	*Collegio di disciplina (per i docenti)*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 15*	Servizi di staff alla Direzione Generale
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Commissione Relazioni internazionali - Attività*	*Commissione relazioni internazionali*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 19*	Divisione relazioni internazionali (REIN)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Supporto alle commissioni paritetiche docenti-studenti*	*Commissioni paritetiche docenti-studenti*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 10*	Ufficio progettazione corsi e programmazione (UPCP)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Consiglio di Amministrazione - Commissioni, gestione e funzionamento*	*Consiglio di amm.ne*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 07*	Ufficio Organi collegiali (OOCC)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Consiglio di Amministrazione - Gestione e funzionamento*	*Consiglio di amm.ne*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 07*	Ufficio Organi collegiali (OOCC)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Consiglio di Amministrazione - Trasmissione delle delibere*	*Consiglio di amm.ne*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 07*	Ufficio Organi collegiali (OOCC)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Consiglio studentesco - Funzionamento*	*Consiglio studentesco*	**Organi collegiali e monocratici**	*216*	Ufficio Organi collegiali (OOCC)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Comitato regionale di coordinamento delle università toscane - CORECO - gestione rapporti*	*CORECO*	**Organi collegiali e monocratici**	II - 24	Segreteria del Rettore (SRET)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Direttore generale- Attività di segreteria*	*Direttore generale*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 02*	Segreteria di direzione (SDAM)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Delegati del Rettore - Attività di segreteria*	*Pro Rettore Vicario e delegati*	**Organi collegiali e monocratici**	II - 03	Segreteria del Rettore (SRET)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Rettore - Attività di segreteria*	*Rettore*	**Organi collegiali e monocratici**	II - 01	Segreteria del Rettore (SRET)

03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Senato Accademico - Commissioni, gestione e funzionamento*	*Senato accademico*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 06*	Ufficio Organi collegiali (OOCC)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Senato Accademico - Gestione e funzionamento*	*Senato accademico*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 06*	Ufficio Organi collegiali (OOCC)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Senato Accademico - Trasmissione delle delibere*	*Senato accademico*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 06*	Ufficio Organi collegiali (OOCC)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Organismo per il benessere degli animali utilizzati a fini scientifici negli Stabulari - attività*	*Gestione dei rifiuti*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 10*	Presidio S. Miniato (PSMI)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Comitato per il mobbing - Attività*	*Deontologia professionale ed etica del lavoro*	**Personale**	*VII - 15*	Ufficio affari sociali (UAS)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG) - supporto alle attività*	*Deontologia professionale ed etica del lavoro*	**Personale**	*VII - 15*	Ufficio affari sociali (UAS)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Comitati per la didattica, pratiche studenti, verbali*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Difensore civico degli studenti - Supporto alle attività*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Commissione orientamento e tutorato - Gestione e funzionamento*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio orientamento e tutorato (ORTU)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Osservatorio permanente delle attività didattiche, di orientamento e tutorato - Supporto alle attività*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio orientamento e tutorato (ORTU)
03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Commissione di Stage di Ateneo - Attività e funzionamento*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*V - 06*	Placement Office - Career Service (PLOF)

03	**Affari legali e istituzionali**	34. Segreteria attori istituzionali	*Commissione Rimborso stage - Attività e funzionamento*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*V - 06*	Placement Office - Career Service (PLOF)
03	**Affari legali e istituzionali**	35/37. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	*Stipula e gestione delle convenzioni relative al progetto "Cittadinanza Studentesca"*	*Attività culturali, sportive e ricreative*	**Amministrazione**	*I - 14*	Progetto "Cittadinanza Studentesca" (PCS)
03	**Affari legali e istituzionali**	35/37. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	*Contratti di edizione - diritto d'autore*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
03	**Affari legali e istituzionali**	35/37. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	*Decertificazione - Convenzioni per l'accesso e la fruibilità dei dati*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	*I - 05*	Area Organizzazione e sistemi informativi (AOSI)
03	**Affari legali e istituzionali**	35/37. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	*Attività per conto terzi - Convenzioni*	*Attività per conto terzi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 19*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	35/37. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	*Attività per conto terzi - Convenzioni per la ricerca*	*Attività per conto terzi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 19*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	35/37. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	*Convenzioni con enti pubblici per riconoscimento crediti formativi*	*Corsi di studio*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*302*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
03	**Affari legali e istituzionali**	35/37. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	*Proposta di convenzione con enti pubblici per riconoscimento crediti formativi*	*Corsi di studio*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*302*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
03	**Affari legali e istituzionali**	35/37. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	*Gestione contratti attivi - Bar, distributori automatici, servizi fotografici, etc.*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)

03	**Affari legali e istituzionali**	36. Servizio accoglienza ospiti nazionali	*Servizio accoglienza ospiti nazionali*	*Attività culturali, sportive e ricreative*	***Amministrazione***	*N.D.*	*N.D.*
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Associazioni - Costituzione e adesione e nomina rappresentanti*	*Attività culturali, sportive e ricreative*	**Amministrazione**	*I - 14*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Controllo autocertificazioni*	*Controllo di gestione e sistema qualità*	***Amministrazione***	*N.D.*	*N.D.*
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Attribuzione dei poteri di firma per i documenti contabili*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Delega alla firma o al ritiro di documenti amministrativi*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Segreteria di direzione (SDAM)
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Centri di servizio di Ateneo - Istituzione/disattivazione/rinnovo*	*Centri*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 08*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Centri interdipartimentali - Istituzione/disattivazione/rinnovo*	*Centri*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 08*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Centri interuniversitari - Istituzione/disattivazione/rinnovo*	*Consorzi ed enti a partecipazione universitaria*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 11*	Ufficio convenzioni (CONV)
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Consorzi ed enti a partecipazione universitaria - costituzione/partecipazione*	*Consorzi ed enti a partecipazione universitaria*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 11*	Ufficio convenzioni (CONV)

03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Dipartimenti - Nuova istituzione*	*Dipartimenti*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 03*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Dipartimenti - Afferenza di una struttura*	*Dipartimenti*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 03*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Dipartimenti - Attivazione/disattivazione sezioni*	*Dipartimenti*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 03*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Dipartimenti - Cambio denominazione*	*Dipartimenti*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 03*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Dipartimenti - Disattivazione*	*Dipartimenti*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 03*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
03	**Affari legali e istituzionali**	38. Altre attivita' legate a affari istituzionali e legali	*Sistema museale di ateneo*	*Musei, pinacoteche e collezioni*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	VI - 10	Segreteria del Rettore (SRET)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Materiale bibliografico - Donazione verso terzi*	*Atti di liberalità*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 02*	Biblioteche di area
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Materiale bibliografico e archivistico - Donazione*	*Atti di liberalità*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 02*	Biblioteche di area
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Atti di liberalità - Acquisizione in denaro o titoli da lascito o donazione*	*Atti di liberalità*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 02*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione	*Atti di liberalità - Acquisizione beni immobili da lascito o donazione*	*Atti di liberalità*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 02*	Divisione appalti, convenzioni e

		inventario)					patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Attività relative all'acquisizione di donazioni, eredità relativamente ai beni mobili*	*Atti di liberalità*	**Attività giuridico-legale**	*IV - 02*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Gestione della custodia dei valori*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Immobilizzazioni informatiche*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Alienazione beni mobili*	*Alienazione di beni immobili e di beni mobili*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-03*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Alienazione di beni immobili*	*Alienazione di beni immobili e di beni mobili*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 03*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Permuta beni mobili*	*Alienazione di beni immobili e di beni mobili*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-03*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Permuta di beni immobili*	*Alienazione di beni immobili e di beni mobili*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 03*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Inventariazione beni immobili*	*Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 08*	Ufficio Tecnico (TECN)

09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Inventario - Contratti di comodato relativi ad attrezzature*	*Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-08*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Inventario beni culturali*	*Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-08*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Inventario beni immateriali come opere dell'ingegno, invenzioni, etc*	*Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-08*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Redazione del registro dei beni mobili e delle procedure di affidamento ai consegnatari*	*Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-08*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Verifica procedure inventariazione e autorizzazione scarichi inventariali delle strutture autonome*	*Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-08*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Comodati beni immobili - Gestione*	*Locazione di beni immobili, di beni mobili e relativi servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 02*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa gestione inventario)	*Gestione comodati beni mobili*	*Locazione di beni immobili, di beni mobili e relativi servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-03*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)

09	**Approvvigionamenti**	84. Gestione patrimoniale beni mobili e immobili (inclusa la gestione dell'inventario)	*Inventario beni mobili*	*Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-08*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Acquisizione di beni in amministrazione diretta - lavori*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	**Edilizia e territorio**	*IX - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Individuazione del contraente mediante accordi quadro - lavori*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	**Edilizia e territorio**	*IX - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Individuazione del contraente mediante affidamento diretto - lavori*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	**Edilizia e territorio**	*IX - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Individuazione del contraente mediante cottimo fiduciario - lavori*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	**Edilizia e territorio**	*IX - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Acquisizione di beni in amministrazione diretta - servizi*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)

09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Acquisizione e gestione degli approvvigionamenti in economia, funzionali all'attività degli uffici dell'Amministrazione generale*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Acquisto carta per il funzionamento del centro stampa e degli uffici dell'Amministrazione generale*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Collegio S. Chiara - Acquisti beni e servizi strumentali all'attività*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti (DDRFIN)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Conservatori Riuniti - Refugio - Acquisti beni e servizi strumentali all'attività*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti (DDRFIN)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Gestione di trattative consortili per l'acquisto e la gestione di risorse elettroniche*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Individuazione del contraente mediante affidamento diretto - forniture*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Individuazione del contraente mediante affidamento diretto - servizi*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Individuazione del contraente mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - forniture*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	85. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	*Individuazione del contraente mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - servizi*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)

09	**Approvvigionamenti**	86. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	*Individuazione del contraente mediante procedura aperta - lavori*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	**Edilizia e territorio**	*IX - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)
09	**Approvvigionamenti**	86. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	*Individuazione del contraente mediante procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara - lavori*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	**Edilizia e territorio**	*IX - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)
09	**Approvvigionamenti**	86. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	*Individuazione del contraente mediante procedura aperta - forniture*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	86. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	*Individuazione del contraente mediante procedura aperta - servizi*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	86. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	*Acquisizione di beni immobili - Gestione amministrativo-contabile di gare pubbliche*	*Acquisizione e gestione di beni immobili e relativi servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 01*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	87. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	*Individuazione del contraente mediante dialogo competitivo - lavori*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	**Edilizia e territorio**	*IX - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)
09	**Approvvigionamenti**	87. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	*Individuazione del contraente mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - lavori*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e*	**Edilizia e territorio**	*IX - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)

				destinazione d'uso			
09	**Approvvigionamenti**	87. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	*Individuazione del contraente mediante accordi quadro - forniture*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	87. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	*Individuazione del contraente mediante accordi quadro - servizi*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	87. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	*Individuazione del contraente mediante dialogo competitivo - forniture*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	87. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	*Individuazione del contraente mediante cottimo fiduciario - forniture*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	87. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	*Individuazione del contraente mediante cottimo fiduciario - servizi*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	87. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	*Individuazione del contraente mediante dialogo competitivo - servizi*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	87. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	*Individuazione del contraente mediante procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara - forniture*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	87. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	*Individuazione del contraente mediante procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara - servizi*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)

09	**Approvvigionamenti**	88. Gestione contratti di servizio (vigilanza, pulizia, portierato, facchinaggio)	*Gestione dei contratti dei servizi ausiliari al patrimonio immobiliare (portierato, pulizie, disinfestazioni, disinfezioni, derattizzazioni, sanificazioni, etc.)*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	89. Gestione contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti)	*Contratti di somministrazione (fornitura acqua, gas, energia elettrica)*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	90. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	*Attività di programmazione e pianificazione di acquisti di beni per l'attività dell'Amministrazione generale mediante procedure tradizionali*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	91. Gestione Assicurazioni	*Assicurazione di ateneo: pratiche assicurative delle autovetture, polizza incendio, gestione dei sinistri*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	91. Gestione Assicurazioni	*Assicurazione per prestito beni culturali*	*Patrimonio culturale - tutela e valorizzazione*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-09*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	91. Gestione Assicurazioni	*Assicurazioni tutela legale*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII-07*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	92. Servizio cassa (gestionale del fondo economale)	*Gestione del fondo relativo alla cassa economale*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	93. Altre attività legate a approvvigionamenti	Gestione licenze software	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
09	**Approvvigionamenti**	93. Altre attività legate a approvvigionamenti	*Albo fornitori*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)

09	**Approvvigionamenti**	93. Altre attività legate a approvvigionamenti	*Biblioteche: rapporti con i fornitori*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Biblioteche di area
09	**Approvvigionamenti**	93. Altre attività legate a approvvigionamenti	*Locazione attiva e passiva di beni immobili*	*Locazione di beni immobili, di beni mobili e relativi servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 02*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
09	**Approvvigionamenti**	93. Altre attività legate a approvvigionamenti	*Locazione beni mobili*	*Locazione di beni immobili, di beni mobili e relativi servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-02*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
01b	**Assicurazione qualita', Accreditamento, Valutazione**	13. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica (incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	*Accreditamento sedi operative/corsi di laurea per la formazione*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione terza missione (DTEM)
01b	**Assicurazione qualita', Accreditamento, Valutazione**	13. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica (incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	*Supporto alla valutazione/autovalutazione delle attività didattiche*	*Strategie e valutazione della didattica e della ricerca*	***Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo***	*N.D.*	*N.D.*

01b	**Assicurazione qualita', Accreditamento, Valutazione**	14. Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA ricerca + assistenza a processo VQR	*Supporto alla valutazione dei Dipartimenti*	*Strategie e valutazione della didattica e della ricerca*	***Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo***	*N.D.*	*N.D.*
01b	**Assicurazione qualita', Accreditamento, Valutazione**	15. Supporto all'accreditamento dei corsi di Dottorato (inclusa l'attivita' di supporto per gli adempimenti del Nucleo di Valutazione in materia di dottorati)	*Dottorato di ricerca - Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione*	*Corsi di dottorato*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 06*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
01b	**Assicurazione qualita', Accreditamento, Valutazione**	17. Attivita' di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	*Nucleo di Valutazione d'Ateneo - Attività*	*Controllo di gestione e sistema qualità*	**Amministrazione**	I - 11	Servizio di supporto al nucleo di valutazione (SSNV)
01b	**Assicurazione qualita', Accreditamento, Valutazione**	17. Attivita' di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	*Elaborazione e trasmissione dati al MIUR sulla base della legge 370/1999*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	I - 12	Servizio di supporto al nucleo di valutazione (SSNV)
01b	**Assicurazione qualita', Accreditamento, Valutazione**	17. Attivita' di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	*Dottorato di ricerca - Relazioni e pareri del Nucleo di valutazione*	*Corsi di dottorato*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	III - 06	Servizio di supporto al nucleo di valutazione (SSNV)
01b	**Assicurazione qualita', Accreditamento, Valutazione**	17. Attivita' di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	*Corsi di studio - Pareri del Nucleo di valutazione su istituzione, attivazione, gestione e disattivazione*	*Corsi di studio*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	III - 02	Servizio di supporto al nucleo di valutazione (SSNV)
01b	**Assicurazione qualita', Accreditamento, Valutazione**	17. Attivita' di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	*Valutazione attività istituzionali*	*Strategie e valutazione della didattica e della ricerca*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	III - 11	Servizio di supporto al nucleo di valutazione (SSNV)
01b	**Assicurazione qualita', Accreditamento, Valutazione**	17. Attivita' di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	*Nucleo di valutazione d'Ateneo - Gestione e funzionamento*	*Nucleo di valutazione - OIV*	**Organi collegiali e monocratici**	II - 13	Servizio di supporto al nucleo di valutazione (SSNV)
01b	**Assicurazione qualita', Accreditamento, Valutazione**	17. Attivita' di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	*Dipartimenti - Relazione tecnica del nucleo di Valutazione su proposta nuova istituzione*	*Dipartimenti*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	VI - 03	Servizio di supporto al nucleo di valutazione (SSNV)

01b	**Assicurazione qualita', Accreditamento, Valutazione**	18. Altre attivita' legate ad accreditamento e valutazione	*Altre attivita' legate ad accreditamento e valutazione*	*Strategie e valutazione della didattica e della ricerca*	***Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo***	*N.D.*	*N.D.*
20	**Biblioteche**	186. Nuove acquisizioni di monografie e altro materiale documentario su qualsiasi supporto fisico, incluse le tesi	*Gestione monografie*	*Sistema bibliotecario*	***Strutture didattiche, di ricerca e di servizio***	*N.D.*	*N.D.*
20	**Biblioteche**	187. Nuove acquisizioni periodici cartacei	*Revisione e scarto delle collezioni e redazione della "Carta delle collezioni" di Ateneo*	*Sistema bibliotecario*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 09*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)
20	**Biblioteche**	188. Gestione patrimonio	*Annuario dell'inventario del patrimonio bibliografico*	*Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 08*	Ufficio servizi supporto alle biblioteche (USSB)
20	**Biblioteche**	188. Gestione patrimonio	*Inventario bibliografico non ricompreso nell'inventario del Sistema bibliotecario dell'Ateneo*	*Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-08*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
20	**Biblioteche**	188. Gestione patrimonio	*Gestione patrimonio bibliografico*	*Sistema bibliotecario*	***Strutture didattiche, di ricerca e di servizio***	*N.D.*	*N.D.*
20	**Biblioteche**	189. Gestione risorse elettroniche	*Gestione risorse elettroniche*	*Sistema bibliotecario*	***Strutture didattiche, di ricerca e di servizio***	*N.D.*	*N.D.*
20	**Biblioteche**	193. Document Delivery (DD) attivo e passivo	*Document Delivery (DD) attivo e passivo*	*Sistema bibliotecario*	***Strutture didattiche, di ricerca e di servizio***	*N.D.*	*N.D.*

20	**Biblioteche**	194. Comunicazione esterna	*Comunicazione esterna*	*Sistema bibliotecario*	***Strutture didattiche, di ricerca e di servizio***	*N.D.*	*N.D.*
20	**Biblioteche**	198. Gestione progetti innovazione	*Realizzazione e gestione della Biblioteca digitale*	*Sistema bibliotecario*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 09*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)
20	**Biblioteche**	199. Gestione amministrativa	*Sistema bibliotecario - Rapporti con gli enti consorziati e cura delle convenzioni*	*Attività per conto terzi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 19*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)
20	**Biblioteche**	199. Gestione amministrativa	*Sistema bibliotecario - Gestione del budget assegnato alla Divisione*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)
20	**Biblioteche**	199. Gestione amministrativa	*Sistema bibliotecario - Predisposidione del documento di budget annuale e pluriennale per la Divisione*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)
20	**Biblioteche**	200. Gestione archivio istituzionale delle tesi	*Trattamento tesi di laurea*	*Sistema bibliotecario*	***Strutture didattiche, di ricerca e di servizio***	*N.D.*	*N.D.*
20	**Biblioteche**	201. Supporto all'attivita' editoriale	*Biblioteche - Attività editoriale*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Biblioteche di area
20	**Biblioteche**	201. Supporto all'attivita' editoriale	*Pubblicazione di libri e altro materiale (cura editoriale, affidamento stampa, rapporti con gli autori etc)*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)

20	**Biblioteche**	202. Altre attivit legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attivita' connesse al sistema di gestione della qualita'. rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	*Biblioteche - Supporto alla didattica*	*Sistema Bibliotecario*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 09*	Biblioteche di area
20	**Biblioteche**	202. Altre attivit legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attivita' connesse al sistema di gestione della qualita'. rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	*Biblioteche - Supporto alle attività di ricerca*	*Sistema Bibliotecario*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 09*	Biblioteche di area
20	**Biblioteche**	202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attivita' connesse al sistema di gestione della qualita'. rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	*Biblioteca di area medico-farmaco-biologica - Rapporti con aziende ospedaliere*	*Sistema bibliotecario*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 09*	Biblioteca di Area medico-farmaco-biologica (BAMF)
04	**Comunicazione**	39. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Attività informativa interna*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
04	**Comunicazione**	39. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Newsletter per il pubblico interno*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
04	**Comunicazione**	39. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Newsletter per il pubblico interno - Polo universitario aretino*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio stampa (STAM)

04	**Comunicazione**	39. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Circolari e ordinanze ministeriali - conservazione e diffusione*	*Normativa e relativa attuazione*	**Amministrazione**	*I - 01*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
04	**Comunicazione**	39. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Leggi, decreti legislativi, DPR, DPCM - Diffusione*	*Normativa e relativa attuazione*	**Amministrazione**	*I - 01*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Emittente radio*	*Attività culturali, sportive e ricreative*	**Amministrazione**	*I - 14*	Ufficio stampa (STAM)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Visita di delegazioni*	*Attività culturali, sportive e ricreative*	**Amministrazione**	I - 14	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Annuario di Ateneo*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Comunicazione istituzionale*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Conferenze stampa e comunicati stampa*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio stampa (STAM)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Conferenze stampa e comunicati stampa AR*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio stampa (STAM)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Newsletter per il pubblico esterno*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio stampa (STAM)

04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Newsletter per il pubblico esterno AR*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio stampa (STAM)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Rassegna stampa*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio stampa (STAM)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Rassegna stampa AR*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio stampa (STAM)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Appelli e iniziative sociali e umanitarie*	*Interventi di carattere politico, economico, sociale e umanitario*	**Amministrazione**	I - 18	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Invito esporre le bandiere istituzionali*	*Onorificenze, cerimoniale e attività di rappresentanza*	**Amministrazione**	*I - 16*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Attività di rappresentanza*	*Onorificienze, cerimoniale e attività di rappresentanza*	**Amministrazione**	I - 16	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Biblioteche - Rapporti con l'utenza per apprezzamenti e reclami*	*Trasparenza e relazioni con il pubblico*	**Amministrazione**	*I - 08*	Biblioteca di Area Economica
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	Centralino - Gestione	*Trasparenza e relazioni con il pubblico*	**Amministrazione**	I - 08	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Offerta formativa e di servizi - Comunicazione, informazione, promozione*	*Trasparenza e relazioni con il pubblico*	**Amministrazione**	*I - 08*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)

04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Conferenza dei Rettori delle università italiane (CRUI) - gestione rapporti*	*Conferenza dei Rettori (CRUI)*	**Organi collegiali e monocratici**	II - 23	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Convegno permanente dei direttori e dirigenti delle università - CODAU*	*Direttore generale*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 02*	Segreteria di direzione (SDAM)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Redazione della Carta dei servizi bibliotecari*	*Sistema bibliotecario*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 09*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Sistema bibliotecario - Rapporti con la CRUI e gli enti consorziati e cura delle convenzioni*	*Sistema bibliotecario*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 09*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Supporto all'associazione internazionale IGeLU*	*Sistema bibliotecario*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 09*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Redazione della Carta dei diritti e dei doveri degli studenti*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Progetto "Cittadinanza Studentesca" (PCS)
04	**Comunicazione**	40. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	*Orientamento - Rapporti con enti esterni*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio orientamento e tutorato (ORTU)
04	**Comunicazione**	41. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	*Portale di Ateneo*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
04	**Comunicazione**	41. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	*Sviluppo e gestione dei social network*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
04	**Comunicazione**	42. Verifica efficacia comunicativa (attivita' di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	*Verifica efficacia comunicativa*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	***Amministrazione***	*N.D.*	*N.D.*

04	**Comunicazione**	43. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	*Patrocinio per eventi - Concessione e diniego*	*Attività culturali, sportive e ricreative*	**Amministrazione**	I - 14	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	43. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	*Progettazione realizzazione di eventi culturali e di promozione interni ed esterni*	*Attività culturali, sportive e ricreative*	**Amministrazione**	*I - 14*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
04	**Comunicazione**	43. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	*Disabilità e DSA - Organizzazione e promozione di attività culturali (mostre, seminari etc...)*	*Interventi di carattere politico, economico, sociale e umanitario*	**Amministrazione**	*I - 18*	Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (DISA)
04	**Comunicazione**	43. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	*Anno accademico - Inaugurazione*	*Onorificienze, cerimoniale e attività di rappresentanza*	**Amministrazione**	I - 16	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	43. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	*Cerimoniale*	*Onorificienze, cerimoniale e attività di rappresentanza*	**Amministrazione**	I - 16	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	43. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	*Intitolazione di aule e strutture a personalità*	*Onorificienze, cerimoniale e attività di rappresentanza*	**Amministrazione**	I - 16	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	43. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	*Laurea alla memoria - Cerimonia*	*Onorificienze, cerimoniale e attività di rappresentanza*	**Amministrazione**	I - 16	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	43. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	*Laurea honoris causa - Cerimonia*	*Onorificienze, cerimoniale e attività di rappresentanza*	**Amministrazione**	I - 16	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	43. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	*Organizzazione eventi istituzionali e internazionali*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Servizio supporto eventi culturali e convegnistici (SSECC)

04	**Comunicazione**	44. Sponsorizzazioni e fundraising	*Attività di fund raising*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Divisione terza missione (DTEM)
04	**Comunicazione**	44. Sponsorizzazioni e fundraising	*Gestione merchandising di Ateneo*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	I - 15	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	45. Altre attività legate a comunicazione	*Attività editoriale musicale*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
04	**Comunicazione**	45. Altre attività legate a comunicazione	*Autorizzazioni a terzi all'uso di immagini e alle riprese video e fotografiche*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
04	**Comunicazione**	45. Altre attività legate a comunicazione	*Dirette web*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
04	**Comunicazione**	45. Altre attività legate a comunicazione	*Divulgazione di informazioni relative ad attività sociali gestite da altri enti pubblici*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
04	**Comunicazione**	45. Altre attività legate a comunicazione	*Gestione delle relazioni con gli ex/studenti*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	***Amministrazione***	*N.D.*	*N.D.*
04	**Comunicazione**	45. Altre attività legate a comunicazione	*Identità e immagine dell'Ateneo (corporate identity) e gestione del marchio*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
04	**Comunicazione**	45. Altre attività legate a comunicazione	*Realizzazione e coordinamento politiche di marketing e pubblicità*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)

04	**Comunicazione**	45. Altre attività legate a comunicazione	*Gonfalone - Concessione*	*Stemma, gonfalone e sigillo*	**Amministrazione**	I - 04	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	45. Altre attività legate a comunicazione	*Stemma e sigillo - Concessione*	*Stemma, gonfalone e sigillo*	**Amministrazione**	I - 04	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	45. Altre attività legate a comunicazione	*Stemma e sigillo di altri enti - Richiesta concessione*	*Stemma, gonfalone e sigillo*	**Amministrazione**	I - 04	Segreteria del Rettore (SRET)
04	**Comunicazione**	45. Altre attività legate a comunicazione	*Prima accoglienza studenti (informazioni sui servizi, strutture, sedi periferiche, alloggi, etc.)*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
04	**Comunicazione**	45. Altre attività legate a comunicazione	*Rapporti con enti pubblici e privati e informagiovani*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
02	**Contabilita'**	22/23. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	*Fabbisogno di cassa e budget statale*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	22/23. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	*Rapporti istituto cassiere*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	22/23. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	*Modifica, integrazioni di ordinativi di incasso e di pagamento*	*Tesoreria, cassa e istituti di credito*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 04*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	19. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	*Ciclo attivo - recupero risorse per costi e servizi centralizzati*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	19. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	*Ciclo attivo - Registrazioni contabili*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	19. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	*Contributi enti pubblici e istituzionali*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)

02	**Contabilita'**	19. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	*Corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione per esterni - Risorse*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	19. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	*Dottorato di ricerca - Risorse*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	19. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	*Fatturazione attiva*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	19. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	*Fondo di finanziamento ordinario - FFO - Assegnazione e supporto all'analisi dei criteri di ripartizione*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	19. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	*Gestione contribuzioni studentesche*	*Ricavi ed entrate*	***Finanza, contabilità e bilancio***	*N.D.*	*N.D.*
02	**Contabilita'**	19. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	*Master universitari I e II livello - Risorse*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	19. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	*Monitoraggio situazione creditoria*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Ufficio analisi e monitoraggio crediti (UAMC)
02	**Contabilita'**	19. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	*Ritenute di Ateneo sulle entrate proprie delle strutture a gestione autonoma*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	19. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	*Gestione dei conti correnti postali accesi per conto dell'Amministrazione*	*Tesoreria, cassa e istituti di credito*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
02	**Contabilita'**	20. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	*Ciclo passivo - Registrazioni contabili*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	20. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	*Forniture beni - Verifica congruità della fornitura*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)

02	**Contabilita'**	20. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	*Forniture servizi - Monitoraggio*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
02	**Contabilita'**	20. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	*Forniture servizi - Verifica congruità della fornitura*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
02	**Contabilita'**	20. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	*Gestione della fornitura di azoto*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Borse Erasmus*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio servizi amministrativi e contabili (USAC)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Certificazione retribuzioni lavoro autonomo*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio trattamenti economici (TECO)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Emissioni di pagamento degli emolumenti e rapporti con l'erario*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Collaborazioni Coordinate e Continuative (cococo) - INPS gestione separata*	*Personale non strutturato*	**Personale**	*VII - 16*	Ufficio trattamenti economici (TECO)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Collaborazioni Coordinate e Continuative (cococo) - posizione INAIL*	*Personale non strutturato*	**Personale**	*VII - 16*	Ufficio trattamenti economici (TECO)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale esterno - Collaborazioni coordinate e continuative - cococo. - Liquidazione delle prestazioni per lavoro autonomo occasionale e professionale*	*Personale non strutturato*	**Personale**	*VII - 16*	Ufficio trattamenti economici (TECO)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale tecnico amministrativo - Erogazione compensi per attività di formazione*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)

02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale tecnico amministrativo EP - Erogazione retribuzioni di posizione e risultato categoria EP*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale tecnico e amministrativo - Erogazione trattamento accessorio categorie B, C, D*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Applicazione di ritenute extraerariali*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Assegni per il nucleo familiare*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Assegno alimentare*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Compensi commissioni esami di stato*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Compensi per attività di docenza*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Compensi per commissioni giudicatrici di concorso*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Indennità di carica - Gettoni di presenza per gli organi accademici*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - indennità ospedaliere varie (compartecipazioni, guardie mediche, straordinari, retribuzione di risultato, reperibilità , rischio radiologico, attività di supporto alla libera professione etc.)*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)

02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Liquidazione crediti a eredi*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Recupero stipendio indebitamente percepito (mancato preavviso - recupero ore non lavorate)*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Retribuzione*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Retribuzione di posizione ospedaliera*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Rivalutazione monetaria e interessi legali*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	21. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	*Personale universitario - Variazioni stipendi per provvedimenti ad personam*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Versamenti contributi e ritenute*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Azienda regionale per il diritto allo studio*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Denuncia fiscale mensile analitica INPDAP*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Denuncia mensile INPS*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Dichiarazione e versamenti INAIL*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio trattamenti economici (TECO)

02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Imposta di bollo*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Imposta di Registro: compravendite, appalti, ecc.*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Imposta di Registro: contratti e convenzioni*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio convenzioni (CONV)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Imposta municipale unica - IMU*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*IRES*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*IVA (Imposta sul valore aggiunto)*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*IVA Intracomunitaria*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*IVA Istituzionale Split-payment*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Liquidazione mensile delle ritenute fiscali e previdenziali dell'Ateneo*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Modello 770 ORDINARIO*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Modello 770 semplificato*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio Stipendi (USTE)

02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*TARSU, tassa consorzi di bonifica e tasse concessioni demaniali*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*TASI*	*Imposte, tasse, ritenute prev.li e assist.li*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 05*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Certificazioni redditi da lavoro dipendente CU*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII - 07*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Dichiarazione IRAP*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII - 07*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Personale Universitario - Accantonamento TFR*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII - 07*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Personale universitario - Adempimenti contributivi*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII - 07*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Personale universitario - Adempimenti fiscali*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII - 07*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Personale universitario - Compilazione modelli (730) relativi ai versamenti contributivi e fiscali del personale dipendente*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII - 07*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Personale universitario - Detrazioni fiscali - Richiesta/revoca*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII - 07*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Rendicontazione ritenute sindacali*	*Adempimenti fiscali, contrib. e assicurativi*	**Personale**	*VII - 07*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Personale docente - Trattenuta ONAOSI (Opera Nazionale Assistenza Orfani Sanitari italiani)*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)

02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Personale universitario - Giornalisti - contribuzione previdenziale INPGI*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Personale universitario - INPDAP, cartolarizzazione crediti*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Personale universitario - Iscrizione e revoca al sindacato*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Personale docente - Gestione prestiti, mutui e cessioni del quinto dello stipendio*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
02	**Contabilita'**	24. Adempimenti fiscali	*Personale tecnico amministrativo - Gestione prestiti, mutui e cessioni del quinto dello stipendio, INPDAP*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
02	**Contabilita'**	25. Consulenza fiscale	*Personale universitario - consulenza e assistenza fiscale*	*Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi*	**Personale**	*VII - 07*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	26. Gestione bilancio a consuntivo	*Bilancio - Programmazione, monitoraggio*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	26. Gestione bilancio a consuntivo	*Bilancio consolidato*	*Bilancio*	***Finanza, contabilità e bilancio***	*N.D.*	*N.D.*
02	**Contabilita'**	26. Gestione bilancio a consuntivo	*Bilancio pluriennale (piano economico-finanziario pluriennale)*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	26. Gestione bilancio a consuntivo	*Bilancio unico d'esercizio*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	26. Gestione bilancio a consuntivo	*Certificazione crediti e debiti*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio analisi e monitoraggio crediti (UAMC)

02	**Contabilita'**	26. Gestione bilancio a consuntivo	*Conto annuale per la Ragioneria generale dello Stato*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Area del Personale Divisione Trattamenti economici e pensioni (DTEP)
02	**Contabilita'**	26. Gestione bilancio a consuntivo	*Controlli ispettivi e di garanzia sui documenti contabili*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	26. Gestione bilancio a consuntivo	*Definizione scritture contabili*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	26. Gestione bilancio a consuntivo	*Omogenea redazione dei conti consuntivi delle università*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	26. Gestione bilancio a consuntivo	*Piano dei conti (COAN e COGE)*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	26. Gestione bilancio a consuntivo	*Rendiconto Unico di Ateneo redatto in contabilità finanziaria*	*Bilancio*	***Finanza, contabilità e bilancio***	*N.D.*	*N.D.*
02	**Contabilita'**	27. Registrazione fatture piattaforma certificazione crediti PCC	*Piattaforma certificazione crediti - PCC*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio servizi informatici per la contabilità (USPC)
02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	*Monitoraggio spese di personale (PROPER CINECA)*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	*Gestione contabilità analitica*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e	*Gestione progetti - sottoprogetti in U-GOV*	*Bilancio*	***Finanza, contabilità e bilancio***	*N.D.*	*N.D.*

		non, contabililta' analitica, etc.)					
02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	*Monitoraggio indicatore di tempestività dei pagamenti*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio servizi informatici per la contabilità (USPC)
02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	*Anticipazioni di cassa*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	*Ciclo passivo - Trasferimento alle strutture di Ateneo*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	*Eventi, attività culturali, sportive e ricreative da parte di soggetti esterni - Richiesta di contributo*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	*Monitoraggio finanziamenti alla ricerca SUA-RD e VQR*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio servizi amministrativi e contabili (USAC)
02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	*Quote associative dell'università : liquidazione*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio convenzioni (CONV)
02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	*Revisione dei criteri e ripartizione del fondo di dotazione*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)

02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	*Richieste di contributi per convegni o eventi scientifici da parte di strutture didattiche, di ricerca e di servizio*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	*Richieste di finanziamento di attrezzature per la didattica e la ricerca*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
02	**Contabilita'**	28. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	*Scuole di specializzazione - Risorse*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	*Corsi di laurea magistrale a ciclo unico - Immatricolazioni studenti con studi accademici parziali effettuati all'estero*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*502*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	*Corsi di laurea - Immatricolazioni studenti con studi accademici parziali effettuati all'estero*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*502*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	*Corsi di laurea - Immatricolazione studenti*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*502*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	*Corsi di laurea magistralea ciclo unico - Immatricolazione studenti*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*502*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	*Corsi di laurea magistrali - Immatricolazioni studenti con studi accademici parziali effettuati all'estero*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*502*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	*Corsi di studio a numero programmato - Prove di ammissione*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio Coordinamento procedure studenti e didattica (CPSD)

15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	*Studenti - Cors di studio a numero programmato - Selezione*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio Coordinamento procedure studenti e didattica (CPSD)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	*Studenti - Rilascio - Restituzione badge/ libretto universitario*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*502*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Immatricolazione studenti con titolo italiano*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Valutazione requisiti di accesso ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	*Studenti Area Non Medica - Preimmatricolazioni corsi di laurea non sanitaria*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio Coordinamento procedure studenti e didattica (CPSD)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	*Studenti I e II livello Area nNon Sanitaria - Gestione test di accesso ai corsi di studio di I e II livello non a numero programmato*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio Coordinamento procedure studenti e didattica (CPSD)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	*Studenti - Iscrizione ad anni successivi al primo - Corsi di laurea specialistica/magistrale*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	*Studenti - Iscrizione ad anni successivi al primo - Corsi di laurea specialistica/magistrale a ciclo unico*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	*Studenti - Iscrizione anni successivi al primo - Corsi di laurea*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Iscrizione ad anni successivi*	*Cursus studiorum e provvedimenti*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)

				disciplinari			
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	*Corsi di laurea specialistica/magistralemagistrale - iscrizione studenti*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*502*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	*Iscrizione di studenti a singole attivita' formative*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*502*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Iscrizione di studenti a singole attività formative*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	*Corsi di studio interateneo - Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione*	*Corsi di studio*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 02*	Ufficio Ordinamenti didattici (ODRI)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	*Corsi di studio - Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione*	*Corsi di studio*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 02*	Ufficio Ordinamenti didattici (ODRI)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	*Corsi di studio - Verifica requisiti minimi per l'attivazione*	*Corsi di studio*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 02*	Ufficio Ordinamenti didattici (ODRI)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	*Delocalizzazione delle sedi didattiche - Attivazione*	*Corsi di studio*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 02*	Ufficio Ordinamenti didattici (ODRI)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Supporto ai Comitati per la didattica dei corsi di studio di I e II livello*	*Corsi di studio*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 02*	Ufficio progettazione corsi e programmazione (UPCP)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	*Offerta didattica e offerta formativa*	*Ordinamento didattico*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 01*	Ufficio Ordinamenti didattici (ODRI)

15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	*Ordinamenti didattici dei corsi di studio*	*Ordinamento didattico*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 01*	Ufficio Ordinamenti didattici (ODRI)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Supporto ai Comitati per la didattica dei corsi di studio di I, II e III livello nella definizione/revisione degli ordinamenti didattici*	*Ordinamento didattico*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 01*	Ufficio progettazione corsi e programmazione (UPCP)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	*Programmazione dell'attività didattica da parte dei Dipartimenti*	*Programmazione didattica, orario delle lezioni, gestione delle aule e degli spazi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*308*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Programmazione didattica e controllo del carico didattico*	*Programmazione didattica, orario delle lezioni, gestione delle aule e degli spazi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 08*	Ufficio progettazione corsi e programmazione (UPCP)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	*Corsi di studio - Valutazione nuove iniziative didattiche*	*Strategie e valutazione della didattica e della ricerca*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 11*	Ufficio Ordinamenti didattici (ODRI)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Conferimento Laurea ad honorem*	*Onoreficienze, cerimoniale e attività di rappresentanza*	**Amministrazione**	*I - 16*	Divisione corsi di I e II livello (DCDL)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Commissione prova finale corsi di laurea professioni sanitarie*	*Gestione di esami di profitto, di laurea e di prove di idoneità*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*309*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti

15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Gestione esame finale di laurea*	*Gestione di esami di profitto, di laurea e di prove di idoneità*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*309*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Gestione registri esami di profitto*	*Gestione di esami di profitto, di laurea e di prove di idoneità*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*309*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Domanda di laurea*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*508*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Restituzione diploma di maturità per conseguimento titolo di studio*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*508*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Studenti - Esame finale - laurea specialistica/magistrale*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*508*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Studenti - Esame finale - laurea specialistica/magistrale a ciclo unico*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*508*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Studenti - Esame finale laurea triennale*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*508*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Studenti - Riconoscimento totale del titolo accademico straniero*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*V - 08*	Divisione corsi di I e II livello (DCDL)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Esame di conseguimento titolo (laurea, ecc.)*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*V - 08*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Studenti Specializzandi - Esame finale per il conseguimento del diploma*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*V - 08*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)

15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Studenti - Annullamento esami*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	*Studenti - Registrazione esami*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Certificato di supplemento al diploma (diploma supplement)*	*Corsi di studio*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*302*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Rilascio titolo, attestato di frequenza e duplicati*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*V - 08*	Divisione corsi di I e II livello (DCDL)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Rinuncia/decadenza agli studi*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*508*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Certificato di supplemento al diploma (diploma supplement)*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*V - 08*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Decadenza*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*V - 08*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Rinuncia agli studi*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*V - 08*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*studenti - attestazione di frequenza*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Piani di studio - Corsi di laurea*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti

15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Piani di studio - Corsi di laurea specialistica/magistrale*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Piani di studio - Corsi di laurea specialistica/magistrale a ciclo unico*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Riattivazione degli studi*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Riconoscimento crediti formativi*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Scelta tempo parziale*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Sospensione degli studi*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti Area Medica e Non (I e II livello) - Procedimenti disciplinari*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Divisione corsi di I e II livello (DCDL)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Annullamento esame*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Gestione carriera (Piani di studio, registrazione esami, scelta TP, stage, tirocinio, programmi di studio e mobilità, ecc.)*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)

15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Sospensione e interruzione*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Valutazione carriera pregressa*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti I e II livello Area Non Sanitaria - Coordinamento procedure di gestione carriere degli iscritti*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio Coordinamento procedure studenti e didattica (CPSD)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Approvazione e convalida programmi di studio Lifelong learning Erasmus*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*506*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Passaggi interni di Corso di laurea*	*Trasferimenti e passaggi*	**Studenti e laureati**	*503*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Trasferimenti da altra sede universitaria*	*Trasferimenti e passaggi*	**Studenti e laureati**	*503*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti - Trasferimenti per altra sede universitaria*	*Trasferimenti e passaggi*	**Studenti e laureati**	*503*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Passaggi di corsi*	*Trasferimenti e passaggi*	**Studenti e laureati**	*V - 03*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Trasferimenti da altra sede universitaria*	*Trasferimenti e passaggi*	**Studenti e laureati**	*V - 03*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Trasferimenti per altra sede universitaria*	*Trasferimenti e passaggi*	**Studenti e laureati**	*V - 03*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)

15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	*Disabilità e DSA - Commissioni e Tavoli tecnici per elaborazione politiche di inclusione*	*Interventi di carattere politico, economico, sociale e umanitario*	**Amministrazione**	*I - 18*	Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (DISA)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	*Disabilità e DSA - Organizzazione incontri di studio*	*Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta*	**Studenti e laureati**	*V - 07*	Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (DISA)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	*Studenti disabili - Attività di volontariato e tutorato*	*Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta*	**Studenti e laureati**	*V - 07*	Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (DISA)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	*Studenti disabili - Convenzioni per inserimenti socio-terapeutici*	*Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta*	**Studenti e laureati**	*V - 07*	Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (DISA)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	*Studenti disabili e con DSA - Attività di volontariato - Formazione per operatori*	*Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta*	**Studenti e laureati**	*V - 07*	Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (DISA)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	*Studenti disabili e con DSA - Organizzazione dei servizi di sostegno*	*Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta*	**Studenti e laureati**	*V - 07*	Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (DISA)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	140. Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)	*Supporto psicologico e analisi del disagio*	*Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta*	***Studenti e laureati***	*N.D.*	*N.D.*
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	142. DIGITAL LEARNING (Include: progettazione, sviluppo, gestione, helpdesk e monitoraggio di Learning Content Management Systems. design, implementazione, organizzazione, tutoraggio e	*Supporto alla realizzazione di progetti e-learning e formazione continua*	*Sistema bibliotecario*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 09*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)

		monitoraggio di percorsi di digital learning e relativi contenuti. organizzazione e gestione di canali social a supporto di digital learning)					
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	143. Gestione convenzioni didattiche con partner nazionali	*Gestione convenzioni didattiche con partner nazionali*	*Accordi per la didattica e per la ricerca*	***Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo***	*N.D.*	*N.D.*
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	145/146. Gestione della contribuzione studentesca	*Determinazione importi tasse per singoli studenti dei corsi di laurea, laurea specialistica, laurea magistrale*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio Gestione tassazione universitaria (UGTU)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	145/146. Gestione della contribuzione studentesca	*Determinazione importi tasse per singoli studenti delle scuole di specializzazione*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio Gestione tassazione universitaria (UGTU)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	145/146. Gestione della contribuzione studentesca	*Diritto allo studio - Rapporti con l'Azienda Regionale per il diritto allo studio (DSU) - convenzione per la riscossione della tassa regionale*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio convenzioni (CONV)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	145/146. Gestione della contribuzione studentesca	*Rimborsi tasse per gli studenti iscritti ai corsi di laurea, laurea specialistica, laurea magistrale*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio Gestione tassazione universitaria (UGTU)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	147. Altre attività legate a didattica in itinere	*Conferimento Titolo alla Memoria*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*V - 08*	Divisione corsi di I e II livello (DCDL)
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	147. Altre attività legate a didattica in itinere	*Studenti - Equipollenza/equiparazione dei titoli accademici*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*508*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	147. Altre attività legate a didattica in itinere	*Studenti I e II livello Area Non Sanitaria - Coordinamento attività delle segreterie decentrate*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio Coordinamento procedure studenti e didattica (CPSD)

15	**Didattica in itinere per lauree di I, II livello e a ciclo unico**	7. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	*Anagrafe nazionale degli studenti e dei laureati*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (UGEDOM)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	70/77. PIANIFICAZIONE (Attivita' di pianificazione e programmazione, redazione piano risparmio energetico, monitoraggio consumi, piano eliminazione barriere architettoniche, documento preliminare alla progettazione)	*Programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici*	*Progettazione e costruzione di opere edilizie con relativi impianti*	**Edilizia e territorio**	*IX - 01*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	70/77. PIANIFICAZIONE (Attivita' di pianificazione e programmazione, redazione piano risparmio energetico, monitoraggio consumi, piano eliminazione barriere architettoniche, documento preliminare alla progettazione)	*Pianificazione attività edilizie*	*Programmazione territoriale*	**Edilizia e territorio**	*IX - 05*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	70/77. PIANIFICAZIONE (Attivita' di pianificazione e programmazione, redazione piano risparmio energetico, monitoraggio consumi, piano eliminazione barriere architettoniche, documento preliminare alla progettazione)	*Richieste di variazione di piani urbanistici*	*Programmazione territoriale*	**Edilizia e territorio**	*IX - 05*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	70/77. PIANIFICAZIONE (Attivita' di pianificazione e programmazione, redazione piano risparmio energetico, monitoraggio consumi, piano eliminazione barriere architettoniche, documento preliminare alla progettazione)	*Redazione Piano risparmio energetico e monitoraggio consumi*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	***Edilizia e territorio***	*N.D.*	*N.D.*
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	71/78. PROGETTAZIONE (Gestione appalti, inclusa la definizione dei requisiti tecnici e documentazione tecnico economica per istruttoria procedure di gara, studio di fattibilita' e successivi livelli di progett.)	*Appalti di lavori di progettazione e realizzazione di opere edilizie e relativi impianti*	*Progettazione e costruzione di opere edilizie con relativi impianti*	**Edilizia e territorio**	*IX - 01*	Ufficio Tecnico (TECN)

07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	71/78. PROGETTAZIONE (Gestione appalti, inclusa la definizione dei requisiti tecnici e documentazione tecnico economica per istruttoria procedure di gara, studio di fattibilita' e successivi livelli di progett.)	*Predisposizione capitolati*	*Progettazione e costruzione di opere edilizie con relativi impianti*	***Edilizia e territorio***	*N.D.*	*N.D.*
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	71/78. PROGETTAZIONE (Gestione appalti, inclusa la definizione dei requisiti tecnici e documentazione tecnico economica per istruttoria procedure di gara, studio di fattibilita' e successivi livelli di progett.)	*Progettazione immobili*	*Progettazione e costruzione di opere edilizie con relativi impianti*	***Edilizia e territorio***	*N.D.*	*N.D.*
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	71/78. PROGETTAZIONE (Gestione appalti, inclusa la definizione dei requisiti tecnici e documentazione tecnico economica per istruttoria procedure di gara, studio di fattibilita' e successivi livelli di progett.)	*Progettazione impianti*	*Progettazione e costruzione di opere edilizie con relativi impianti*	***Edilizia e territorio***	*N.D.*	*N.D.*
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	72/79. AFFIDAMENTO (Gestione documentazione, archiviazione e rendicontazione di interventi edilizi. Gestione del database del patrimonio edilizio. Altre attività legate a interventi sul nuovo e sul costruito)	*Finanziamenti per l'edilizia universitaria sportiva - Rendiconti mod. P e mod. 1 Bis*	*Ricavi ed entrate*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 01*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	72/79. AFFIDAMENTO (Gestione documentazione, archiviazione e rendicontazione di interventi edilizi. Gestione del database del patrimonio edilizio. Altre attività legate a interventi sul nuovo e sul costruito)	*Gestione Dbase patrimonio edilizio e destinazioni d'uso*	*Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato*	***Patrimonio, economato e provveditorato***	*N.D.*	*N.D.*
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	72/79. AFFIDAMENTO (Gestione documentazione, archiviazione e rendicontazione di interventi edilizi. Gestione del database del patrimonio edilizio. Altre attività legate a interventi sul nuovo e sul costruito)	*Fascicolo dell'immobile - Gestione documentazione tecnica*	*Materiali, attrezzature, impiantistica e adempimenti tecnico-normativi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 10*	Ufficio Tecnico (TECN)

07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Barriere architettoniche - Interventi per l'abbattimento*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	**Edilizia e territorio**	*IX - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Direzione lavori*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	***Edilizia e territorio***	*N.D.*	*N.D.*
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Interventi di piccola manutenzione*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	**Edilizia e territorio**	*IX - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Lavori di ordinaria manutenzione*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	**Edilizia e territorio**	*IX - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Lavori di straordinaria manutenzione*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	**Edilizia e territorio**	*IX - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)

07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Cabine e impianti elettrici di distribuzione - Messa a norma*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Coordinamento per la sicurezza nei cantieri*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Impianti e presidi antincendio - Messa a norma*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Impianti meccanici - messa a norma*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Parti architettoniche - Messa a norma*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Ufficio Tecnico (TECN)

07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Sicurezza nei lavori di ordinaria a straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Estintori, impianti e presidi antincendio - manutenzioni*	*Manutenzione di beni mobili*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 05*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	73/80. ESECUZIONE (Attivita' di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	*Assistenza e manutenzione impianti*	*Materiali, attrezzature, impiantistica e adempimenti tecnico-normativi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 06*	Ufficio Tecnico (TECN)
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	74/81. VERIFICA, CONTROLLO E COLLAUDO	*Attività di verifica, controllo e collaudo sugli interventi edili*	*Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso*	***Edilizia e territorio***	*N.D.*	*N.D.*
07/08	**Edilizia (Costruito e nuovo)**	75/83. Altre attivita' legate a interventi di gestione del costruito	*Uscite - Richiesta per manutenzione ordinaria e straordinaria immobili da parte delle strutture*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio Tecnico (TECN)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	148. Immatricolazioni ai corsi post-laurea	*Dottorato di ricerca - Bando, selezione e ammissione ai corsi*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)

16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	148. Immatricolazioni ai corsi post-laurea	*Master I° e II° livello - Prove selettive di ammissione*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio Master e Corsi (MASC)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	149. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	*Dottorato di ricerca - Iscrizione ad anni successivi al primo*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	149. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	*Studenti Specializzandi - Iscrizioni ad anni successivi al primo*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti Specializzandi - Certificato di supplemento al diploma (diploma supplement)*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*V - 08*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti Specializzandi - Decadenza dagli studi per violazione di norme e regolamenti*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*V - 08*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti Specializzandi - Rinuncia o decadenza per decorrenza dei termini*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*V - 08*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Dottorato di ricerca - Procedimenti disciplinari*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Dottorato di ricerca - Segnalazione irregolarità compiute dai dottorandi*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Dottorato di ricerca - Sospensione, interruzione e ripresa studi*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)

16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti corsi di perfezionamento - Decadenza per violazione di norme o regolamenti*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio Master e Corsi (MASC)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti corsi di perfezionamento - Procedimento disciplinare*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio Master e Corsi (MASC)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti master - Decadenza per violazione di norme e regolamenti*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio Master e Corsi (MASC)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti master - Procedimento disciplinare*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio Master e Corsi (MASC)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti Specializzandi - Gestione carriera (Rilascio libretto, badge e duplicati, riconoscimento crediti, registrazione esami, riattivazione studi, ecc.)*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti Specializzandi - Procedimento disciplinare*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti Specializzandi - Sospensione dagli studi*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Dottorati di ricerca - Gestione carriera (rilascio libretto, badge e duplicati, registrazioni esami, riconoscimento crediti, ecc.)*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Master I° e II° livello - Iscrizioni, riconoscimento crediti formativi e gestione carriera*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio Master e Corsi (MASC)

16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti corsi di perfezionamento - Gestione carriera (Rinuncia e decadenza per decorrenza dei termini, ecc.)*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio Master e Corsi (MASC)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti Specializzandi - Rilascio / Duplicato badge*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti specializzandi - Trasferimenti da altra sede universitaria*	*Trasferimenti e passaggi*	**Studenti e laureati**	*V - 03*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	*Studenti specializzandi - Trasferimenti per altra sede universitaria*	*Trasferimenti e passaggi*	**Studenti e laureati**	*V - 03*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Corsi di dottorato - Assemblea dei coordinatori / Istituzione, nomina e dimissioni*	*Corsi di dottorato*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 06*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Corso di dottorato - Collegio dei docenti / istituzione, nomina, dimissioni*	*Corsi di dottorato*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 06*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Corso di dottorato di ricerca - Coordinatore / istituzione, nomina, dimissioni*	*Corsi di dottorato*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 06*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Dottorato di ricarca - Gestione banche dati*	*Corsi di dottorato*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 06*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Dottorato di ricerca - Accreditamento sedi e corsi*	*Corsi di dottorato*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 06*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)

16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Corsi di perfezionamento, formazione, aggiornamento professionale per esterni (comprese summer e winter school) - Istituzione, attivazione, gestione e revoca*	*Corsi di perfezionamento e formazione permanente*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 07*	Ufficio Master e Corsi (MASC)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Istruzione formazione tecnico superiore(IFTS)*	*Corsi di perfezionamento e formazione permanente*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 07*	Divisione terza missione (DTEM)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Corsi di specializzazione - Attività didattica e calendario esami*	*Corsi di specializzazione*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 04*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Corso di specializzazione - Istituzione e modifica*	*Corsi di specializzazione*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 04*	Ufficio Ordinamenti didattici (ODRI)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Scuole di specializzazione - Riunioni Consiglio/Giunta, raccolta verbali*	*Corsi di specializzazione*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 04*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Master I° e II° livello - Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione*	*Master*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 05*	Ufficio Master e Corsi (MASC)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Scuole di dottorato /Corsi di dottorato - Raccolta verbali organi*	*Scuole di dottorato*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 06*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	*Dottorato di ricerca - Esame di conseguimento titolo*	*Conclusione e cessazione della carriera di studio*	**Studenti e laureati**	*V - 08*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	152. Valutazione corsi da parte degli studenti	*Valutazione corsi da parte degli studenti*	*Corsi di studio*	***Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo***	*N.D.*	*N.D.*

16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	*Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento*	*Corsi di studio*	***Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo***	*N.D.*	*N.D.*
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	154. Gestione specializzandi	*Studenti Specializzandi - Contratto di formazione*	*Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	154. Gestione specializzandi	*Medici in formazione - richiesta, rilascio e sostituzione badge*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	154. Gestione specializzandi	*Scuole di Specializzazione - Selezione*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	*Borse di studio per attività di ricerca*	*Premi e borse di studio finalizzati e vincolati*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 12*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	*Borse di studio per attività di ricerca, post dottorato, post lauream, premi di laurea - Liquidazione*	*Premi e borse di studio finalizzati e vincolati*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 12*	Ufficio trattamenti economici (TECO)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	*Borse di studio post dottorato*	*Premi e borse di studio finalizzati e vincolati*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 12*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	*Dottorato di ricerca - Assegnazione borse di studio*	*Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)

16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	157. Gestione del contenzioso e ricorso degli studenti	*157. Gestione del contenzioso e ricorso degli studenti*	*Contenzioso*	***Attività giuridico-legale***	*N.D.*	*N.D.*
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	158. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	*Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili*	*Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta*	***Studenti e laureati***	*N.D.*	*N.D.*
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	*Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica*	*Corsi di studio*	***Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo***	*N.D.*	*N.D.*
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	*Dottorato di ricerca - Consorzi con altre sedi*	*Corsi di dottorato*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 06*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	*Dottorato di ricerca - Co-tutele*	*Corsi di dottorato*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 06*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	*Dottorato di ricerca - Gestione convenzioni con enti pubblici e privati - borse di studio*	*Corsi di dottorato*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 06*	Ufficio per il dottorato di ricerca (UPDR)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	*Convenzioni per il finanziamento di posti aggiuntivi per la frequenza di corsi di specializzazione*	*Corsi di specializzazione*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 04*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	161. Supporto alla gestione dei laboratori didattici	*Supporto alla gestione dei laboratori didattici*	*Dipartimenti*	***Strutture didattiche, di ricerca e di servizio***	*N.D.*	*N.D.*
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	163. Supporto alla gestione degli esami di stato	*Candidati esami di stato - Registrazione esami e prove*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 09*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)

16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	163. Supporto alla gestione degli esami di stato	*Candidati esami di stato - Segnalazione irregolarità compiute dai candidati*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 09*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	163. Supporto alla gestione degli esami di stato	*Esami di stato - Procedimento disciplinare*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 09*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	163. Supporto alla gestione degli esami di stato	*Esame di stato - Anagrafe delle prestazioni*	*Esami di Stato e ordini professionali*	**Studenti e laureati**	*V - 09*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	163. Supporto alla gestione degli esami di stato	*Esame di stato - Rilascio attestati sostitutivi diplomi di abilitazione*	*Esami di Stato e ordini professionali*	**Studenti e laureati**	*V - 09*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	163. Supporto alla gestione degli esami di stato	*Esame di stato e abilitanti - Conteggi compensi commissioni esaminatrici*	*Esami di Stato e ordini professionali*	**Studenti e laureati**	*V - 09*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	163. Supporto alla gestione degli esami di stato	*Esami di stato - Iscrizioni*	*Esami di Stato e ordini professionali*	**Studenti e laureati**	*V - 09*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	163. Supporto alla gestione degli esami di stato	*Esami di stato - Nomina commissioni*	*Esami di Stato e ordini professionali*	**Studenti e laureati**	*V - 09*	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato (USSEST)
16	**Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)**	164. Altre attivit legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	*Formazione insegnanti (TFA, PAS, sostegno, PF24, 60CFU)*	*Corsi di studio*	***Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo***	*N.D.*	*N.D.*
13	**Gestione alloggi e mense**	124. Gestione delle strutture (servizi alberghieri, manutenzione, etc.)	*Collegio S. Chiara - Servizi alberghieri*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti (DDRFIN)

13	**Gestione alloggi e mense**	124. Gestione delle strutture (servizi alberghieri, manutenzione, etc.)	*Conservatori Riuniti - Refugio - Servizi alberghieri*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti (DDRFIN)
13	**Gestione alloggi e mense**	125. Gestione dei rapporti con gli studenti	*Gestione dei rapporti con gli studenti*	*Orientamento, informazione e tutorato*	***Studenti e laureati***	*N.D.*	*N.D.*
13	**Gestione alloggi e mense**	126. Monitoraggio e controllo sul livello di servizio	*Monitoraggio e controllo sul livello di servizio*	*Controllo di gestione e sistema qualità*	***Amministrazione***	*N.D.*	*N.D.*
13	**Gestione alloggi e mense**	127. Gestione delle pratiche amministrative (comprese le attivita' di assegnazione alloggi, la gestione affidamento del servizio e la gestione dei rapporti con gli enti gestori)	*Collegio S. Chiara - Servizi di ristorazione*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti (DDRFIN)
13	**Gestione alloggi e mense**	127. Gestione delle pratiche amministrative (comprese le attivita' di assegnazione alloggi, la gestione affidamento del servizio e la gestione dei rapporti con gli enti gestori)	*Conservatori Riuniti - Refugio - Servizi di ristorazione*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti (DDRFIN)
13	**Gestione alloggi e mense**	128. Altre attivita' legate a gestione alloggi e mense	*Altre attivita' legate a gestione alloggi e mense*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	***Patrimonio, economato e provveditorato***	*N.D.*	*N.D.*
14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	*Borse di studio per attività di studio*	*Premi e borse di studio finalizzati e vincolati*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 12*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)
14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003,	*Premi di laurea*	*Premi e borse di studio finalizzati e vincolati*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 12*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)

		prestiti fiduciari)					
14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	*Premi di studio post lauream*	*Premi e borse di studio finalizzati e vincolati*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 12*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)
14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	*Benefici studenti - Rapporti con gli enti competenti per le procedure di verifica dei redditi degli studenti*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (DODS)
14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	*Borse di studio - liquidazione (dottorandi, specializzandi, meriti sportivi, prestiti d'onore, premi in corso di studio)*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio trattamenti economici (TECO)
14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	*Specializzandi non medici - Borse di studio*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)
14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003,	*Studenti - Borse di studio di 150 ore - Bandi, selezione, graduatorie e assegnazioni*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)

		prestiti fiduciari)					
14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	*Studenti - Borse di studio di 150 ore - definizione delle strutture destinatarie dei vincitori*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)
14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	*Studenti - Borse di studio di 150 ore - Gestione attività*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)
14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	*Studenti - Borse di studio per meriti sportivi*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)
14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	*Studenti - Premi in corso di studio, ivi compresi gli incentivi allo studio per le lauree scientifiche come da provvedimenti MIUR*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)
14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	*Studenti - Prestiti d'onore*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)

14	**Gestione delle borse di studio**	129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	*Gestione tutorato*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (DODS)
14	**Gestione delle borse di studio**	130. Altri interventi e servizi per gli studenti (attivita' culturali gestite direttamente dagli studenti di cui alla L. 429/85 - es. Sale Studio, Associazioni Culturali, ecc.)	*Promozione e realizzazione di eventi culturali e sportivi a favore degli studenti*	*Attività culturali, sportive e ricreative*	**Amministrazione**	*I - 14*	Progetto "Cittadinanza Studentesca" (PCS)
14	**Gestione delle borse di studio**	130. Altri interventi e servizi per gli studenti (attivita' culturali gestite direttamente dagli studenti di cui alla L. 429/85 - es. Sale Studio, Associazioni Culturali, ecc.)	*Associazioni o Gruppi studenteschi - Richiesta/concessione contributi per attività culturali*	*Associazionismo e manifestazioni organizzate da studenti (o ex)*	**Studenti e laureati**	*V - 10*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)
14	**Gestione delle borse di studio**	130. Altri interventi e servizi per gli studenti (attivita' culturali gestite direttamente dagli studenti di cui alla L. 429/85 - es. Sale Studio, Associazioni Culturali, ecc.)	*Associazioni studenti Erasmus*	*Associazionismo e manifestazioni organizzate da studenti (o ex)*	**Studenti e laureati**	*V - 10*	Divisione relazioni internazionali (REIN)
14	**Gestione delle borse di studio**	130. Altri interventi e servizi per gli studenti (attivita' culturali gestite direttamente dagli studenti di cui alla L. 429/85 - es. Sale Studio, Associazioni Culturali, ecc.)	*Eventi culturali organizzati dagli studenti - richiesta aule*	*Associazionismo e manifestazioni organizzate da studenti (o ex)*	**Studenti e laureati**	*V - 10*	Segreteria del Rettore (SRET)
14	**Gestione delle borse di studio**	130. Altri interventi e servizi per gli studenti (attivita' culturali gestite direttamente dagli studenti di cui alla L. 429/85 - es. Sale Studio, Associazioni Culturali, ecc.)	*Eventi culturali organizzati dagli studenti - supporto organizzativo*	*Associazionismo e manifestazioni organizzate da studenti (o ex)*	**Studenti e laureati**	*V - 10*	Segreteria del Rettore (SRET)
14	**Gestione delle borse di studio**	131. Altre attività legate a gestione delle borse di studio (attivita' legate al diritto allo studio, autocertificazioni, esoneri e rimborso tasse, altre forme di sovvenzione)	*Diritto allo studio - Rapporti con l'Azienda Regionale per il diritto allo studio (DSU)*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (DODS)

14	**Gestione delle borse di studio**	131. Altre attività legate a gestione delle borse di studio (attivita' legate al diritto allo studio, autocertificazioni, esoneri e rimborso tasse, altre forme di sovvenzione)	*Studenti - Fondo di solidarietà*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio borse e incentivi allo studio (BPST)
14	**Gestione delle borse di studio**	131. Altre attività legate a gestione delle borse di studio (attivita' legate al diritto allo studio, autocertificazioni, esoneri e rimborso tasse, altre forme di sovvenzione)	*Studenti corsi di I e II livello - Esonero (anche parziale) dalle tasse*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio Gestione tassazione universitaria (UGTU)
14	**Gestione delle borse di studio**	131. Altre attività legate a gestione delle borse di studio (attivita' legate al diritto allo studio, autocertificazioni, esoneri e rimborso tasse, altre forme di sovvenzione)	*Studenti corsi di III livello - Esonero (anche parziale) dalle tasse*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio Gestione tassazione universitaria (UGTU)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	245. Apertura, accoglienza, presidio e gestione delle sale dei musei e degli archivi	*Apertura, accoglienza, presidio e gestione delle sale dei musei e degli archivi*	*Musei, pinacoteche e collezioni*	***Strutture didattiche, di ricerca e di servizio***	*N.D.*	*N.D.*
26	**Gestione museale e/o archivistica**	246. Visite guidate (dalla gestione delle prenotazioni all'erogazione della visita guidata)	*Archivio - Domande di consultazione e ricerche per scopi storici - visite*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Archivio storico (ASTO)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	247. Laboratori formativi e organizzazione altri eventi	*Laboratori formativi e organizzazione altri eventi*	*Musei, pinacoteche e collezioni*	***Strutture didattiche, di ricerca e di servizio***	*N.D.*	*N.D.*
26	**Gestione museale e/o archivistica**	248. Accesso a collezioni per ricerca	*Accesso a collezioni per ricerca*	*Musei, pinacoteche e collezioni*	***Strutture didattiche, di ricerca e di servizio***	*N.D.*	*N.D.*
26	**Gestione museale e/o archivistica**	249. Gestione patrimonio museale e/o archivistico	*Archivio - Tutela e valorizzazione (rapporti con Soprintendenza, Ministeri etc.)*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Archivio storico (ASTO)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	249. Gestione patrimonio museale e/o archivistico	*Archivio storico - Ordinamento/inventariazione*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Archivio storico (ASTO)

26	**Gestione museale e/o archivistica**	250. Comunicazione esterna	*Comunicazione esterna*	*Musei, pinacoteche e collezioni*	***Strutture didattiche, di ricerca e di servizio***	*N.D.*	*N.D.*
26	**Gestione museale e/o archivistica**	251. Altre attivita' legate a musei e/o archivi	*Archivio - Trasferimento della documentazione amministrativa dall'archivio di deposito all'archivio storico*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Archivio storico (ASTO)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	251. Altre attivita' legate a musei e/o archivi	*Archivio di deposito - Domande di consultazione per fini amministrativi interni*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	251. Altre attivita' legate a musei e/o archivi	*Archivio di deposito - Massimario e prontuario di selezione dei documenti amministrativi - Redazione, modifica e aggiornamento*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	251. Altre attivita' legate a musei e/o archivi	*Archivio di deposito - Procedure di selezione dei documenti d'archivio (scarto e conservazione)*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	251. Altre attivita' legate a musei e/o archivi	*Archivio storico - Domande di consultazione dell'archivio per fini amministrativi interni*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Archivio storico (ASTO)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	251. Altre attivita' legate a musei e/o archivi	*Conservazione sostitutiva*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	251. Altre attivita' legate a musei e/o archivi	*Linee guida per la redazione del piano di fascicolazione dell'archivio corrente dell'Amministrazione centrale*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	251. Altre attivita' legate a musei e/o archivi	*Linee guida per la redazione del piano di fascicolazione dell'archivio corrente delle strutture periferiche*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)

26	**Gestione museale e/o archivistica**	251. Altre attivita' legate a musei e/o archivi	*Linee guida per la tenuta dell'archivio di deposito delle strutture periferiche - Elaborazione e monitoraggio dell'uso*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	251. Altre attivita' legate a musei e/o archivi	*Trasferimento della documentazione amministrativa dagli archivi correnti all'archivio di deposito*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	251. Altre attivita' legate a musei e/o archivi	*Traslochi spostamenti di archivio*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
26	**Gestione museale e/o archivistica**	251. Altre attivita' legate a musei e/o archivi	*Materiale bibliografico e materiale archivistico - Valorizzazione*	*Patrimonio culturale - tutela e valorizzazione*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 09*	Biblioteche di area
19	**Internazionalizzazione docenti, ricercatori e PTA**	179. Gestione procedure amministrative: contratti, visti, permessi, codice fiscale, etc.	*Contrattisti di ricerca extracomunitari - Procedure di ingresso in rapporto con le autorità competenti*	*Personale non strutturato*	**Personale**	*VII - 16*	Ufficio orientamento e assistenza studenti e ricercatori internazionali (UORASS)
19	**Internazionalizzazione docenti, ricercatori e PTA**	179. Gestione procedure amministrative: contratti, visti, permessi, codice fiscale, etc.	*Collaboratori per attività di ricerca - Familiari al seguito, procedure di ingresso in rapporto con le autorità competenti*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Ufficio orientamento e assistenza studenti e ricercatori internazionali (UORASS)
19	**Internazionalizzazione docenti, ricercatori e PTA**	180. Servizio accoglienza ospiti internazionali (es. visiting professor, ricercatori a contratto, etc)	*Servizio accoglienza ospiti internazionali (es. visiting professor, ricercatori a contratto, etc)*	*Attività culturali, sportive e ricreative*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
19	**Internazionalizzazione docenti, ricercatori e PTA**	181. Gestione accordi interuniversitari	*Reti internazionali di Atenei*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio sviluppo e gestioni relazioni internazionali (USGRI)
19	**Internazionalizzazione docenti, ricercatori e PTA**	183. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	*Europe direct - Newsletter*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)

19	**Internazionalizzazione docenti, ricercatori e PTA**	183. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	*Europe direct - Assistenza alla progettazione europea*	*Trasparenza e relazioni con il pubblico*	**Amministrazione**	*I - 08*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
19	**Internazionalizzazione docenti, ricercatori e PTA**	183. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	*Europe direct - Gestione sportello informativo*	*Trasparenza e relazioni con il pubblico*	**Amministrazione**	*I - 08*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
19	**Internazionalizzazione docenti, ricercatori e PTA**	184. Comunicazione Internazionale (siti web, pubblicazioni)	*Guide per studenti stranieri*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*115*	Ufficio sviluppo e gestioni relazioni internazionali (USGRI)
19	**Internazionalizzazione docenti, ricercatori e PTA**	184. Comunicazione Internazionale (siti web, pubblicazioni)	*Accesso ai servizi sanitari per gli studenti - Informazioni*	*Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta*	**Studenti e laureati**	*V - 07*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
19	**Internazionalizzazione docenti, ricercatori e PTA**	185. Altre attivita' legate a internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	*Altre attivita' legate a internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Accordi di cooperazione internazionale - Programma Erasmus Plus e Jean Monnet*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio progettazione e gestione mobilità internazionale (UPGMI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Borsa di studio per mobilità esterna - Integrazione borsa Erasmus - Finanziamento fondi ministeriali*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio progettazione e gestione mobilità internazionale (UPGMI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Gestione scambi di studenti e docenti in uscita per accordi bilaterali interuniversitari*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio sviluppo e gestioni relazioni internazionali (USGRI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Gestione scambi studenti e docenti in entrata*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio orientamento e assistenza studenti e ricercatori internazionali (UORASS)

18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Gestione scambi studenti e docenti in uscita - Progetto Erasmus Plus*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio progettazione e gestione mobilità internazionale (UPGMI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Progetto Erasmus Plus - Accordi bilaterali di mobilità e formazione*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio progettazione e gestione mobilità internazionale (UPGMI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Progetto Erasmus Plus - Mobilità STT e STA - Procedura selettiva beneficiari*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio progettazione e gestione mobilità internazionale (UPGMI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Progetto Erasmus Plus - Mobilità Studenti in uscita - Procedura selettiva beneficiari*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio progettazione e gestione mobilità internazionale (UPGMI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Programmi comunitari per la formazione internazionale - Erasmus Mundus*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio progettazione e gestione mobilità internazionale (UPGMI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Programmi comunitari per la formazione internazionale - Erasmus Mundus - Gestione mobilità in entrata*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio orientamento e assistenza studenti e ricercatori internazionali (UORASS)
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Docenti extracomunitari - Procedure di ingresso in rapporto con le autorità competenti*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio orientamento e assistenza studenti e ricercatori internazionali (UORASS)
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Gestione carriera studenti in mobilità internazionale in ingresso e rilascio certificato finale (transcript of records)*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*V - 04*	Divisione corsi di I e II livello (DCDL)

18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Borse di mobilità - Iscrizioni/Rinunce (Apllication Forum)*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*V - 06*	Ufficio progettazione e gestione mobilità internazionale (UPGMI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Borse di mobilità extra europee - Iscrizioni/Rinunce (Application Form)*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*V - 06*	Ufficio sviluppo e gestioni relazioni internazionali (USGRI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	170. Gestione mobilita' studentesca (in entrata e in uscita)	*Stage e tirocini - gestione e promozione pre e post laurea all'estero nell'ambito Progetto Erasmus Plus*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*V - 06*	Ufficio progettazione e gestione mobilità internazionale (UPGMI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	171. Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate	*Procedimento per addivenire alla stipula dell'Accordo CRUI (MAE, ICE, Istituto Italiano di Cultura, ecc.)*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio sviluppo e gestioni relazioni internazionali (USGRI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	171. Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate	*Procedimento per addivenire alla stipula delle Convenzioni bilaterali - Protocolli scientifici MIUR - MAE e altri programmi internazionali*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio sviluppo e gestioni relazioni internazionali (USGRI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	171. Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate	*Procedimento per addivenire alla stipula di accordi bilaterali interuniversitari per programmi di mobilità e collaborazione accademica*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio sviluppo e gestioni relazioni internazionali (USGRI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	171. Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate	*Procedimento per addivenire alla stipula di accordi per progetti internazionali (Vigoni, Galileo, Vinci, ecc.)*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio sviluppo e gestioni relazioni internazionali (USGRI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	171. Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate	*Procedimento perr addivenire alla stipula di accordi cooperazione internazionale*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio sviluppo e gestioni relazioni internazionali (USGRI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	171. Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate	*Titoli di studio congiunti o doppi - Procedimento per addivenire alla stipula delle convenzioni con Atenei stranieri*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio sviluppo e gestioni relazioni internazionali (USGRI)

18	**Internazionalizzazione studenti**	171. Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate	*Procedimento per addivenire alla stipula di accordi di cooperazione con paesi in via di sviluppo*	*Cooperazione con paesi in via di sviluppo*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 18*	Ufficio sviluppo e gestioni relazioni internazionali (USGRI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	171. Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate	*Dottorato di ricerca - Internazionalizzazione*	*Corsi di dottorato*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 06*	Ufficio sviluppo e gestioni relazioni internazionali (USGRI)
18	**Internazionalizzazione studenti**	172. Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri	*Gestione delle procedure di verifica studi accademici parziali effettuati all'estero*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Divisione corsi di I e II livello (DCDL)
18	**Internazionalizzazione studenti**	172. Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri	*Gestione procedure di verifica titolo di studio conseguito all'estero per immatricolazioni / iscrizioni a corsi di I, II e III livello*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Divisione corsi di I e II livello (DCDL)
18	**Internazionalizzazione studenti**	172. Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri	*Studenti - Preimmatricolazione studenti con titolo estero*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Divisione corsi di I e II livello (DCDL)
18	**Internazionalizzazione studenti**	173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Iscrizione di studenti stranieri a singole attività formative (corsi singoli)*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio Servizi agli Studenti (USEST)
18	**Internazionalizzazione studenti**	173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	*Studenti stranieri - Presentazione programmi di studio Erasmus plus (learning agreement)*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*V - 06*	Ufficio orientamento e assistenza studenti e ricercatori internazionali (UORASS)
18	**Internazionalizzazione studenti**	174. Servizio accoglienza studenti stranieri	*Studenti e docenti in mobilità Erasmus Plus - accoglienza, orientamento e tutorato*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio orientamento e assistenza studenti e ricercatori internazionali (UORASS)
18	**Internazionalizzazione studenti**	174. Servizio accoglienza studenti stranieri	*Studenti stranieri - Orientamento e accoglienza*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)

18	**Internazionalizzazione studenti**	175. Relazione e creazione sinergie con uffici della questura e comune per studenti stranieri	*Studenti extracomunitari residenti all'estero - Procedure per il rilascio del permesso di soggiorno da parte delle autorità competenti per l'immatricolazione*	*Selezioni, immatricolazioni e ammissioni*	**Studenti e laureati**	*V - 02*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
18	**Internazionalizzazione studenti**	175. Relazione e creazione sinergie con uffici della questura e comune per studenti stranieri	*Studenti extracomunitari in mobilità - Procedure per il rilascio del permesso di soggiorno da parte delle autorità competenti*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*V - 06*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
18	**Internazionalizzazione studenti**	176. Mediazione culturale e attivita' ricreative	*Mediazione culturale e attivita' ricreative*	*Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta*	**Studenti e laureati**	N.D.	N.D.
18	**Internazionalizzazione studenti**	178. Altre attivita' legate a internazionalizzazione studenti	*Altre attivita' legate a internazionalizzazione studenti*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.
12	**Orientamento in entrata**	117. Gestione prova test orientamento online	*Test di orientamento*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	N.D.	N.D.
12	**Orientamento in entrata**	118. Guida immatricolazione e orientamento	*Guide dell' università (offerta formativa e servizi)*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (DODS)
12	**Orientamento in entrata**	118. Guida immatricolazione e orientamento	*Materiale informativo finalizzato all'orientamento*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	N.D.	N.D.
12	**Orientamento in entrata**	119. Progetti di orientamento con istituti esterni	*Progetti di orientamento formativo con le Scuole Medie Superiori e con istituti esterni*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	N.D.	N.D.
12	**Orientamento in entrata**	120. Punti informativi e front-office	*Informazioni generali sulle immatricolazioni, iscrizioni e offerta formativa*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)

12	**Orientamento in entrata**	120. Punti informativi e front-office	*Studenti disabili e con DSA - Servizi di orientamento*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (DISA)
12	**Orientamento in entrata**	121. Campagna pubblicitaria su quotidiani, etc.	*Campagna pubblicitaria su quotidiani, etc.*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	N.D.	N.D.
12	**Orientamento in entrata**	122. Altre attivita' legate a orientamento in entrata	*Attività di orientamento - Rapporti con le strutture didattiche*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio orientamento e tutorato (ORTU)
12	**Orientamento in entrata**	122. Altre attivita' legate a orientamento in entrata	*Orientamento - Allestimento e partecipazione a mostre, stand, seminari, convegni*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio orientamento e tutorato (ORTU)
12	**Orientamento in entrata**	122. Altre attivita' legate a orientamento in entrata	*Piano triennale di orientamento - Rendicontazione fondo ministeriale*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio orientamento e tutorato (ORTU)
17	**Orientamento in uscita**	165. Servizio di placement	*Studenti e laureati - Assistenza all' inserimento lavorativo*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*V - 06*	Placement Office - Career Service (PLOF)
17	**Orientamento in uscita**	166. Gestione di stage e tirocini con enti esterni, nazionali ed internazionali	*Studenti - Tirocinio professionale*	*Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari*	**Studenti e laureati**	*504*	Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti
17	**Orientamento in uscita**	166. Gestione di stage e tirocini con enti esterni, nazionali ed internazionali	*Stage interni*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*V - 06*	Placement Office - Career Service (PLOF)
17	**Orientamento in uscita**	166. Gestione di stage e tirocini con enti esterni, nazionali ed internazionali	*Tirocini formativi con rimborso*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*V - 06*	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (DODS)
17	**Orientamento in uscita**	167. Gestione progetti formativi e orientamento al lavoro	*Apprendistato di alta formazione*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	***Studenti e laureati***	*N.D.*	*N.D.*

17	**Orientamento in uscita**	167. Gestione progetti formativi e orientamento al lavoro	*Stage e tirocini curriculari e non - Progetti formativi*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*V - 06*	Placement Office - Career Service (PLOF)
17	**Orientamento in uscita**	168. Gestione delle relazioni/fidelizzazione dei contatti con imprese/enti esterni	*Elenchi laureati/laureandi - Diffusione per il mercato del lavoro*	*Trasparenza e relazioni con il pubblico*	**Amministrazione**	*I - 08*	Placement Office - Career Service (PLOF)
17	**Orientamento in uscita**	168. Gestione delle relazioni/fidelizzazione dei contatti con imprese/enti esterni	*Stage e tirocini curriculari e non - Convenzioni con enti e aziende*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Placement Office - Career Service (PLOF)
17	**Orientamento in uscita**	168. Gestione delle relazioni/fidelizzazione dei contatti con imprese/enti esterni	*Studenti disabili e con DSA - Accordi per l'accesso a stage presso aziende ed enti sul territorio nazionale e all'estero*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (DISA)
17	**Orientamento in uscita**	168. Gestione delle relazioni/fidelizzazione dei contatti con imprese/enti esterni	*Stage e tirocini con studenti di scuola media superiore*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio orientamento e tutorato (ORTU)
17	**Orientamento in uscita**	169. Altre attività legate a orientamento in uscita	*Alma Laurea - banca dati nazionale laureati e diplomati*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Placement Office - Career Service (PLOF)
17	**Orientamento in uscita**	169. Altre attività legate a orientamento in uscita	*Alma Laurea - Gestione della banca dati dei laureati*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Placement Office - Career Service (PLOF)
17	**Orientamento in uscita**	169. Altre attività legate a orientamento in uscita	*Alma Laurea - Indagine sulla condizione occupazionale dei laureati*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Placement Office - Career Service (PLOF)
17	**Orientamento in uscita**	169. Altre attività legate a orientamento in uscita	*Banca dati di offerta stage*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Placement Office - Career Service (PLOF)
17	**Orientamento in uscita**	169. Altre attività legate a orientamento in uscita	*Stage - Gestione seminari, convegni, Career Day, partecipazione a fiere*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Placement Office - Career Service (PLOF)

17	**Orientamento in uscita**	169. Altre attività legate a orientamento in uscita	*Studenti e laureati disabili - Assistenza all' inserimento lavorativo*	*Tirocinio, formazione e attività di ricerca*	**Studenti e laureati**	*V - 06*	Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (DISA)
06	**Personale**	51. Concorsi personale docente	*Personale docente - Rientro cervelli - DM 13/2001*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	51. Concorsi personale docente	*Personale docente - Chiamata diretta e per chiara fama*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	51. Concorsi personale docente	*Personale docente - Contratti a tempo determinato*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	51. Concorsi personale docente	*Personale docente - Valutazione comparativa*	*Concorsi e selezioni*	**Personale**	*VII - 01*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	51. Concorsi personale docente	*Procedure di abilitazione scientifica nazionale per l'accesso al ruolo dei professori universitari*	*Concorsi e selezioni*	**Personale**	*VII - 01*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	51. Concorsi personale docente	*Contratti di insegnamento - Selezioni*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	51. Concorsi personale docente	*Liberi docenti - Procedure*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)

06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Domanda di assunzione e disponibilità a collaborare*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Direttore generale - Assunzione*	*Direttore generale*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Assunzioni a tempo determinato*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Assunzioni a tempo indeterminato*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Dirigenti - assunzione*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo - Riammissione in servizio*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo a tempo determinato - Assunzione*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Assunzione*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo - Selezione per progressione economica verticale (PEV)*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Concorsi e selezione*	*Concorsi e selezioni*	**Personale**	*VII - 01*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali

							(CONC)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Direttore generale - Procedura selettiva*	*Concorsi e selezioni*	**Personale**	*VII - 01*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Dirigenti - Procedura selettiva*	*Concorsi e selezioni*	**Personale**	*VII - 01*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Personale docente a tempo determinato - Procedure selettive*	*Concorsi e selezioni*	**Personale**	*VII - 01*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo determinato*	*Concorsi e selezioni*	**Personale**	*VII - 01*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato*	*Concorsi e selezioni*	**Personale**	*VII - 01*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	52. Concorsi PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo - Selezione disabili ai sensi della L. 68/1999*	*Concorsi e selezioni*	**Personale**	*VII - 01*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	53. Mobililta' e trasferimenti interni/esterni del personale docente	*Personale docente - Assunzione per trasferimento da altro Ateneo*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	53. Mobililta' e trasferimenti interni/esterni del personale docente	*Personale docente - Cessazione per nomina in ruolo e trasferimento presso altro Ateneo*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)

06	**Personale**	53. Mobililta' e trasferimenti interni/esterni del personale docente	*Personale docente - Procedura selettiva per trasferimento da altro Ateneo*	*Concorsi e selezioni*	**Personale**	*VII - 01*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	53. Mobililta' e trasferimenti interni/esterni del personale docente	*Personale docente - Mobilità interna*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	54. Mobililta' e trasferimenti interni/esterni del PTA	*Personale tecnico amministrativo - Mobilità parziale*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
06	**Personale**	54. Mobililta' e trasferimenti interni/esterni del PTA	*Personale tecnico amministrativo - Mobilità compartimentale e intercompartimentale*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	54. Mobililta' e trasferimenti interni/esterni del PTA	*Insegnanti e dirigenti scolastici - Comandi presso il nostro Ateneo*	*Comandi e distacchi*	**Personale**	*VII - 03*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	54. Mobililta' e trasferimenti interni/esterni del PTA	*Personale tecnico amministrativo - Distacchi e comandi da e per altri enti*	*Comandi e distacchi*	**Personale**	*VII - 03*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	54. Mobililta' e trasferimenti interni/esterni del PTA	*Personale tecnico amministrativo - Mobilità interna*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	54. Mobililta' e trasferimenti interni/esterni del PTA	*Personale tecnico amministrativo - mobilità interna procedure selettive*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Conferimento titolo accademico di professore emerito*	*Onorificenze, cerimoniale e attività di rappresentanza*	**Amministrazione**	*I - 16*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)

06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Conferimento titolo accademico di professore onorario*	*Onorificenze, cerimoniale e attività di rappresentanza*	**Amministrazione**	*I - 16*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Programmazione budget per contratti di insegnamento e incarichi di insegnamento*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Aree scientifico-disciplinari - Afferenza docenti*	*Programmazione e sviluppo, comprese aree, macroaree e SSD*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 10*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Cessazione per infermità , decesso, etc.*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Cessazione per dimissioni volontarie*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Cessazione per limiti di età o di servizio*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Nomina in ruolo*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Riammissione in servizio*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario

							(DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Ricercatori - Contratti a tempo determinato e proroga*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Collocamento fuori ruolo*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Conferma in ruolo e nomina ad ordinario*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Gestione carriera giuridica ed economica*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Mantenimento in servizio per ulteriore biennio*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Opzione settori scientifico disciplinari*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Riconoscimento servizi svolti in Italia e all'estero*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)

06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Distacchi da e per altri enti e collocamento provvisorio fuori ruolo*	*Comandi e distacchi*	**Personale**	*VII - 03*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Causa di servizio ed equo indennizzo*	*Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo*	**Personale**	*VII - 09*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Rimborsi INAIL*	*Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo*	**Personale**	*VII - 09*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Contratti di insegnamento*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - attribuzione/modifica sede di servizio*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - cambio di indirizzo o residenza*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Compiti didattici e attività didattica aggiuntiva*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Comunicazione iscrizione albi professionali*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio

							Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Nomine in commissioni giudicatrici*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - opzione nuovo ordinamento giuridico*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Opzione regime di impegno a tempo pieno/definito*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Relazione attività didattica periodica*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Riepilogo attività didattica annuale - registro lezioni*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Attribuzione scatto anticipato per nascita figlio*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Disabili - Riduzione orario di lavoro e agevolazione lavoratore o familiare*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)

06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Richiesta rilascio e sostituzione badge*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente convenzionato SSN - Richiesta rilascio e sostituzione badge*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Personale docente - Provvedimenti disciplinari*	*Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari*	**Personale**	*VII - 13*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	55/60. Gestione amministrativa personale docente	*Dipartimenti - Afferenza personale docente*	*Dipartimenti*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 03*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Direttore generale - Cessazione*	*Direttore generale*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Dimissioni*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Assunzioni a tempo determinato - proroga*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Dirigenti - cessazione*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)

06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo a tempo determinato - Cessazione*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo a tempo determinato - Proroga*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Cessazione*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Cessazione per volontarie dimissioni*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Gestione posizione giuridica ed economica*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo - Assegnazione, riconoscimento e revoca mansioni superiori*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo - Cambio di area*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo - Mantenimento in servizio per un ulteriore biennio*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Personale universitario convenzionato - Equiparazione ai contratti ospedalieri - Collegi Tecnici di Valutazione*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)

06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo - cambio di indirizzo o residenza*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo - Incarichi in commissioni, gruppi di lavoro, progetti, etc.*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo - Programma "Antartide", assegnazione*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	56/61/68. Gestione amministrativa PTA e CEL	*Personale tecnico amministrativo - provvedimenti disciplinari*	*Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari*	**Personale**	*VII - 13*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	57. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	*Personale docente - Supplenze, affidamenti e incarichi di insegnamento*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	57. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	*Personale docente - Supplenze, affidamenti e incarichi di insegnamento, nulla osta*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	57. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	*Studenti Area Medica e Scienze Biomediche - Proposta di attribuzione di incarico di insegnamento*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio progettazione corsi e programmazione (UPCP)
06	**Personale**	58. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	*Addetti primo soccorso - Formazione*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)
06	**Personale**	58. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	*Formazione preposti, referenti e tutor per la sicurezza*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)

06	**Personale**	58. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	*Autorizzazione attività formativa esterna - attività a supporto del Nucleo valutativo della formazione*	*Formazione e aggiornamento professionale*	**Personale**	*VII - 14*	Servizio formazione del personale (SEFOP)
06	**Personale**	58. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	*Certificazione formazione - attività a supporto del Nucleo valutativo della formazione*	*Formazione e aggiornamento professionale*	**Personale**	*VII - 14*	Servizio formazione del personale (SEFOP)
06	**Personale**	58. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	*Personale tecnico amministrativo - Attività di aggiornamento*	*Formazione e aggiornamento professionale*	**Personale**	*VII - 14*	Servizio formazione del personale (SEFOP)
06	**Personale**	58. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	*Personale tecnico amministrativo - Corsi di formazione*	*Formazione e aggiornamento professionale*	**Personale**	*VII - 14*	Servizio formazione del personale (SEFOP)
06	**Personale**	58. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	*Personale tecnico amministrativo - Gestione titoli culturali e professionali ai fini della carriera - aggiornamento banca dati*	*Formazione e aggiornamento professionale*	**Personale**	*VII - 14*	Servizio formazione del personale (SEFOP)
06	**Personale**	58. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	*Personale tecnico amministrativo - partecipazione a seminari e convegni*	*Formazione e aggiornamento professionale*	**Personale**	*VII - 14*	Servizio formazione del personale (SEFOP)
06	**Personale**	58. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	*Personale tecnico amministrativo - Piano annuale e triennale della formazione*	*Formazione e aggiornamento professionale*	**Personale**	*VII - 14*	Servizio formazione del personale (SEFOP)
06	**Personale**	59. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del PTA	*Personale tecnico amministrativo - Progressione economica orizzontale (PEO) - Programmazione risorse*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
06	**Personale**	59. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del PTA	*Personale tecnico amministrativo - Progressione economica verticale (PEV) - Programmazione risorse*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
06	**Personale**	59. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del PTA	*Personale tecnico amministrativo - Progressione economica orizzontale (PEO) - Procedure di inquadramento*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)

06	**Personale**	59. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del PTA	*Personale tecnico amministrativo - Selezione per progressione economica orizzontale (PEO)*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	59. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del PTA	*Personale tecnico-amministrativo - attribuzione incarico e individuazione accessorio*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
06	**Personale**	59. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del PTA	*Personale EP - procedure selettive per attribuzione incarico*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	59. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del PTA	*Direttore generale -Valutazione delle prestazioni e liquidazione retribuzione di risultato*	*Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari*	**Personale**	*VII - 13*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
06	**Personale**	59. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del PTA	*Dirigenti - Valutazione annuale delle prestazioni e determinazione della retribuzione di risultato*	*Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari*	**Personale**	*VII - 13*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
06	**Personale**	59. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del PTA	*Personale tecnico amministrativo - Valutazione annuale delle prestazioni*	*Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari*	**Personale**	*VII - 13*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Ripartizione e assegnazione monte ore di lavoro straordinario alla struttura*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Aspettative e congedi*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Assenza per infortunio*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario

							(DOCRSS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Assenza per sciopero*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Permessi e ferie*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale docente - Aspettative e congedi*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale docente - Permessi e ferie*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale docente - Assenza per infortunio*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale docente - Assenza per sciopero*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale docente - Congedo per motivi di studio (anno sabbatico)*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)

06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale docente - Programma "Antartide", assenze*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Congedi e aspettative*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Permessi e ferie*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Assenza per infortunio*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Assenza per sciopero*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Autorizzazioni per missioni*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Permesso 150 ore per lo studio*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Rilevazione, controllo e gestione dati assenze/presenze*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale universitario - Controllo tetto permessi sindacali*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)

06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale universitario convenzionato - Rilevazione dati presenze ai fini della liquidazione indennità ospedaliere*	*Assenze*	**Personale**	*VII - 11*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Applicazione orario di lavoro*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, parziale)*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Telelavoro*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio affari sociali (UAS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Verifica tetto massimo accessorio*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Determinazione indennità di contrattazione integrativa (antincendio, lavoro notturno, primo soccorso, turno, tutor per la sicurezza, vigilanza seggi)*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Disabili - Riduzione orario di lavoro e agevolazione lavoratore o familiare*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Gestione delle attività relative alla consegna dei buoni pasto al personale universitario*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Ufficio affari sociali (UAS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico amministrativo - Disabili - Riduzione orario di lavoro e agevolazione lavoratore o familiare*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)

06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Personale tecnico-amministrativo - Rilascio e sostituzione badge*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Provvedimenti disciplinari*	*Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari*	**Personale**	*VII - 13*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	62. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	*Collaboratori esperti linguistici (CEL) – Verifica sull'attività svolta*	*Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari*	**Personale**	*VII - 13*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	63/64. Gestione compensi, missioni e trasferte	*Personale docente - Compensi per commissioni di laurea*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Stipendi (USTE)
06	**Personale**	63/64. Gestione compensi, missioni e trasferte	*Personale docente - Indennità per lavoro nocivo e rischioso*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	63/64. Gestione compensi, missioni e trasferte	*Personale universitario ed esterno - Liquidazione missioni*	*Retribuzione e compensi*	**Personale**	*VII - 06*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
06	**Personale**	63/64. Gestione compensi, missioni e trasferte	*Personale docente - Benefit*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale tecnico amministrativo - Inabilità permanente al servizio*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Cessazione per limiti di età o di servizio*	*Assunzioni e cessazioni*	**Personale**	*VII - 02*	Ufficio pensioni (UPEN)

06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale tecnico amministrativo - Infermità per causa di servizio ed equo indennizzo*	*Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo*	**Personale**	*VII - 09*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale tecnico amministrativo - Determinazione trattamento fine rapporto (TFR)*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale universitario - Accredito figurativo*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale universitario - Indennità di buonuscita*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale universitario - Indennità una tantum in luogo di pensione*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale universitario - Maggiorazioni e benefici vari ai fini pensionistici*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale universitario - Pensione di inabilità*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale universitario - Pensione di reversibilità*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale universitario - Pensione diretta*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)

06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale universitario - Pensione e buonuscita, informazioni e conteggi*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale universitario - Pensione privilegiata*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale universitario - Pensioni internazionali*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale universitario - Richiesta e trasmissione atti previdenziali da e per altre amministrazioni*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	65. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	*Personale universitario - Ricongiunzione contributiva e riscatto periodi di lavoro e di studio a fini pensionistici*	*Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita*	**Personale**	*VII - 08*	Ufficio pensioni (UPEN)
06	**Personale**	66. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	*Assegni di ricerca - Contratti e gestione attività*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	66. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	*Assegni di ricerca - Liquidazione*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Ufficio trattamenti economici (TECO)
06	**Personale**	66. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	*Assegni di ricerca - Programmazione e finanziamenti*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)

06	**Personale**	66. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	*Assegni di ricerca - selezioni*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)
06	**Personale**	67. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	*Attivazione contratti per tecnologo a tempo determinato*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	67. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	*Personale tecnico-amministrativo - Richieste autorizzazioni e proroghe attivazione somministrazione contratti di lavoro a tempo determinato (interinale)*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
06	**Personale**	67. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	*Contratti di lavoro autonomo, occasionale e cococo - committente Rettore - stipula, gestione e cessazione contratto*	*Personale non strutturato*	**Personale**	*VII - 16*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	67. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	*Delega dei poteri di firma per contratti di lavoro autonomo*	*Personale non strutturato*	**Personale**	*VII - 16*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	67. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	*Gestione figure atipiche - Servizio civile nazionale volontario*	*Personale non strutturato*	**Personale**	*VII - 16*	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (ARBITM)
06	**Personale**	67. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	*Incarichi per attività di collaborazione e supporto alla didattica*	*Personale non strutturato*	**Personale**	*VII - 16*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	67. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	*Lavoratori socialmente utili: attivazione incarichi e gestione rapporto*	*Personale non strutturato*	**Personale**	*VII - 16*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
06	**Personale**	67. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	*Lavoratori socialmente utili: presentazione progetti centri per l'impiego*	*Personale non strutturato*	**Personale**	*VII - 16*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)

06	**Personale**	67. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	*Partecipazione a progetti nazionali e internazionali in campo biblioteconomico (compreso il servizio civile)*	*Sistema bibliotecario*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 09*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Rendicontazione alla Corte dei Conti su incarichi di studio e consulenze - art.1 L. 266/2005*	*Controllo di gestione e sistema qualità*	**Amministrazione**	*I - 11*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	Amministratore centrale di utenti, profili e strutture e responsabile relativo trattamento dati per l'uso dei servizi telematici sul sito INAIL, punto clienti, gestione conto stato	*Protezione dei dati personali*	**Amministrazione**	*I - 06*	Ufficio esercizio e tecnologie (UESTE)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Amministratore di sistema - Nomina, revoca e gestione per applicazioni di Ateneo e d'uso dell'amministrazione centrale*	*Protezione dei dati personali*	**Amministrazione**	*I - 06*	Ufficio esercizio e tecnologie (UESTE)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Privacy - Nomina incaricati del trattamento dei dati*	*Protezione dei dati personali*	**Amministrazione**	*I - 06*	Area Organizzazione e sistemi informativi (AOSI)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Protezione dei dati personali e rapporti con il Garante*	*Protezione dei dati personali*	**Amministrazione**	*I - 06*	Area Organizzazione e sistemi informativi (AOSI)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Trattamento e tutela dei dati personali e sensibili - Privacy*	*Protezione dei dati personali*	**Amministrazione**	*I - 06*	Ufficio legale e contenzioso LEGC)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Commissioni bilaterali - Nomina componenti parte pubblica*	*Rapporti sindacali e contrattazione*	**Amministrazione**	*I - 10*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Comunicazioni e normative relative a sciopero e manifestazioni*	*Rapporti sindacali e contrattazione*	**Amministrazione**	*I - 10*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)

06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Convocazione sedute contrattazione collettiva integrativa*	*Rapporti sindacali e contrattazione*	**Amministrazione**	I - 10	Segreteria del Rettore (SRET)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Protocolli contratti integrativi collettivi*	*Rapporti sindacali e contrattazione*	**Amministrazione**	*I - 10*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) - Raccolta verbali elezioni e nomine*	*Rapporti sindacali e contrattazione*	**Amministrazione**	*I - 10*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Supporto organizzativo relazioni sindacali (verbalizzazione, commissioni bilaterali etc)*	*Rapporti sindacali e contrattazione*	**Amministrazione**	*I - 10*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni - consulenti e collaboratori esterni*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni - incarichi a personale docente, ricercatori e CEL*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni - incarichi a personale tecnico e amministrativo*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Personale universitario - Controllo sulle attività esterne*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Addetti primo soccorso - Individuazione e nomina*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)

06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Addetti sorveglianza antincendio - Individuazione e nomina*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Radioprotezione - Nomina esperto qualificato*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - Nomina*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Referente per la sicurezza - Nomina*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione - Nomina*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Tutor per la formazione - Nomina*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Job description ed analisi dei fabbisogni professionali*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	N.D.	N.D.
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Personale docente, ricercatori e collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Nulla osta incarichi e prestazioni occasionali extra-istituzionali*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Personale tecnico e amministrativo - Nulla osta incarichi e prestazioni occasionali extra-istituzionali*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)

06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Comunicazione obbligatoria al centro per l'impiego art. 1 comma 1180 legge 296/2006*	*Personale non strutturato*	**Personale**	*VII - 16*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
06	**Personale**	69. Altre attivita' legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	*Studenti - procedure amministrative rischio generico o radiologico alto (esempio: scheda dosimetrica)*	*Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta*	**Studenti e laureati**	*V - 07*	Servizio di prevenzione e protezione (SEPP)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	1. Gestione bilancio di previsione/budget	*Bilancio unico di previsione (budget)*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	1. Gestione bilancio di previsione/budget	*Budget di cassa*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio bilancio e fiscalità (UBEF)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	10. Analisi dei processi di ateneo e supporto ad altre attivita' legate allo sviluppo organizzativo	*Organizzazione, organigramma, funzionigramma*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	11. Altre attivita' legate a pianificazione, controllo e statistica	*Personale docente - Redazione, modifica e aggiornamento ruoli di anzianità*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	11. Altre attivita' legate a pianificazione, controllo e statistica	*Personale universitario - Banca dati DALIA MIUR - Dati giuridici personale*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (UGEDOM)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	11. Altre attivita' legate a pianificazione, controllo e statistica	*Personale universitario - Banca dati DALIA MIUR - Dati spesa personale*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio Stipendi (USTE)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	11. Altre attivita' legate a pianificazione, controllo e statistica	*Piani di sviluppo triennale (didattica, ricerca, internazionalizzazione)*	*Piani di sviluppo dell'università*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 17*	Ufficio dati e metadati (UFDAM)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	11. Altre attivita' legate a pianificazione, controllo e statistica	*SIGRU (Sistema Informatico gestione Risorse Umane) gestione dati*	*Carriera e inquadramenti*	**Personale**	*VII - 05*	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (UGEDOM)

01	**Pianificazione, controllo e statistica**	2. Gestione bilancio sociale	*Bilancio Sociale*	*Controllo di gestione e sistema qualità*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	3/4. Programmazione del personale	*Collaboratori esperti linguistici (CEL), richiesta posti*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	3/4. Programmazione del personale	*Personale tecnico amministrativo - Determinazione annua quota di riserva disabili sensi della legge 68/1999*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	3/4. Programmazione del personale	*Personale tecnico amministrativo - Valutazione richieste disabili e trasmissione Centri per l'impiego L. 68/1999*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	3/4. Programmazione del personale	*Personale tecnico-amministrativo - valutazione richieste e avviamento procedure di collocamento mirato dei disabili - legge 68/1999*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	3/4. Programmazione del personale	*Personale universitario - Pianta organica*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	3/4. Programmazione del personale	*Piano triennale del fabbisogno personale di Ateneo - Redazione modifica e aggiornamento*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	3/4. Programmazione del personale	*Programmazione fabbisogno personale (verifica posti vacanti, monitoraggio e valutazione richieste strutture)*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	3/4. Programmazione del personale	*Personale tecnico amministrativo - Quota d'obbligo di personale con disabilità*	*Concorsi e selezioni*	**Personale**	*VII - 01*	Ufficio affari sociali (UAS)

01	**Pianificazione, controllo e statistica**	5. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	*Direttore generale - Definizione obiettivi*	*Direttore generale*	**Organi collegiali e monocratici**	*II - 02*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	6. Attivita' di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	*Analisi di benessere organizzativo e di employee satisfaction*	*Controllo di gestione e sistema qualità*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	6. Attivita' di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	*Analisi di customer satisfaction*	*Controllo di gestione e sistema qualità*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	6. Attivita' di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	*Rilevazioni statistiche dei contratti e pagamenti per edilizia (ISTAT)*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio Tecnico (TECN)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	6. Attivita' di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	*Statistiche per edilizia relative ai finanziamenti (MIUR)*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio Tecnico (TECN)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	6. Attivita' di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	*Valutazione delle posizioni organizzative*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	7. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	*Realizzazione di indagini volte a verificare lo stato della condizione degli studenti*	*Attività culturali, sportive e ricreative*	**Amministrazione**	*I - 14*	Progetto "Cittadinanza Studentesca" (PCS)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	7. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	*Indagine statistica sugli immatricolati*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio dati e metadati (UFDAM)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	7. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	*Rilevazioni statistiche per ISTAT*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio dati e metadati (UFDAM)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	7. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	*Rilevazioni statistiche per organismi esterni*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio dati e metadati (UFDAM)

01	**Pianificazione, controllo e statistica**	7. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	*Statistica - Elaborazioni statistiche interne ed esterne (anche MIUR)*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (UGEDOM)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	7. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	*Statistica - Rilevazioni MIUR*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio dati e metadati (UFDAM)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	7. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	*Statistiche, riclassificazioni, rendicontazioni per organi e utenti interni*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	*I - 12*	Ufficio dati e metadati (UFDAM)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	8. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	*Rapporti con l'autorità garante delle Telecomunicazioni. Monitoraggio e trasmissione dati sulle spese per pubblicità*	*Controllo di gestione e sistema qualità*	**Amministrazione**	*I - 11*	Ufficio stampa (STAM)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	8. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	*Bollettino ufficiale di Ateneo*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Divisione atti normativi e affari istituzionali (ATNO)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	8. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	*Dirigenti: pubblicazione curricula vitae (sezione trasparenza, valutazione e merito)*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	8. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	*Titolari di posizione organizzativa: pubblicazione curricula vitae (sezione trasparenza, valutazione e merito)*	*Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma*	**Amministrazione**	*I - 09*	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (UPOV)

01	**Pianificazione, controllo e statistica**	8. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	*Albo ufficiale di Ateneo*	*Trasparenza e relazioni con il pubblico*	**Amministrazione**	*I - 08*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	8. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	*Garanzia di accesso e trasmissione dati ex art. 15 legge 183/2011*	*Trasparenza e relazioni con il pubblico*	**Amministrazione**	*I - 08*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	8. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	*Informazioni e relazioni con i cittadini singoli e associati (compresi reclami e apprezzamenti)*	*Trasparenza e relazioni con il pubblico*	**Amministrazione**	*I - 08*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	8. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	*Numero verde - Gestione*	*Trasparenza e relazioni con il pubblico*	**Amministrazione**	*I - 08*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	8. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	*Osservatorio e monitoraggio pubblici di Ateneo*	*Trasparenza e relazioni con il pubblico*	**Amministrazione**	*I - 08*	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place (URP)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	8. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	*Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici - SIOPE*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)

01	**Pianificazione, controllo e statistica**	8. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	*Tracciabilità finanziaria*	*Bilancio*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 03*	Ufficio servizi informatici per la contabilità (USPC)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	8. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	*Adempimenti DURC*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio Flussi economici e finanziari (UFEF)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	9. Controllo di gestione	*Analisi economico-statistica del sistema di controllo e di reporting*	*Controllo di gestione e sistema qualità*	**Amministrazione**	*I - 11*	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (UGEDOM)
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	9. Controllo di gestione	*Auditing e risk management*	*Controllo di gestione e sistema qualità*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
01	**Pianificazione, controllo e statistica**	9. Controllo di gestione	*Valutazione e misurazione dei servizi bibliotecari*	*Sistema bibliotecario*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 09*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)
10	**Servizi generali e logistici**	100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	*Programmazione e monitoraggio dei servizi generali*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	N.D.	N.D.
10	**Servizi generali e logistici**	101. Monitoraggio contratti di outsourcing	*Monitoraggio contratti di outsourcing*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	N.D.	N.D.
10	**Servizi generali e logistici**	102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	*Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione*	*Manutenzione di beni mobili*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	N.D.	N.D.

10	**Servizi generali e logistici**	103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture)	*Richiesta aule per riunioni sindacali*	*Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria*	**Amministrazione**	*I - 10*	Ufficio Tecnico (TECN)
10	**Servizi generali e logistici**	103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture)	*Gestione aule per attività didattica*	*Programmazione didattica, orario delle lezioni, gestione delle aule e degli spazi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*308*	Presidi
10	**Servizi generali e logistici**	103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture)	*Controllo e rendicontazione entrate derivanti da concessioni aule dell'Ateneo*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Ufficio Tecnico (TECN)
10	**Servizi generali e logistici**	103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture)	*Gestione aule per eventi - Santa Chiara - Refugio*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*1004*	Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti (DDRFIN)
10	**Servizi generali e logistici**	103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture)	*Gestione aule per eventi - Santa Chiara - Refugio*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Scuola Superiore S. Chiara (SSSC)
10	**Servizi generali e logistici**	103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture)	*Gestione aule Rettorato per eventi*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Segreteria del Rettore (SRET)
10	**Servizi generali e logistici**	103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture)	*Assegnazione degli spazi*	*Acquisizione e gestione di beni immobili e relativi servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 01*	Ufficio Tecnico (TECN)
10	**Servizi generali e logistici**	103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture)	*Eventi culturali organizzati dagli studenti - richiesta aule o spazi - presidi*	*Associazionismo e manifestazioni organizzate da studenti (o ex)*	**Studenti e laureati**	*510*	Presidi
10	**Servizi generali e logistici**	104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	*Presidio traslochi e facchinaggi*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Ufficio Tecnico (TECN)

10	**Servizi generali e logistici**	104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	*Servizi di vigilanza e portineria - Coordinamento*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
10	**Servizi generali e logistici**	105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	*Pratiche di attivitÃ soggette ai controlli di prevenzione incendi presso i vigili del fuoco*	*Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro*	**Edilizia e territorio**	*IX - 03*	Ufficio Tecnico (TECN)
10	**Servizi generali e logistici**	105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	*Igiene e sicurezza ambientale (disinfestazioni)*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
10	**Servizi generali e logistici**	106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	*Applicazione decreto legislativo 152/2006 - Gestione rifiuti speciali e pericolosi*	*Gestione dei rifiuti*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 10*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
10	**Servizi generali e logistici**	106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	*Bonifica dei rifiuti e dei materiali nocivi*	*Gestione dei rifiuti*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-10*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
10	**Servizi generali e logistici**	106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	*Servizio smaltimento rifiuti, rifiutio speciali, tossici, nocivi e biologici - Nomina responsabil*	*Gestione dei rifiuti*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 10*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
10	**Servizi generali e logistici**	107. Altre attivita' legate a servizi generali e logistici	*Supporto all'azienda ospedaliera per la gestione degli accessi ai parcheggi*	*Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 15*	Presidio Le Scotte (PLS)
10	**Servizi generali e logistici**	107. Altre attivita' legate a servizi generali e logistici	*Gestione dell'impaginazione, composizione grafica e stampa della modulistica e del materiale divulgativo*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
10	**Servizi generali e logistici**	107. Altre attivita' legate a servizi generali e logistici	*Gestione servizio di riproduzione documentale e fascicolazione per l'Amministrazione generale e, su richiesta, per le altre strutture*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)

10	**Servizi generali e logistici**	107. Altre attivita' legate a servizi generali e logistici	*Gestione tariffario servizio fotocopie*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 04*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
10	**Servizi generali e logistici**	107. Altre attivita' legate a servizi generali e logistici	*Contratti di assistenza per manutenzione per le varie attrezzature (computer, fotocopiatrici, stampanti etc.)*	*Manutenzione di beni mobili*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-05*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
10	**Servizi generali e logistici**	107. Altre attivita' legate a servizi generali e logistici	*Gestione e manutenzione dei macchinari affidati in dotazione al Centro stampa*	*Manutenzione di beni mobili*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 05*	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (COPA)
10	**Servizi generali e logistici**	107. Altre attivita' legate a servizi generali e logistici	*Gestione e manutenzione delle attrezzature didattiche dell'Amministrazione*	*Manutenzione di beni mobili*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-05*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
10	**Servizi generali e logistici**	107. Altre attivita' legate a servizi generali e logistici	*Gestione dei permessi di accesso ai parcheggi di proprietà dell'Università degli Studi di Siena*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*710*	Presidi
10	**Servizi generali e logistici**	107. Altre attivita' legate a servizi generali e logistici	*Gestione dei permessi di accesso alla ZTL*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*710*	Presidi
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Analisi dei flussi documentali legati ai procedimenti*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Elaborazione di strategie di introduzione della firma digitale e della Posta elettronica certificata*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Gestione del data warehouse*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Ufficio dati e metadati (UFDAM)
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Gestione protocollo informatico amministrazione centrale*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)

10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Protocollo dell'amministrazione centrale - Titolario di classificazione - Redazione, modifica e aggiornamento*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Protocollo informatico - Attivazione e consulenza per le Aree organizzative omogenee*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Protocollo informatico dell'Amministrazione centrale - Attribuzione dei livelli di autorizzazione per l'accesso al sistema di gestione documentale*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Protocollo informatico dell'Amministrazione centrale - Autorizzazione delle operazioni di annullamento*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Protocollo informatico dell'amministrazione centrale - Manuale di gestione - Redazione, modifica e aggiornamento*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Protocollo informatico dell'Amministrazione centrale - produzione del registro giornaliero di protocollo*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Protocollo informatico delle strutture periferiche - Manuale di gestione - Redazione, modifica e aggiornamento*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Protocollo informatico delle strutture periferiche - Massimario e prontuario di selezione dei documenti amministrativi - Redazione, modifica e aggiornamento*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Protocollo informatico delle strutture periferiche - Titolario di classificazione - Redazione, modifica e aggiornamento*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)

10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*RIPa (Registro informatico annuale di protocollo) - Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Segreteria amministrativa Dip. di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*RIPa (Registro informatico giornaliero di protocollo) - Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Segreteria amministrativa Dip. di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Vigilanza sul rispetto delle disposizioni del DPR 445/2000 in ordine alla gestione documentale*	*Archivio*	**Amministrazione**	*I - 07*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
10	**Servizi generali e logistici**	94. Gestione flussi documentali (es protocollo)	*Revisione e riorganizzazione flussi documentali e informativi di Ateneo*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	*I - 05*	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
10	**Servizi generali e logistici**	95. Servizi di posta	*Gestione servizio centralizzato di posta dell'Ateneo - Servizio di invio, ricezione, distribuzione posta interna ed esterna*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
10	**Servizi generali e logistici**	96. Servizi di pulizia	*Servizi di pulizia*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	N.D.	N.D.
10	**Servizi generali e logistici**	97. Servizio di manutenzione aree verdi	*Manutenzione aree verdi*	*Materiali, attrezzature, impiantistica e adempimenti tecnico-normativi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	N.D.	N.D.
10	**Servizi generali e logistici**	98. Gestione automezzi ed autisti	*Gestione assistenza e bollo auto*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)

10	**Servizi generali e logistici**	98. Gestione automezzi ed autisti	*Gestione delle quote carburante*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
10	**Servizi generali e logistici**	98. Gestione automezzi ed autisti	*Gestione parco auto dell'Amministrazione generale e verifica della corretta gestione del parco auto dei centri di spesa*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
10	**Servizi generali e logistici**	99. Gestione magazzino	*Gestione magazzino beni mobili e di consumo - Amministrazione generale*	*Acquisizione e fornitura di beni mobili e di servizi*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X-04*	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (DACP)
05	**Servizi sociali e welfare**	47. Gestione visite mediche (visite obbligatorie effettuate dal medico competente)	*Personale docente - Verifica periodica idoneità fisica alla mansione assegnata*	*Tutela della salute e sorveglianza sanitaria*	**Personale**	*VII - 12*	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario (DOCRSS)
05	**Servizi sociali e welfare**	47. Gestione visite mediche (visite obbligatorie effettuate dal medico competente)	*Personale tecnico amministrativo - Verifica periodica idoneità fisica alla mansione assegnata*	*Tutela della salute e sorveglianza sanitaria*	**Personale**	*VII - 12*	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (UGRURS)
05	**Servizi sociali e welfare**	48. Gestione attivita' ricreative e culturali per dipendenti	*Gestione attivita' ricreative e culturali per dipendenti*	*Associazioni e attività culturali, sportive e ricreative*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
05	**Servizi sociali e welfare**	49. Gestione attivita' sportive	*Studenti disabili e con DSA - Attività sportive e ricreative*	*DSU, assicuraz., benefici econ., tasse e contr.*	**Studenti e laureati**	*V - 05*	Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (DISA)
05	**Servizi sociali e welfare**	50. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	*Pari opportunità - Piano Azioni Positive*	*Politiche e interventi per le pari opportunità*	**Amministrazione**	*I - 17*	Ufficio affari sociali (UAS)

05	**Servizi sociali e welfare**	50. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	*Pari Opportunità - Supporto alle attività*	*Politiche e interventi per le pari opportunità*	**Amministrazione**	*I - 17*	Ufficio affari sociali (UAS)
05	**Servizi sociali e welfare**	50. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	*Polo Universitario Penitenziario: gestione e rendicontazione fondi finalizzati*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio orientamento e tutorato (ORTU)
05	**Servizi sociali e welfare**	50. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	*Polo Universitario Penitenziario: stipula e gestione della convenzioni*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 14*	Ufficio orientamento e tutorato (ORTU)
05	**Servizi sociali e welfare**	50. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	*Personale universitario - Rilascio tessere di riconoscimento*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Ufficio pensioni (UPEN)
05	**Servizi sociali e welfare**	50. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	*Personale universitario ed equiparati - Offerta di servizi a condizioni agevolate*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Ufficio affari sociali (UAS)
05	**Servizi sociali e welfare**	50. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	*Personale Universitario ed equiparati - Erogazione contributo per bisogni economici legati alla disabilità*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Ufficio affari sociali (UAS)

05	**Servizi sociali e welfare**	50. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	*Polo Universitario Penitenziario: attività di supporto alla convenzione - Tutorato*	*Orientamento, informazione e tutorato*	**Studenti e laureati**	*V - 01*	Ufficio orientamento e tutorato (ORTU)
11	**Sistemi informativi**	108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	*Sistemi informatici - Abilitazioni*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	*I - 05*	Ufficio esercizio e tecnologie (UESTE)
11	**Sistemi informativi**	109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	*Sistema informatico gestione studenti*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	*I - 05*	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (UGEDOM)
11	**Sistemi informativi**	110. Progettazione e gestione sistemistica (dba e tuning)	*Gestione sistemistica, DBA e tuning*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
11	**Sistemi informativi**	111. Progettazione architettura e gestione piattaforme tecnologiche	*Progettazione, realizzazione e gestione piattaforme tecnologiche (data center)*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
11	**Sistemi informativi**	111. Progettazione architettura e gestione piattaforme tecnologiche	*Sviluppo, manutenzione, gestione e assistenza piattaforma e/learning*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
11	**Sistemi informativi**	112. Progettazione e gestione rete e telefonia	*Progettazione, sviluppo e gestione rete di Ateneo*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
11	**Sistemi informativi**	112. Progettazione e gestione rete e telefonia	*Acquisizione e gestione di impianti telefonici e relativi contratti*	*Telefonia e infrastruttura informatica*	**Edilizia e territorio**	*IX - 04*	Ufficio esercizio e tecnologie (UESTE)
11	**Sistemi informativi**	113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facolta', etc) e servizi web	*Progettazione e sviluppo servizi on/line per docenti, studenti e PTA*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.

11	**Sistemi informativi**	113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facolta', etc) e servizi web	*Sviluppo, manutenzione, gestione e assistenza infrastruttura siti web di Ateneo*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
11	**Sistemi informativi**	114. Attivita' di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informatici di ateneo	*Sistema informativo e sistema informatico - Progettazione, modifica e integrazione*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	I - 05	Divisione processi e architeture (DPEA)
11	**Sistemi informativi**	115. Attivita' di manutenzione	*Attivita' di manutenzione*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
11	**Sistemi informativi**	116. Altre attivita' legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	*Documento programmatico sulla sicurezza - DPS - Dati e informazioni e piano di continuità operativa tecnologica - Redazione, modifica e aggiornamento*	*Protezione dei dati personali*	**Amministrazione**	I - 06	Area Organizzazione e sistemi informativi (AOSI)
11	**Sistemi informativi**	116. Altre attivita' legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	*Piano per la sicurezza informatica relativo ai documenti informatici gestiti dal protocollo dell'Amministrazione centrale*	*Protezione dei dati personali*	**Amministrazione**	I -06	Divisione documentale e conservazione (DDEC)
11	**Sistemi informativi**	116. Altre attivita' legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	*Sviluppo, gestione ed assistenza servizi di posta elettronica, di PEC e di mailing list di Ateneo*	*Sistema informatico e sicurezza della informazione*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	206/220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	*Attività informativa sui bandi europei*	*Editoria e attività informativo-promozionale*	**Amministrazione**	*I - 15*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Cofinanziamenti ministeriali per progetti di ricerca di interesse nazionale (PRIN)*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Finanziamenti CNR*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)

22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Finanziamenti comunitari per programmi di cooperazione alla didattica e alla ricerca*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Finanziamenti comunitari alla ricerca Intelligent Energy Europe*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Finanziamenti comunitari alla ricerca Life*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Finanziamenti comunitari alla ricerca Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo tecnologico (RST)*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Finanziamenti comunitari alla ricerca Sanità pubblica*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Finanziamenti FIRB e FISR (MIUR)*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Finanziamenti internazionali per programmi di ricerca (es. NATO, ESF, HFSP)*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Finanziamenti per attività di ricerca da ministeri diversi*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Finanziamenti regionali per programmi di ricerca*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)

22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Fondazione MPS - Finanziamenti attività di ricerca e grandi attrezzature scientifiche*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Fondi strutturali europei per attività di formazione e impiego (es. POR)*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione terza missione (DTEM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Fondi strutturali europei per attività di ricerca*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Progetti di ricerca nazionale - FIRB*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Ufficio servizi amministrativi e contabili (USAC)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	207/221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	*Progetti di rilevante interesse nazionale - PRIN*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Ufficio servizi amministrativi e contabili (USAC)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	208/222. Presidio banche dati produttivita' scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	*Anagrafe della ricerca*	*Strategie e valutazione della didattica e della ricerca*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 11*	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (ARBITM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	208/222. Presidio banche dati produttivita' scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	*Supporto all'anagrafe della ricerca*	*Sistema bibliotecario*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	*VI - 09*	Divisione coordinamento sistema bibliotecario (DCS)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	209/223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	*Attività relazionali e promozionali degli interessi di ricerca dell'Ateneo*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	210/224. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	*Formazione e supporto personale di altre strutture*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.

22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	211/225. Attivita' di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	*Consulenza e supporto per finanziamenti a progetti di ricerca e sviluppo (fondi DOCUP, Regione Toscana, Ministero sviluppo economico etc.)*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione terza missione (DTEM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	212/226. Attivita' di supporto alla negoziazione dei progetti approvati	*Gestione e modifica progetti di ricerca nazionali e internazionali*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 13*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	213/227. Attivita' di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	*Rendicontazione contratti di ricerca*	*Costi e uscite*	**Finanza, contabilità e bilancio**	*VIII - 02*	Ufficio servizi amministrativi e contabili (USAC)
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	214/228. Supporto e valutazione della ricerca	*Supporto alla valutazione/autovalutazione delle attività di ricerca*	*Strategie e valutazione della didattica e della ricerca*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	215/229. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	*Partecipazione a network per accedere ai fondi di ricerca*	*Accordi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	216/230. Help desk sulle modalita' di accesso e gestione dei progetti di ricerca	*Help desk e formazione per gestione progetti di ricerca*	*Progetti e finanziamenti*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	217/231. Predisposizione tariffario conto terzi	*Predisposizione tariffario conto terzi*	*Attività per conto terzi*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.
22/23	**Supporto alla gestione dei progetti di ricerca**	218/232. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	*Revisioni con auditor*	*Statistica e auditing*	**Amministrazione**	N.D.	N.D.
25	**Supporto alla gestione ospedaliera**	238. Organizzazione dei turni del personale ospedaliero ed universitario	*Organizzazione dei turni del personale ospedaliero ed universitario*	*Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.

25	**Supporto alla gestione ospedaliera**	240. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario non convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	*Gestione della carriera assistenziale del personale universitario non convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	N.D.	N.D.
25	**Supporto alla gestione ospedaliera**	241. Gestione del contenzioso relativo al personale universitario convenzionato (se non ricorre a vie legali)	*Gestione del contenzioso relativo al personale universitario convenzionato (se non ricorre a vie legali)*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	N.D.	N.D.
25	**Supporto alla gestione ospedaliera**	242. Gestioni sperimentazioni e rapporti con il comitato etico	*Gestioni sperimentazioni e rapporti con il comitato etico*	*Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.
25	**Supporto alla gestione ospedaliera**	244. Altre attivita' legate a supporto alla gestione ospedaliera	*Altre attivita' legate a supporto alla gestione ospedaliera*	*Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	237. Supporto assistenziale e segreteria per conto degli enti ospedalieri (es. prenotazione visite, cartelle cliniche, etc)	*Supporto diretto all'attività assistenziale*	*Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	*Dottorandi, borsisti, assegnisti e altre figure non strutturate - Inserimento nell'attività assistenziale*	*Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 15*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	*Personale docente convenzionato - Opzione attività intramuraria/extramuraria*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	*Personale universitario - assegnazioni/modifica sede di servizio, strutture assistenziali*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)

25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	*Personale universitario - Proposte di convenzionamento con ASL*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	*Personale universitario - Proposte di convenzionamento con l'Azienda ospedaliera universitaria senese (AOUS)*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	*Personale universitario convenzionato - Attribuzione e revoca incarichi (strutture semplici, complesse, direttore, coordinatore DAI, etc.)*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	*Personale universitario convenzionato - Inserimento/conferma/cessazione attività assistenziale*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	*Unità operativa assistenziale - Sostituzione temporanea di direzione*	*Mansioni e incarichi*	**Personale**	*VII - 04*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	*Azienda ospedaliera universitaria senese (AOUS) - Indennità ospedaliere e finanziamenti personale - Rapporti contabili e rendiconti*	*Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 15*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione del personale convenzionato (USSGPC)
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e	*Commissione paritetica per i rapporti con l' Azienda ospedaliera - attività*	*Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 15*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)

		con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)					
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	*Gestione dei rapporti in materia sanitaria con la Regione*	*Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 15*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	*Rapporti con aziende sanitarie e ospedaliere*	*Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 15*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	*Rapporti con l'AOUS per la concessione di servizi al personale convenzionato*	*Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 15*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)
25	**Supporto alle gestione ospedaliera**	243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	*Personale universitario convenzionato - ritenuta/versamento quota mensa*	*Servizi a domanda individuale*	**Personale**	*VII - 10*	Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato (USSGPC)

24	**Supporto tecnico all'attivita' di ricerca**	234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	*Certificazione diretta prove ed analisi*	*Dipartimenti*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	N.D.	N.D.
24	**Supporto tecnico all'attivita' di ricerca**	235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	*Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca*	*Dipartimenti*	**Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**	N.D.	N.D.
24	**Supporto tecnico all'attivita' di ricerca**	236. Altre attivita' legate a supporto tecnico all'attivita' di ricerca	*Coordinamento di Ateneo per l'applicazione decreto legislativo 116/92 - animali da esperimento*	*Gestione dei rifiuti*	**Patrimonio, economato e provveditorato**	*X - 10*	Divisione Research & Grant Management (DRGM)
21	**Trasferimento tecnologico**	203. Gestione e valorizzazione dei brevetti (licensing)	*Gestione brevetti*	*Opere dell'ingegno, brevetti e imprenditoria della ricerca*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 16*	Liaison Office (LIAI)
21	**Trasferimento tecnologico**	203. Gestione e valorizzazione dei brevetti (licensing)	*Valorizzazione dei brevetti (licensing)*	*Opere dell'ingegno, brevetti e imprenditoria della ricerca*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.
21	**Trasferimento tecnologico**	204. Istruttoria e gestione degli spin-off	*Attivazione spin off e organismi privati per il trasferimento tecnologico*	*Opere dell'ingegno, brevetti e imprenditoria della ricerca*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	III - 16	Liaison Office (LIAI)
21	**Trasferimento tecnologico**	204. Istruttoria e gestione degli spin-off	*Gestione spin/off*	*Opere dell'ingegno, brevetti e imprenditoria della ricerca*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.
21	**Trasferimento tecnologico**	205. Altre attivit legate a trasferimento tecnologico	*Attività di consulenza e supporto giuridico*	*Opere dell'ingegno, brevetti e imprenditoria della ricerca*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	N.D.	N.D.

21	**Trasferimento tecnologico**	205. Altre attività legate a trasferimento tecnologico	*Azioni di raccordo tra ricerca universitaria e imprese*	*Opere dell'ingegno, brevetti e imprenditoria della ricerca*	**Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**	*III - 16*	Liaison Office (LIAI)

Tab. 7: ATTIVITA' PER UNITA' ORGANIZZATIVA, ORE IMPIEGATE E COSTI DEL P.T.A. CORRELATI

Unità organizzativa / SERVIZIO (PROCESSO) / Attività	ore pres 2017	costi PTA 2017	% costi PTA
15155_01 - Segreteria amministrativa Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche	**7.171,05**	**187.187,37**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**1.203,87**	**31.707,34**	**16,94%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	34,91	1.158,80	0,62%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	570,88	14.348,20	7,67%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	54,31	1.707,50	0,91%
022/023. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	52,44	1.422,94	0,76%
024. Adempimenti fiscali	71,83	1.971,63	1,05%
026. Gestione bilancio a consuntivo	46,55	1.545,07	0,83%
027. Registrazione fatture piattaforma certificazione crediti PCC	349,69	9.065,91	4,84%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	23,26	487,28	0,26%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**837,05**	**22.435,33**	**11,99%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	170,62	4.143,91	2,21%
034. Segreteria attori istituzionali	474,93	12.832,35	6,86%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	77,58	2.480,04	1,32%
036. Servizio accoglienza ospiti nazionali	34,10	959,34	0,51%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	79,82	2.019,69	1,08%
06. PERSONALE	**1.032,28**	**26.595,50**	**14,21%**
051. Concorsi personale docente	15,52	515,02	0,28%
052. Concorsi personale TA	15,52	515,02	0,28%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	271,43	6.445,63	3,44%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	240,40	5.415,58	2,89%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	252,48	7.394,88	3,95%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	190,41	5.334,79	2,85%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	46,53	974,56	0,52%
09. APPROVIGIONAMENTI	**495,19**	**13.789,17**	**7,37%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	143,76	3.713,08	1,98%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	164,07	4.651,78	2,49%

086. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	15,52	515,02	0,28%
087. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	7,76	257,51	0,14%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	23,28	772,54	0,41%
092. Servizio cassa (gestionale del fondo economale)	125,28	3.364,22	1,80%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	15,52	515,02	0,28%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**1.904,86**	**49.324,30**	**26,35%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	1.083,74	28.109,12	15,02%
095. Servizi di posta	158,02	4.104,71	2,19%
098. Gestione automezzi ed autisti	300,52	7.694,40	4,11%
099. Gestione magazzino	264,23	6.848,18	3,66%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	58,14	1.482,66	0,79%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	40,23	1.085,23	0,58%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**270,10**	**7.487,16**	**4,00%**
150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	19,25	491,20	0,26%
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	73,27	1.988,64	1,06%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	100,28	2.737,35	1,46%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	42,53	1.263,74	0,68%
160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	3,88	128,76	0,07%
161. Supporto alla gestione dei laboratori didattici	3,88	128,76	0,07%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	27,01	748,72	0,40%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**64,17**	**1.637,35**	**0,87%**
170. Gestione mobilità studentesca (in entrata e in uscita)	60,96	1.555,48	0,83%
178. Altre attività legate a internazionalizzazione studenti	3,21	81,87	0,04%
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	**141,76**	**4.212,47**	**2,25%**
179. Gestione procedure amministrative: contratti, visti, permessi, codice fiscale, etc.	74,61	2.082,41	1,11%
180. Servizio accoglienza ospiti internazionali (es. visiting professor, ricercatori a contratto, etc)	28,35	842,49	0,45%
181. Gestione accordi interuniversitari	15,52	515,02	0,28%
185. Altre attività legate a internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	23,28	772,54	0,41%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**610,88**	**14.999,38**	**8,01%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	141,64	3.908,90	2,09%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	147,35	3.466,46	1,85%

213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	260,81	6.124,09	3,27%
218. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	15,52	515,02	0,28%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	45,57	984,91	0,53%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**610,88**	**14.999,38**	**8,01%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	196,40	5.040,72	2,69%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	150,75	3.552,84	1,90%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	241,42	5.718,02	3,05%
232. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	15,52	515,02	0,28%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	6,80	172,78	0,09%
15155_02 - Ufficio Studenti e Didattica Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche	**7.961,25**	**257.847,75**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**222,40**	**12.867,72**	**4,99%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	222,40	12.867,72	4,99%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**568,17**	**21.372,75**	**8,29%**
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	183,57	4.278,78	1,66%
034. Segreteria attori istituzionali	384,60	17.093,98	6,63%
04. COMUNICAZIONE	**783,56**	**32.107,01**	**12,45%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	280,62	11.822,72	4,59%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	405,35	15.679,13	6,08%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	97,59	4.605,15	1,79%
06. PERSONALE	**70,54**	**4.515,05**	**1,75%**
051. Concorsi personale docente	28,22	1.806,02	0,70%
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	28,22	1.806,02	0,70%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	14,11	903,01	0,35%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**216,64**	**7.704,91**	**2,99%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	216,64	7.704,91	2,99%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**127,89**	**3.829,47**	**1,49%**
114. Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informatici di ateneo	127,89	3.829,47	1,49%

12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**363,49**	**13.443,80**	**5,21%**
117. Gestione prova test orientamento online	81,32	3.837,63	1,49%
118. Guida immatricolazione e orientamento	72,95	1.939,08	0,75%
119. Progetti di orientamento con istituti esterni	81,32	3.837,63	1,49%
120. Punti informativi e front-office	127,89	3.829,47	1,49%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**4.908,31**	**140.918,04**	**54,65%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	342,62	9.486,26	3,68%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	240,50	6.771,55	2,63%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	560,97	18.220,10	7,07%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	1.664,02	48.938,41	18,98%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	1.795,17	44.678,90	17,33%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	305,03	12.822,84	4,97%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**63,95**	**1.914,73**	**0,74%**
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	63,95	1.914,73	0,74%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**636,31**	**19.174,27**	**7,44%**
171. Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate	153,47	4.595,36	1,78%
172. Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri	51,16	1.531,79	0,59%
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	175,89	5.388,19	2,09%
174. Servizio accoglienza studenti stranieri	153,47	4.595,36	1,78%
177. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	102,31	3.063,57	1,19%
15155_03 - Settore ricerca Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche	**13.959,47**	**370.278,64**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**225,63**	**4.940,70**	**1,33%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	225,63	4.940,70	1,33%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**368,86**	**8.470,60**	**2,29%**
034. Segreteria attori istituzionali	368,86	8.470,60	2,29%
04. COMUNICAZIONE	**71,62**	**1.764,95**	**0,48%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	71,62	1.764,95	0,48%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**71,62**	**1.764,95**	**0,48%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)		1.764,95	0,48%

	71,62		
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**2.019,87**	**44.820,46**	**12,10%**
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	1.295,75	28.462,16	7,69%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	157,55	3.882,89	1,05%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	78,78	1.941,45	0,52%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	487,80	10.533,97	2,84%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**214,85**	**5.294,85**	**1,43%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	214,85	5.294,85	1,43%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**1.649,85**	**45.892,74**	**12,39%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	164,99	4.589,27	1,24%
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	164,99	4.589,27	1,24%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	494,96	13.767,82	3,72%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	824,93	22.946,37	6,20%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**9.337,18**	**257.329,38**	**69,50%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	1.294,72	34.966,20	9,44%
235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	7.047,96	195.199,48	52,72%
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	994,51	27.163,70	7,34%
15156_01 - Segreteria amministrativa Scienze Fisiche, della Terra e dell'Ambiente	**5.608,98**	**142.714,49**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**352,52**	**8.108,83**	**5,68%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	352,52	8.108,83	5,68%
02. CONTABILITA'	**1.374,28**	**35.129,35**	**24,62%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	114,56	2.753,32	1,93%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	572,37	15.856,09	11,11%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	687,36	16.519,94	11,58%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**352,52**	**8.108,83**	**5,68%**
034. Segreteria attori istituzionali	282,01	6.487,06	4,55%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	70,50	1.621,77	1,14%
06. PERSONALE	**264,39**	**6.081,62**	**4,26%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	264,39	6.081,62	4,26%
09. APPROVIGIONAMENTI	**1.723,22**	**46.860,88**	**32,84%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	258,48	7.029,13	4,93%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	1.206,26		22,98%

		32.802,62	
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	258,48	7.029,13	4,93%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**771,03**	**19.212,49**	**13,46%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	771,03	19.212,49	13,46%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**771,03**	**19.212,49**	**13,46%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	771,03	19.212,49	13,46%
15156_02 - Ufficio studenti e didattica Scienze Fisiche, della Terra e dell'Ambiente	**6.284,91**	**149.465,54**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**227,81**	**5.887,66**	**3,94%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	227,81	5.887,66	3,94%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**955,75**	**23.068,76**	**15,43%**
034. Segreteria attori istituzionali	955,75	23.068,76	15,43%
04. COMUNICAZIONE	**1.455,36**	**33.682,53**	**22,54%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	502,11	11.707,65	7,83%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	502,11	11.707,65	7,83%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	181,18	4.421,14	2,96%
045. Altre attività legate a comunicazione	269,95	5.846,09	3,91%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**227,37**	**5.235,67**	**3,50%**
047. Gestione visite mediche (visite obbligatorie effettuate dal medico competente)	76,83	2.203,38	1,47%
050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	150,54	3.032,29	2,03%
06. PERSONALE	**226,47**	**5.526,43**	**3,70%**
055/060. Gestione amministrativa personale docente	56,62	1.381,61	0,92%
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	169,85	4.144,82	2,77%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**388,39**	**8.954,18**	**5,99%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	388,39	8.954,18	5,99%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**75,27**	**1.516,15**	**1,01%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	75,27	1.516,15	1,01%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**2.499,34**	**59.345,26**	**39,70%**

132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	233,25	4.846,26	3,24%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	150,45	3.178,50	2,13%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	420,57	11.576,74	7,75%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	1.150,68	27.080,51	18,12%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	76,83	2.203,38	1,47%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	76,83	2.203,38	1,47%
145/146. Gestione della contribuzione studentesca	390,72	8.256,48	5,52%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**229,16**	**6.248,90**	**4,18%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	152,32	4.045,52	2,71%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	76,83	2.203,38	1,47%
15156_03 - Settore ricerca Scienze Fisiche, della Terra e dell'Ambiente	**45.611,59**	**1.175.203**	**100,00%**
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**1.874,84**	**45.901,67**	**3,91%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	81,37	1.984,30	0,17%
208. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	498,68	12.302,32	1,05%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	293,01	7.253,57	0,62%
210. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	39,94	962,82	0,08%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	40,69	992,15	0,08%
214. Supporto e valutazione della ricerca	800,59	19.488,73	1,66%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	120,56	2.917,78	0,25%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**2.606,28**	**58.567,99**	**4,98%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	540,44	11.561,10	0,98%
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	306,04	6.384,53	0,54%
222. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	498,68	12.302,32	1,05%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	479,24	10.749,65	0,91%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	306,04	6.384,53	0,54%
226. Attività di supporto alla negoziazione dei progetti approvati	153,02	3.192,27	0,27%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	40,69	992,15	0,08%
228. Supporto e valutazione della ricerca	241,45	6.009,30	0,51%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	40,69	992,15	0,08%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**39.852,28**	**1.036.189**	**88,17%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture	6.951,96	174.854,04	14,88%

dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)			
235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	27.989,20	735.112,27	62,55%
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	4.911,12	126.223,08	10,74%
26. GESTIONE MUSEALE E/O ARCHIVISTICA	**1.278,19**	**34.543,96**	**2,94%**
245. Apertura, accoglienza, presidio e gestione delle sale dei musei e degli archivi	133,20	3.734,37	0,32%
246. Visite guidate (dalla gestione delle prenotazioni all'erogazione della visita guidata)	316,86	8.496,00	0,72%
247. Laboratori formativi e organizzazione altri eventi	378,08	10.083,21	0,86%
248. Accesso a collezioni per ricerca	133,20	3.734,37	0,32%
249. Gestione patrimonio museale e/o archivistico	133,20	3.734,37	0,32%
250. Comunicazione esterna	183,66	4.761,63	0,41%
15157_01 - Segreteria amministrativa Scienze della Vita	**5.496,32**	**129.762,45**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**77,13**	**1.999,79**	**1,54%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	77,13	1.999,79	1,54%
02. CONTABILITA'	**1.912,16**	**43.478,62**	**33,51%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	1.275,86	28.011,33	21,59%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	309,07	7.414,81	5,71%
026. Gestione bilancio a consuntivo	138,83	3.599,63	2,77%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	188,40	4.452,86	3,43%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**462,76**	**11.998,76**	**9,25%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	23,14	599,94	0,46%
034. Segreteria attori istituzionali	416,48	10.798,88	8,32%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	23,14	599,94	0,46%
06. PERSONALE	**696,43**	**16.969,78**	**13,08%**
051. Concorsi personale docente	7,71	199,98	0,15%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	7,71	199,98	0,15%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	196,29	4.635,15	3,57%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	179,01	4.272,41	3,29%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	123,40	3.199,67	2,47%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	182,30	4.462,60	3,44%
09. APPROVIGIONAMENTI	**275,98**	**6.628,50**	**5,11%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	93,95	2.122,02	1,64%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	115,69	2.999,69	2,31%

090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	23,14	599,94	0,46%
092. Servizio cassa (gestionale del fondo economale)	43,21	906,85	0,70%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**569,37**	**12.744,42**	**9,82%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	439,00	9.934,14	7,66%
095. Servizi di posta	130,37	2.810,28	2,17%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**129,62**	**2.720,54**	**2,10%**
118. Guida immatricolazione e orientamento	38,89	816,16	0,63%
119. Progetti di orientamento con istituti esterni	90,73	1.904,38	1,47%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**129,62**	**2.720,54**	**2,10%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	129,62	2.720,54	2,10%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**86,41**	**1.813,69**	**1,40%**
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	86,41	1.813,69	1,40%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**77,13**	**1.999,79**	**1,54%**
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	23,14	599,94	0,46%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	50,13	1.299,87	1,00%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	3,86	99,99	0,08%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**730,35**	**18.062,73**	**13,92%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	185,10	4.799,50	3,70%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	512,07	12.509,83	9,64%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	33,17	753,39	0,58%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**349,38**	**8.625,27**	**6,65%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	123,40	3.199,67	2,47%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	196,66	4.772,19	3,68%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	29,32	653,40	0,50%
15157_02 - Ufficio studenti e didattica Scienze della Vita	**7.798,65**	**181.722,50**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**295,98**	**7.350,11**	**4,04%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni	295,98	7.350,11	4,04%

paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.			
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**697,38**	**17.130,16**	**9,43%**
033. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	102,86	2.843,24	1,56%
034. Segreteria attori istituzionali	594,52	14.286,91	7,86%
04. COMUNICAZIONE	**736,43**	**17.191,61**	**9,46%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	88,78	1.978,37	1,09%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	538,37	12.798,44	7,04%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	109,28	2.414,80	1,33%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**73,47**	**2.030,89**	**1,12%**
050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	73,47	2.030,89	1,12%
06. PERSONALE	**547,90**	**12.705,19**	**6,99%**
055/060. Gestione amministrativa personale docente	319,77	7.591,06	4,18%
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	228,13	5.114,13	2,81%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**262,17**	**5.915,39**	**3,26%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	244,00	5.469,35	3,01%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	18,16	446,04	0,25%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**18,16**	**446,04**	**0,25%**
118. Guida immatricolazione e orientamento	18,16	446,04	0,25%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**149,03**	**3.288,33**	**1,81%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	149,03	3.288,33	1,81%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**4.796,00**	**110.361,52**	**60,73%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	707,74	15.691,85	8,64%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	707,74	15.691,85	8,64%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	898,68	21.257,49	11,70%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	1.371,93	32.345,49	17,80%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	174,26	3.775,07	2,08%
140. Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)	116,17	2.516,71	1,38%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	819,48	19.083,06	10,50%

16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**222,12**	**5.303,29**	**2,92%**
149. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	14,53	356,83	0,20%
150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	29,06	713,66	0,39%
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	149,47	3.519,14	1,94%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	29,06	713,66	0,39%
15157_03 - Settore ricerca Scienze della Vita	**42.726,31**	**1.071.449**	**100,00%**
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**785,81**	**19.320,38**	**1,80%**
119. Progetti di orientamento con istituti esterni	550,07	13.524,26	1,26%
122. Altre attività legate a orientamento in entrata	235,74	5.796,11	0,54%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**871,89**	**21.409,83**	**2,00%**
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	871,89	21.409,83	2,00%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**392,90**	**9.660,19**	**0,90%**
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	196,45	4.830,09	0,45%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	39,29	966,02	0,09%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	157,16	3.864,08	0,36%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**670,09**	**18.539,49**	**1,73%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	33,50	926,97	0,09%
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	134,02	3.707,90	0,35%
222. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	33,50	926,97	0,09%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	33,50	926,97	0,09%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	167,52	4.634,87	0,43%
228. Supporto e valutazione della ricerca	134,02	3.707,90	0,35%
229. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	67,01	1.853,95	0,17%
232. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	67,01	1.853,95	0,17%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**40.005,62**	**1.002.519**	**93,57%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	7.667,02	185.716,27	17,33%
235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	27.915,05	708.561,67	66,13%
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	4.423,55	108.240,68	10,10%
15158_01 - Segreteria amministrativa Biotecnologie, Chimica e Farmacia	**7.609,75**	**183.848,49**	**100,00%**

01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**78,64**	**2.028,08**	**1,10%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	78,64	2.028,08	1,10%
02. CONTABILITA'	**1.849,58**	**45.784,19**	**24,90%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	1.317,07	32.875,80	17,88%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	147,77	3.142,38	1,71%
026. Gestione bilancio a consuntivo	141,55	3.650,54	1,99%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	243,18	6.115,47	3,33%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**471,82**	**12.168,46**	**6,62%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	23,59	608,42	0,33%
034. Segreteria attori istituzionali	424,64	10.951,62	5,96%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	23,59	608,42	0,33%
04. COMUNICAZIONE	**76,97**	**1.657,52**	**0,90%**
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	76,97	1.657,52	0,90%
06. PERSONALE	**519,04**	**12.905,85**	**7,02%**
051. Concorsi personale docente	7,86	202,81	0,11%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	7,86	202,81	0,11%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	188,75	4.627,66	2,52%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	188,75	4.627,66	2,52%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	125,82	3.244,92	1,76%
09. APPROVIGIONAMENTI	**1.650,45**	**39.007,61**	**21,22%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	138,42	3.478,04	1,89%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	1.496,30	35.123,96	19,10%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	11,80	304,21	0,17%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	3,93	101,40	0,06%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**799,54**	**19.460,24**	**10,58%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	764,29	18.569,79	10,10%
095. Servizi di posta	35,25	890,45	0,48%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**366,52**	**9.306,58**	**5,06%**
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	295,75	7.481,31	4,07%
154. Gestione specializzandi	3,93	101,40	0,06%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al		1.622,46	0,88%

diritto allo studio entrano nel servizio 14)	62,91		
160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	3,93	101,40	0,06%
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	**76,97**	**1.657,52**	**0,90%**
185. Altre attività legate a internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	76,97	1.657,52	0,90%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**1.041,00**	**24.361,07**	**13,25%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	188,73	4.867,38	2,65%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	810,92	18.561,00	10,10%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	41,35	932,69	0,51%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**679,23**	**15.511,37**	**8,44%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	188,73	4.867,38	2,65%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	456,54	9.868,42	5,37%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	33,96	775,57	0,42%
15158_02 - Ufficio studenti e didattica Biotecnologie, Chimica e Farmacia	**7.977,53**	**182.306,14**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**229,14**	**4.694,00**	**2,57%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	229,14	4.694,00	2,57%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**764,58**	**18.500,75**	**10,15%**
034. Segreteria attori istituzionali	764,58	18.500,75	10,15%
04. COMUNICAZIONE	**466,70**	**9.951,23**	**5,46%**
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	116,04	2.492,37	1,37%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	350,67	7.458,87	4,09%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**76,40**	**2.030,35**	**1,11%**
047. Gestione visite mediche (visite obbligatorie effettuate dal medico competente)	76,40	2.030,35	1,11%
06. PERSONALE	**377,14**	**7.792,18**	**4,27%**
055/060. Gestione amministrativa personale docente	56,57	1.168,83	0,64%
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	320,57	6.623,35	3,63%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**462,81**	**10.029,27**	**5,50%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	462,81	10.029,27	5,50%

12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**77,36**	**1.661,58**	**0,91%**
117. Gestione prova test orientamento online	77,36	1.661,58	0,91%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**153,72**	**3.135,56**	**1,72%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	153,72	3.135,56	1,72%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**4.186,08**	**98.728,97**	**54,16%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	77,06	2.274,32	1,25%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	88,70	2.862,76	1,57%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	861,50	19.662,76	10,79%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	2.152,35	51.147,71	28,06%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	276,98	6.587,32	3,61%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	91,68	2.436,42	1,34%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	637,83	13.757,68	7,55%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**616,25**	**12.843,58**	**7,05%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	310,68	6.403,56	3,51%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	305,57	6.440,03	3,53%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**541,51**	**11.631,04**	**6,38%**
166. Gestione di stage e tirocini con enti esterni, nazionali ed internazionali	541,51	11.631,04	6,38%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**25,85**	**1.307,64**	**0,72%**
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	25,85	1.307,64	0,72%
15158_03 - Settore ricerca Biotecnologie, Chimica e Farmacia	**30.678,70**	**798.618,29**	**100,00%**
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**4.475,40**	**110.067,84**	**13,78%**
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	472,54	11.154,95	1,40%
144. Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici	3.358,65	81.485,07	10,20%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	644,21	17.427,82	2,18%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**155,39**	**4.105,61**	**0,51%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	77,69	2.052,81	0,26%
214. Supporto e valutazione della ricerca	77,69	2.052,81	0,26%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**155,39**	**4.105,61**	**0,51%**

220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	77,69	2.052,81	0,26%
229. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	77,69	2.052,81	0,26%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**25.517,53**	**670.085,22**	**83,91%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	4.951,99	123.281,68	15,44%
235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	12.869,18	357.743,50	44,80%
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	7.696,35	189.060,04	23,67%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**375,00**	**10.254,00**	**1,28%**
242. Gestioni sperimentazioni e rapporti con il comitato etico	18,75	512,70	0,06%
244. Altre attività legate a supporto alla gestione ospedaliera	356,25	9.741,30	1,22%
15159_01 - Segreteria amministrativa Biotecnologie Mediche	**9.265,25**	**228.544,60**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**79,34**	**2.251,49**	**0,99%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	79,34	2.251,49	0,99%
02. CONTABILITA'	**932,30**	**23.965,68**	**10,49%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	676,33	17.012,63	7,44%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	25,56	670,59	0,29%
026. Gestione bilancio a consuntivo	203,06	5.531,38	2,42%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	27,34	751,08	0,33%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**777,30**	**20.902,46**	**9,15%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	23,80	675,45	0,30%
034. Segreteria attori istituzionali	667,03	17.831,00	7,80%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	47,60	1.350,89	0,59%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	38,87	1.045,12	0,46%
06. PERSONALE	**818,25**	**21.679,09**	**9,49%**
051. Concorsi personale docente	7,93	225,15	0,10%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	7,93	225,15	0,10%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	249,57	6.581,39	2,88%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	249,57	6.581,39	2,88%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	166,76	4.457,75	1,95%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	95,57	2.524,31	1,10%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	40,91	1.083,95	0,47%

09. APPROVIGIONAMENTI	**1.644,24**	**37.780,48**	**16,53%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	23,29	631,12	0,28%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	1.456,33	33.224,61	14,54%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	11,90	337,72	0,15%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	152,72	3.587,03	1,57%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**1.018,95**	**21.759,20**	**9,52%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	936,09	20.065,53	8,78%
095. Servizi di posta	39,45	790,55	0,35%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	43,42	903,12	0,40%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**809,65**	**21.411,16**	**9,37%**
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	639,79	16.903,78	7,40%
154. Gestione specializzandi	88,90	2.366,26	1,04%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	7,93	225,15	0,10%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	73,03	1.915,97	0,84%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**927,39**	**24.666,65**	**10,79%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	142,81	4.052,67	1,77%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	11,90	337,72	0,15%
212. Attività di supporto alla negoziazione dei progetti approvati	11,90	337,72	0,15%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	656,20	17.127,40	7,49%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	104,59	2.811,13	1,23%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**1.151,05**	**29.956,46**	**13,11%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	154,71	4.390,40	1,92%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	11,90	337,72	0,15%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	880,32	22.468,28	9,83%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	104,13	2.760,06	1,21%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**1.106,78**	**24.171,95**	**10,58%**
237. Supporto assistenziale e segreteria per conto degli enti ospedalieri (es. prenotazione visite, cartelle cliniche, etc)	996,10	21.754,75	9,52%
244. Altre attività legate a supporto alla gestione ospedaliera	110,68	2.417,19	1,06%
15159_03 - Settore ricerca Biotecnologie Mediche	**58.549,11**	**2.204.273**	**100,00%**
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**600,00**		**0,73%**

		16.116,17	
034. Segreteria attori istituzionali	600,00	16.116,17	0,73%
06. PERSONALE	**150,00**	**4.029,04**	**0,18%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	150,00	4.029,04	0,18%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**1.353,10**	**30.147,97**	**1,37%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	16,75	368,82	0,02%
208. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	20,24	438,03	0,02%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	80,73	1.690,71	0,08%
210. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	47,23	953,07	0,04%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	48,24	1.004,20	0,05%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	225,43	4.863,99	0,22%
214. Supporto e valutazione della ricerca	548,37	12.653,44	0,57%
215. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	20,24	438,03	0,02%
217. Predisposizione tariffario conto terzi	8,38	184,41	0,01%
218. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	16,75	368,82	0,02%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	320,75	7.184,45	0,33%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**1.665,40**	**35.834,71**	**1,63%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	33,50	737,64	0,03%
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	33,50	737,64	0,03%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	137,85	2.904,89	0,13%
224. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	137,85	2.904,89	0,13%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	181,23	3.903,64	0,18%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	33,50	737,64	0,03%
228. Supporto e valutazione della ricerca	504,15	10.666,49	0,48%
229. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	33,50	737,64	0,03%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	570,32	12.504,23	0,57%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**34.332,62**	**1.228.772**	**55,75%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	5.329,32	144.841,79	6,57%
235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	15.576,04	696.507,09	31,60%

236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	13.427,27	387.423,46	17,58%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**20.448,00**	**889.372,78**	**40,35%**
237. Supporto assistenziale e segreteria per conto degli enti ospedalieri (es. prenotazione visite, cartelle cliniche, etc)	540,00	14.696,06	0,67%
238. Organizzazione dei turni del personale ospedaliero ed universitario	450,00	26.996,82	1,22%
241. Gestione del contenzioso relativo al personale universitario convenzionato (se non ricorre a vie legali)	150,00	4.029,04	0,18%
243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	90,00	5.399,36	0,24%
244. Altre attività legate a supporto alla gestione ospedaliera	19.218,00	838.251,49	38,03%
15160_01 - Segreteria amministrativa Medicina Molecolare e dello Sviluppo	**3.173,82**	**83.134,21**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**80,00**	**2.474,86**	**2,98%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	80,00	2.474,86	2,98%
02. CONTABILITA'	**1.421,66**	**33.445,31**	**40,23%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	80,00	2.474,86	2,98%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	1.087,50	24.161,11	29,06%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	48,00	1.484,92	1,79%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	206,17	5.324,42	6,40%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**320,00**	**9.899,45**	**11,91%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	48,00	1.484,92	1,79%
034. Segreteria attori istituzionali	176,00	5.444,70	6,55%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	80,00	2.474,86	2,98%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	16,00	494,97	0,60%
06. PERSONALE	**476,07**	**12.470,13**	**15,00%**
051. Concorsi personale docente	48,00	1.484,92	1,79%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	24,00	742,46	0,89%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	154,04	3.636,46	4,37%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	142,04	3.265,23	3,93%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	60,00	1.856,15	2,23%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	36,00	1.113,69	1,34%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	12,00	371,23	0,45%

09. APPROVIGIONAMENTI	**396,07**	**9.995,27**	**12,02%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	157,64	3.522,30	4,24%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	150,82	3.988,53	4,80%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	56,00	1.732,40	2,08%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	31,61	752,04	0,90%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**80,00**	**2.474,86**	**2,98%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	64,00	1.979,89	2,38%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	8,00	247,49	0,30%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	8,00	247,49	0,30%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**160,00**	**4.949,73**	**5,95%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	48,00	1.484,92	1,79%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	56,00	1.732,40	2,08%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	48,00	1.484,92	1,79%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	8,00	247,49	0,30%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**160,00**	**4.949,73**	**5,95%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	80,00	2.474,86	2,98%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	24,00	742,46	0,89%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	48,00	1.484,92	1,79%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	8,00	247,49	0,30%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**80,00**	**2.474,86**	**2,98%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	24,00	742,46	0,89%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	12,00	371,23	0,45%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	40,00	1.237,43	1,49%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	4,00	123,74	0,15%
15160_03 - Settore ricerca Medicina Molecolare e dello Sviluppo	**40.703,73**	**1.404.550**	**100,00%**
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**481,99**	**10.491,30**	**0,75%**
144. Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici	481,99	10.491,30	0,75%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**1.666,17**	**48.542,61**	**3,46%**
208. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	261,66	10.938,56	0,78%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	276,11	6.431,17	0,46%

210. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	276,11	6.431,17	0,46%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	184,07	4.287,45	0,31%
214. Supporto e valutazione della ricerca	187,50	9.195,81	0,65%
216. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	148,33	3.485,50	0,25%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	332,40	7.772,95	0,55%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**2.942,54**	**85.607,83**	**6,10%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	74,16	1.742,75	0,12%
222. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	861,66	27.570,55	1,96%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	303,39	7.730,87	0,55%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	569,97	15.283,37	1,09%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	569,97	15.283,37	1,09%
228. Supporto e valutazione della ricerca	187,50	9.195,81	0,65%
230. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	148,33	3.485,50	0,25%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	227,56	5.315,62	0,38%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**32.112,06**	**1.156.689**	**82,35%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	3.517,20	97.809,14	6,96%
235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	24.483,06	948.399,62	67,52%
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	4.111,80	110.480,53	7,87%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**3.500,97**	**103.219,31**	**7,35%**
237. Supporto assistenziale e segreteria per conto degli enti ospedalieri (es. prenotazione visite, cartelle cliniche, etc)	300,00	9.837,39	0,70%
238. Organizzazione dei turni del personale ospedaliero ed universitario	150,00	4.158,00	0,30%
239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	150,00	4.158,00	0,30%
242. Gestioni sperimentazioni e rapporti con il comitato etico	397,75	11.466,57	0,82%
244. Altre attività legate a supporto alla gestione ospedaliera	2.503,22	73.599,36	5,24%
15161_01 - Segreteria amministrativa Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze	**16.192,98**	**449.632,24**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**151,94**	**5.154,41**	**1,15%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	151,94	5.154,41	1,15%
02. CONTABILITA'	**3.650,93**	**97.749,50**	**21,74%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	829,29	23.398,67	5,20%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	1.635,70	41.496,50	9,23%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	710,08	18.088,67	4,02%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non,	475,85	14.765,66	3,28%

contabililta' analitica, etc.)			
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**1.955,45**	**50.192,94**	**11,16%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	315,01	8.624,21	1,92%
034. Segreteria attori istituzionali	1.422,88	34.690,65	7,72%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	179,54	5.395,08	1,20%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	38,02	1.482,99	0,33%
06. PERSONALE	**2.944,51**	**85.383,76**	**18,99%**
051. Concorsi personale docente	252,74	6.948,98	1,55%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	34,23	1.451,32	0,32%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	800,02	19.614,09	4,36%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	855,95	20.500,31	4,56%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	516,16	18.757,62	4,17%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	367,14	13.010,87	2,89%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	118,28	5.100,56	1,13%
09. APPROVIGIONAMENTI	**1.880,92**	**50.150,77**	**11,15%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	634,62	15.979,31	3,55%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	1.068,62	28.176,83	6,27%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	72,22	3.003,32	0,67%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	105,46	2.991,31	0,67%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**2.113,11**	**68.983,24**	**15,34%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	1.813,72	60.217,70	13,39%
095. Servizi di posta	39,94	1.862,94	0,41%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	259,45	6.902,60	1,54%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**75,00**	**2.013,41**	**0,45%**
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	52,50	1.409,39	0,31%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	15,00	402,68	0,09%
144. Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici	7,50	201,34	0,04%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**489,72**	**13.950,91**	**3,10%**
150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	45,00	1.208,05	0,27%
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	221,38	5.547,54	1,23%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	63,93	1.669,21	0,37%

154. Gestione specializzandi	62,88	1.705,98	0,38%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	77,72	3.256,20	0,72%
159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	7,50	201,34	0,04%
163. Supporto alla gestione degli esami di stato	7,50	201,34	0,04%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	3,80	161,26	0,04%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**1.990,70**	**48.339,50**	**10,75%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	158,96	5.090,30	1,13%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	68,76	2.649,67	0,59%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	228,71	6.689,71	1,49%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	1.534,27	33.909,82	7,54%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**490,70**	**15.633,34**	**3,48%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	129,36	4.370,95	0,97%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	15,17	385,85	0,09%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	53,58	2.263,82	0,50%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	243,51	7.049,39	1,57%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	49,07	1.563,33	0,35%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**450,00**	**12.080,47**	**2,69%**
237. Supporto assistenziale e segreteria per conto degli enti ospedalieri (es. prenotazione visite, cartelle cliniche, etc)	225,00	6.040,24	1,34%
238. Organizzazione dei turni del personale ospedaliero ed universitario	90,00	2.416,09	0,54%
242. Gestioni sperimentazioni e rapporti con il comitato etico	90,00	2.416,09	0,54%
244. Altre attività legate a supporto alla gestione ospedaliera	45,00	1.208,05	0,27%
15161_03 - Settore ricerca Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze	**102.550**	**3.282.282**	**100,00%**
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**297,36**	**15.179,95**	**0,46%**
034. Segreteria attori istituzionali	297,36	15.179,95	0,46%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**300,00**	**8.174,76**	**0,25%**
154. Gestione specializzandi	300,00	8.174,76	0,25%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**600,00**	**16.735,63**	**0,51%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	37,50	1.060,46	0,03%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	37,50	1.060,46	0,03%

211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	75,00	2.120,91	0,06%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	75,00	2.120,91	0,06%
214. Supporto e valutazione della ricerca	37,50	1.060,46	0,03%
216. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	75,00	2.120,91	0,06%
218. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	225,00	6.131,07	0,19%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	37,50	1.060,46	0,03%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**525,00**	**14.691,94**	**0,45%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	37,50	1.060,46	0,03%
222. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	75,00	2.043,69	0,06%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	37,50	1.060,46	0,03%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	131,25	3.634,37	0,11%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	75,00	2.120,91	0,06%
228. Supporto e valutazione della ricerca	37,50	1.060,46	0,03%
229. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	18,75	530,23	0,02%
230. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	75,00	2.120,91	0,06%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	37,50	1.060,46	0,03%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**97.752,28**	**3.118.146**	**95,00%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	300,00	8.483,65	0,26%
235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	97.039,78	3.092.172	94,21%
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	412,50	17.490,47	0,53%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**3.075,00**	**109.354,07**	**3,33%**
237. Supporto assistenziale e segreteria per conto degli enti ospedalieri (es. prenotazione visite, cartelle cliniche, etc)	375,00	10.450,12	0,32%
238. Organizzazione dei turni del personale ospedaliero ed universitario	187,50	5.147,84	0,16%
239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	75,00	2.043,69	0,06%
240. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario non convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	75,00	2.043,69	0,06%
242. Gestioni sperimentazioni e rapporti con il comitato etico	112,50	3.104,15	0,09%
243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	37,50	1.060,46	0,03%
244. Altre attività legate a supporto alla gestione ospedaliera	2.212,50	85.504,14	2,61%

15162_01 - Segreteria amministrativa Scienze della Formazione, Scienze Umane e della Comunicazione Interculturale	**7.946,32**	**198.238,49**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**408,38**	**10.006,71**	**5,05%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	72,28	1.824,16	0,92%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	12,05	304,03	0,15%
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	12,05	304,03	0,15%
009. Controllo di gestione	287,92	6.966,44	3,51%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	24,09	608,05	0,31%
02. CONTABILITA'	**1.213,28**	**29.639,27**	**14,95%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	8,03	202,68	0,10%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	627,24	15.467,73	7,80%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	425,85	10.286,14	5,19%
024. Adempimenti fiscali	45,37	1.092,45	0,55%
026. Gestione bilancio a consuntivo	16,06	405,37	0,20%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	90,73	2.184,90	1,10%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**1.162,73**	**29.158,08**	**14,71%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	40,15	1.013,42	0,51%
034. Segreteria attori istituzionali	1.042,27	26.117,81	13,17%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	60,23	1.520,13	0,77%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	20,08	506,71	0,26%
04. COMUNICAZIONE	**546,87**	**13.870,84**	**7,00%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	287,00	6.650,58	3,35%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	92,45	2.254,94	1,14%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	4,02	101,34	0,05%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	159,38	4.762,64	2,40%
045. Altre attività legate a comunicazione	4,02	101,34	0,05%
06. PERSONALE	**1.644,42**	**36.559,32**	**18,44%**
051. Concorsi personale docente	22,84	570,72	0,29%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	8,03	202,68	0,10%

063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	1.017,82	21.947,33	11,07%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	296,29	6.455,33	3,26%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	58,35	1.464,13	0,74%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	241,11	5.919,13	2,99%
09. APPROVIGIONAMENTI	**818,95**	**20.658,59**	**10,42%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	175,69	5.026,22	2,54%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	165,62	4.028,94	2,03%
086. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	24,09	608,05	0,31%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	197,87	4.768,79	2,41%
092. Servizio cassa (gestionale del fondo economale)	48,19	1.216,11	0,61%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	207,49	5.010,48	2,53%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**1.269,60**	**35.537,13**	**17,93%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	1.113,94	31.743,50	16,01%
099. Gestione magazzino	83,05	1.975,84	1,00%
100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	16,06	405,37	0,20%
101. Monitoraggio contratti di outsourcing	16,06	405,37	0,20%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	40,50	1.007,05	0,51%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**318,98**	**7.266,51**	**3,67%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	32,12	810,74	0,41%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	24,09	608,05	0,31%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	20,08	506,71	0,26%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	242,68	5.341,01	2,69%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**80,31**	**2.026,85**	**1,02%**
178. Altre attività legate a internazionalizzazione studenti	80,31	2.026,85	1,02%
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	**79,69**	**2.381,32**	**1,20%**
182. Organizzazione eventi internazionali	79,69	2.381,32	1,20%
20. BIBLIOTECHE	**159,38**	**4.762,64**	**2,40%**
201. Supporto all'attivita' editoriale	159,38	4.762,64	2,40%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**243,73**	**6.371,25**	**3,21%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	107,82	2.571,14	1,30%
208. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.)	4,02	101,34	0,05%

e anagrafe della ricerca			
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	8,03	202,68	0,10%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	111,81	3.192,06	1,61%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	12,05	304,03	0,15%
15162_02 - Ufficio studenti e didattica Scienze della Formazione, Scienze Umane e della Comunicazione Interculturale	**10.275,08**	**234.619,08**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**206,45**	**4.201,76**	**1,79%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	121,45	2.600,98	1,11%
018. Altre attività legate ad accreditamento e valutazione	85,01	1.600,78	0,68%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**381,93**	**7.662,56**	**3,27%**
034. Segreteria attori istituzionali	381,93	7.662,56	3,27%
04. COMUNICAZIONE	**415,11**	**9.265,58**	**3,95%**
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	208,66	5.063,82	2,16%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	206,45	4.201,76	1,79%
06. PERSONALE	**72,88**	**2.000,39**	**0,85%**
055/060. Gestione amministrativa personale docente	36,44	1.000,19	0,43%
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	36,44	1.000,19	0,43%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**346,02**	**10.825,27**	**4,61%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	346,02	10.825,27	4,61%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**8.021,41**	**183.597,25**	**78,25%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	489,11	12.567,80	5,36%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	329,70	8.274,04	3,53%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	1.487,44	36.024,44	15,35%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	3.444,26	77.328,41	32,96%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	653,89	13.090,36	5,58%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	1.183,80	24.912,21	10,62%
145/146. Gestione della contribuzione studentesca	433,22	11.400,00	4,86%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**485,79**	**10.403,91**	**4,43%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea		1.000,19	0,43%

	36,44		
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	449,35	9.403,71	4,01%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**345,49**	**6.662,37**	**2,84%**
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	310,94	5.996,13	2,56%
174. Servizio accoglienza studenti stranieri	34,55	666,24	0,28%
15162_03 - Settore ricerca Scienze della Formazione, Scienze Umane e della Comunicazione Interculturale	**4.115,08**	**104.034,23**	**100,00%**
04. COMUNICAZIONE	**329,63**	**9.656,29**	**9,28%**
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	329,63	9.656,29	9,28%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**1.054,39**	**28.140,74**	**27,05%**
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	1.054,39	28.140,74	27,05%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**755,03**	**15.822,77**	**15,21%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	226,51	4.746,83	4,56%
208. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	151,01	3.164,55	3,04%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	75,50	1.582,28	1,52%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	75,50	1.582,28	1,52%
214. Supporto e valutazione della ricerca	151,01	3.164,55	3,04%
216. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	75,50	1.582,28	1,52%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**1.976,04**	**50.414,43**	**48,46%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	381,75	9.923,96	9,54%
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	1.594,30	40.490,47	38,92%
15163_01 - Segreteria amministrativa Scienze Storiche e dei Beni Culturali	**6.823,25**	**158.007,44**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**180,74**	**4.042,79**	**2,56%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	144,59	3.234,23	2,05%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	36,15	808,56	0,51%
02. CONTABILITA'	**1.883,06**	**42.636,56**	**26,98%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	36,15	808,56	0,51%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	1.181,41	25.788,92	16,32%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	201,38	4.418,33	2,80%
024. Adempimenti fiscali	129,08	2.801,21	1,77%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non,	335,05	8.819,54	5,58%

contabililta' analitica, etc.)			
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**1.718,87**	**40.816,09**	**25,83%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	18,07	404,28	0,26%
034. Segreteria attori istituzionali	1.182,13	28.110,03	17,79%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	500,59	11.897,50	7,53%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	18,07	404,28	0,26%
04. COMUNICAZIONE	**514,51**	**12.118,80**	**7,67%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	279,22	6.780,13	4,29%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	149,78	3.447,06	2,18%
045. Altre attività legate a comunicazione	85,51	1.891,62	1,20%
06. PERSONALE	**488,10**	**12.312,19**	**7,79%**
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	119,44	3.236,10	2,05%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	119,44	3.236,10	2,05%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	185,24	4.128,22	2,61%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	63,98	1.711,77	1,08%
09. APPROVIGIONAMENTI	**636,07**	**14.063,80**	**8,90%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	89,07	1.934,86	1,22%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	292,39	6.483,00	4,10%
086. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	120,53	2.671,37	1,69%
087. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	120,53	2.671,37	1,69%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	13,56	303,21	0,19%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**730,66**	**17.289,43**	**10,94%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	650,25	15.391,85	9,74%
095. Servizi di posta	80,41	1.897,58	1,20%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**90,37**	**2.021,40**	**1,28%**
159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	81,33	1.819,26	1,15%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	9,04	202,14	0,13%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**335,63**	**7.363,89**	**4,66%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	18,07	404,28	0,26%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	72,29	1.617,12	1,02%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	227,19	4.938,21	3,13%

219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	18,07	404,28	0,26%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**245,26**	**5.342,49**	**3,38%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	9,04	202,14	0,13%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	36,15	808,56	0,51%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	191,04	4.129,65	2,61%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	9,04	202,14	0,13%
15163_02 - Ufficio studenti e didattica Scienze Storiche e dei Beni Culturali	**6.628,62**	**166.362,66**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**78,43**	**1.588,51**	**0,95%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	78,43	1.588,51	0,95%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**534,33**	**15.430,54**	**9,28%**
033. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	77,96	1.844,40	1,11%
034. Segreteria attori istituzionali	456,37	13.586,14	8,17%
04. COMUNICAZIONE	**985,01**	**23.012,64**	**13,83%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	364,14	8.158,88	4,90%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	620,87	14.853,76	8,93%
06. PERSONALE	**311,36**	**7.029,88**	**4,23%**
055/060. Gestione amministrativa personale docente	70,59	1.429,66	0,86%
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	76,06	2.264,36	1,36%
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	164,71	3.335,87	2,01%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**301,40**	**6.721,44**	**4,04%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	301,40	6.721,44	4,04%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**78,43**	**1.588,51**	**0,95%**
117. Gestione prova test orientamento online	78,43	1.588,51	0,95%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**222,97**	**5.132,93**	**3,09%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	222,97	5.132,93	3,09%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**4.116,69**	**105.858,22**	**63,63%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o	294,11	7.972,88	4,79%

a numero chiuso			
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	418,85	10.923,92	6,57%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	734,75	20.729,92	12,46%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	1.206,75	29.422,54	17,69%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	819,56	19.316,34	11,61%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	124,74	2.951,04	1,77%
140. Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)	213,67	6.789,28	4,08%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	304,26	7.752,30	4,66%
15163_03 - Settore ricerca Scienze Storiche e dei Beni Culturali	**16.727,87**	**447.019,54**	**100,00%**
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**458,70**	**11.778,12**	**2,63%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	22,93	588,91	0,13%
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	22,93	588,91	0,13%
208. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	160,54	4.122,34	0,92%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	91,74	2.355,62	0,53%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	45,87	1.177,81	0,26%
214. Supporto e valutazione della ricerca	68,80	1.766,72	0,40%
216. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	45,87	1.177,81	0,26%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**1.199,57**	**30.921,67**	**6,92%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	97,02	2.503,26	0,56%
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	142,89	3.681,07	0,82%
222. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	137,61	3.533,43	0,79%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	188,76	4.858,88	1,09%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	45,87	1.177,81	0,26%
226. Attività di supporto alla negoziazione dei progetti approvati	74,09	1.914,36	0,43%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	74,09	1.914,36	0,43%
228. Supporto e valutazione della ricerca	370,43	9.571,78	2,14%
230. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	68,80	1.766,72	0,40%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**15.069,60**	**404.319,75**	**90,45%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	2.546,95	63.873,23	14,29%

235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	10.942,76	300.756,62	67,28%
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	1.579,89	39.689,90	8,88%
15164_01 - Segreteria amministrativa Filologia e Critica delle Letterature Antiche e Moderne	**4.252,56**	**111.095,84**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**77,41**	**2.996,43**	**2,70%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	77,41	2.996,43	2,70%
02. CONTABILITA'	**2.223,21**	**52.970,01**	**47,68%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	209,18	5.411,04	4,87%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	714,42	16.590,06	14,93%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	782,90	18.888,32	17,00%
025. Consulenza fiscale	104,59	2.705,52	2,44%
027. Registrazione fatture piattaforma certificazione crediti PCC	236,39	5.563,90	5,01%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	175,73	3.811,18	3,43%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**38,70**	**1.498,22**	**1,35%**
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	1,94	74,91	0,07%
032. Gestione delle elezioni di ateneo	3,87	149,82	0,13%
034. Segreteria attori istituzionali	23,22	898,93	0,81%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	9,68	374,55	0,34%
06. PERSONALE	**850,51**	**22.219,17**	**20,00%**
051. Concorsi personale docente	46,45	1.797,86	1,62%
055/060. Gestione amministrativa personale docente	7,74	299,64	0,27%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	30,96	1.198,57	1,08%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	257,53	5.980,50	5,38%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	177,50	3.801,18	3,42%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	68,59	2.271,22	2,04%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	261,74	6.870,19	6,18%
09. APPROVIGIONAMENTI	**331,59**	**7.850,18**	**7,07%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	77,09	1.737,81	1,56%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	198,95	4.710,11	4,24%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	7,74	299,64	0,27%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	47,80	1.102,62	0,99%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**38,70**	**1.498,22**	**1,35%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)		1.123,66	1,01%

	29,03		
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	9,68	374,55	0,34%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**116,11**	**4.494,65**	**4,05%**
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	58,06	2.247,32	2,02%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	29,03	1.123,66	1,01%
159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	29,03	1.123,66	1,01%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**498,91**	**14.572,54**	**13,12%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	80,47	2.827,08	2,54%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	48,38	1.872,77	1,69%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	67,73	2.621,88	2,36%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	94,06	2.681,62	2,41%
218. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	185,86	3.989,43	3,59%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	22,41	579,75	0,52%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**38,70**	**1.498,22**	**1,35%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	36,77	1.423,31	1,28%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	1,94	74,91	0,07%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**38,70**	**1.498,22**	**1,35%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	38,70	1.498,22	1,35%
15164_02 - Ufficio studenti e didattica Filologia e Critica delle Letterature Antiche e Moderne	**6.945,08**	**172.115,71**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**153,69**	**3.558,19**	**2,07%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	153,69	3.558,19	2,07%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**307,94**	**8.333,71**	**4,84%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	46,11	1.067,46	0,62%
034. Segreteria attori istituzionali	261,83	7.266,26	4,22%
04. COMUNICAZIONE	**153,69**	**3.558,19**	**2,07%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	76,84	1.779,09	1,03%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	76,84	1.779,09	1,03%

05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**77,41**	**2.996,43**	**1,74%**
047. Gestione visite mediche (visite obbligatorie effettuate dal medico competente)	77,41	2.996,43	1,74%
06. PERSONALE	**232,23**	**8.989,30**	**5,22%**
055/060. Gestione amministrativa personale docente	69,67	2.696,79	1,57%
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	69,67	2.696,79	1,57%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	92,89	3.595,72	2,09%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**309,94**	**8.371,80**	**4,86%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	309,94	8.371,80	4,86%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**76,84**	**1.779,09**	**1,03%**
118. Guida immatricolazione e orientamento	76,84	1.779,09	1,03%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**5.131,57**	**118.894,53**	**69,08%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	197,29	4.858,06	2,82%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	518,55	13.064,83	7,59%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	1.621,06	36.875,33	21,42%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	2.019,41	45.754,49	26,58%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	343,91	7.876,73	4,58%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	431,35	10.465,09	6,08%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**308,50**	**9.551,05**	**5,55%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	38,70	1.498,22	0,87%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	269,80	8.052,83	4,68%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**116,11**	**4.494,65**	**2,61%**
169. Altre attività legate a orientamento in uscita	116,11	4.494,65	2,61%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**77,17**	**1.588,78**	**0,92%**
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	77,17	1.588,78	0,92%
15164_03 - Settore ricerca Filologia e Critica delle Letterature Antiche e Moderne	**3.508,77**	**102.979,67**	**100,00%**
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**3.508,77**	**102.979,67**	**100,00%**
235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	3.508,77	102.979,67	100,00%
15165_01 - Segreteria amministrativa Scienze Sociali, Politiche e Cognitive	**5.140,21**	**124.365,70**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**173,48**	**4.207,96**	**3,38%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	173,48	4.207,96	3,38%

02. CONTABILITA'	**1.905,49**	**45.542,78**	**36,62%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	69,39	1.683,19	1,35%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	782,93	19.692,84	15,83%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	590,19	12.674,87	10,19%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	462,98	11.491,89	9,24%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**173,48**	**4.207,96**	**3,38%**
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	8,67	210,40	0,17%
032. Gestione delle elezioni di ateneo	8,67	210,40	0,17%
034. Segreteria attori istituzionali	104,09	2.524,78	2,03%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	52,04	1.262,39	1,02%
06. PERSONALE	**1.028,55**	**25.368,95**	**20,40%**
051. Concorsi personale docente	39,03	946,79	0,76%
052. Concorsi personale TA	13,01	315,60	0,25%
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	13,01	315,60	0,25%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	52,04	1.262,39	1,02%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	511,80	13.171,85	10,59%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	321,58	7.463,14	6,00%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	52,04	1.262,39	1,02%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	26,02	631,19	0,51%
09. APPROVIGIONAMENTI	**325,31**	**8.150,82**	**6,55%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	187,60	4.745,53	3,82%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	43,37	1.051,99	0,85%
087. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	8,67	210,40	0,17%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	21,68	526,00	0,42%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	63,98	1.616,91	1,30%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**450,01**	**11.364,89**	**9,14%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	319,34	8.060,62	6,48%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	130,67	3.304,27	2,66%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**221,76**	**5.203,53**	**4,18%**
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	34,70	841,59	0,68%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al		1.051,99	0,85%

diritto allo studio entrano nel servizio 14)	43,37		
159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	109,00	2.468,35	1,98%
160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	34,70	841,59	0,68%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**318,31**	**7.194,65**	**5,79%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	8,67	210,40	0,17%
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	91,12	2.131,19	1,71%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	17,35	420,80	0,34%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	136,08	2.932,27	2,36%
214. Supporto e valutazione della ricerca	17,35	420,80	0,34%
218. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	17,35	420,80	0,34%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	30,40	658,40	0,53%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**356,78**	**8.303,07**	**6,68%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	13,01	315,60	0,25%
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	104,09	2.524,78	2,03%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	39,03	946,79	0,76%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	161,61	3.569,11	2,87%
232. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	26,02	631,19	0,51%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	13,01	315,60	0,25%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**187,05**	**4.821,10**	**3,88%**
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	187,05	4.821,10	3,88%
15165_02 - Ufficio studenti e didattica Scienze Sociali, Politiche e Cognitive	**6.486,65**	**164.162,67**	**100,00%**
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**547,70**	**15.122,58**	**9,21%**
033. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	47,02	1.602,21	0,98%
034. Segreteria attori istituzionali	312,62	7.111,51	4,33%
036. Servizio accoglienza ospiti nazionali	188,06	6.408,86	3,90%
04. COMUNICAZIONE	**1.061,60**	**27.371,70**	**16,67%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	300,06	7.298,27	4,45%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	389,72	9.935,98	6,05%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	313,05	8.134,67	4,96%
045. Altre attività legate a comunicazione	58,77	2.002,77	1,22%

06. PERSONALE	**176,31**	**6.008,31**	**3,66%**
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	176,31	6.008,31	3,66%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**311,17**	**8.745,31**	**5,33%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	252,40	6.742,54	4,11%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	58,77	2.002,77	1,22%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**310,42**	**6.793,77**	**4,14%**
117. Gestione prova test orientamento online	154,11	3.238,02	1,97%
118. Guida immatricolazione e orientamento	156,31	3.555,75	2,17%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**156,31**	**3.555,75**	**2,17%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	156,31	3.555,75	2,17%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**3.457,61**	**86.723,42**	**52,83%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	298,74	7.070,13	4,31%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	298,74	7.070,13	4,31%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	282,10	9.613,29	5,86%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	1.662,24	40.150,70	24,46%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	203,44	4.784,02	2,91%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	298,74	7.070,13	4,31%
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	77,22	1.587,35	0,97%
140. Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)	84,58	1.815,73	1,11%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	251,80	7.561,94	4,61%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**465,53**	**9.841,84**	**6,00%**
166. Gestione di stage e tirocini con enti esterni, nazionali ed internazionali	386,11	7.936,75	4,83%
169. Altre attività legate a orientamento in uscita	79,42	1.905,09	1,16%
15165_03 - Settore ricerca Scienze Sociali, Politiche e Cognitive	**9.158,67**	**230.404,81**	**100,00%**
09. APPROVIGIONAMENTI	**470,82**	**10.723,76**	**4,65%**
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	470,82	10.723,76	4,65%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**1.098,58**	**25.022,10**	**10,86%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	659,15	15.013,26	6,52%
113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc) e servizi web	439,43	10.008,84	4,34%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**237,22**	**5.874,98**	**2,55%**
214. Supporto e valutazione della ricerca	237,22	5.874,98	2,55%

23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**982,23**	**25.621,77**	**11,12%**
228. Supporto e valutazione della ricerca	128,62	3.574,04	1,55%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	853,62	22.047,73	9,57%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**6.369,82**	**163.162,21**	**70,82%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	1.406,45	36.475,72	15,83%
235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	3.713,05	94.381,18	40,96%
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	1.250,31	32.305,31	14,02%
15166_01 - Segreteria amministrativa Scienze Politiche e Internazionali	**5.275,60**	**135.415,16**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**157,94**	**3.979,55**	**2,94%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	157,94	3.979,55	2,94%
02. CONTABILITA'	**1.523,55**	**33.536,06**	**24,77%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	29,54	643,96	0,48%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	833,98	17.965,24	13,27%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	480,77	10.911,15	8,06%
024. Adempimenti fiscali	15,79	397,96	0,29%
025. Consulenza fiscale	88,61	1.931,88	1,43%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	74,86	1.685,87	1,24%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**777,16**	**17.907,67**	**13,22%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	19,74	497,44	0,37%
034. Segreteria attori istituzionali	737,68	16.912,78	12,49%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	19,74	497,44	0,37%
04. COMUNICAZIONE	**152,81**	**3.599,68**	**2,66%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	15,28	359,97	0,27%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	125,94	2.960,23	2,19%
044. Sponsorizzazioni e fundraising	7,90	198,98	0,15%
045. Altre attività legate a comunicazione	3,69	80,49	0,06%
06. PERSONALE	**761,78**	**16.768,03**	**12,38%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	7,90	198,98	0,15%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	386,80	8.343,20	6,16%

064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	99,21	2.278,27	1,68%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	267,87	5.947,58	4,39%
09. APPROVIGIONAMENTI	**459,86**	**10.373,79**	**7,66%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	92,92	1.985,18	1,47%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	351,15	7.990,66	5,90%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	15,79	397,96	0,29%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**1.057,94**	**40.061,26**	**29,58%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	830,13	31.778,62	23,47%
095. Servizi di posta	75,60	3.366,70	2,49%
099. Gestione magazzino	77,12	1.587,22	1,17%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	75,09	3.328,71	2,46%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**226,64**	**5.209,57**	**3,85%**
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	63,17	1.591,82	1,18%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	66,97	1.486,90	1,10%
159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	66,97	1.486,90	1,10%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	29,54	643,96	0,48%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**78,97**	**1.989,78**	**1,47%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	63,17	1.591,82	1,18%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	7,90	198,98	0,15%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	7,90	198,98	0,15%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**78,97**	**1.989,78**	**1,47%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	63,17	1.591,82	1,18%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	3,95	99,49	0,07%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	7,90	198,98	0,15%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	3,95	99,49	0,07%
15166_02 - Ufficio studenti e didattica Scienze Politiche e Internazionali	**6.940,52**	**176.311,17**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**77,53**	**2.153,96**	**1,22%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni	77,53	2.153,96	1,22%

paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.			
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**485,31**	**12.774,17**	**7,25%**
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	48,40	1.106,06	0,63%
033. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	46,52	1.292,38	0,73%
034. Segreteria attori istituzionali	390,39	10.375,73	5,88%
04. COMUNICAZIONE	**859,65**	**22.555,84**	**12,79%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	234,59	6.202,74	3,52%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	420,61	11.006,03	6,24%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	118,30	2.971,80	1,69%
045. Altre attività legate a comunicazione	86,15	2.375,27	1,35%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**77,53**	**2.153,96**	**1,22%**
047. Gestione visite mediche (visite obbligatorie effettuate dal medico competente)	77,53	2.153,96	1,22%
06. PERSONALE	**468,29**	**12.613,24**	**7,15%**
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	390,77	10.459,28	5,93%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	77,53	2.153,96	1,22%
09. APPROVIGIONAMENTI	**151,42**	**3.469,02**	**1,97%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	151,42	3.469,02	1,97%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**277,78**	**6.625,17**	**3,76%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	197,11	4.781,73	2,71%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	80,67	1.843,44	1,05%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**207,04**	**4.999,59**	**2,84%**
117. Gestione prova test orientamento online	126,37	3.156,15	1,79%
118. Guida immatricolazione e orientamento	80,67	1.843,44	1,05%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**197,11**	**4.781,73**	**2,71%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	197,11	4.781,73	2,71%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**3.724,80**	**94.185,32**	**53,42%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	371,21	9.124,92	5,18%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	314,74	7.834,51	4,44%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	384,27		5,74%

		10.119,67	
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	1.482,86	37.456,53	21,24%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	346,45	8.555,97	4,85%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	81,40	2.261,66	1,28%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	355,57	9.192,68	5,21%
145/146. Gestione della contribuzione studentesca	176,32	4.782,75	2,71%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	211,98	4.856,63	2,75%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**333,40**	**8.155,73**	**4,63%**
166. Gestione di stage e tirocini con enti esterni, nazionali ed internazionali	333,40	8.155,73	4,63%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**80,67**	**1.843,44**	**1,05%**
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	80,67	1.843,44	1,05%
15166_03 - Settore ricerca Scienze Politiche e Internazionali	**2.266,82**	**67.071,91**	**100,00%**
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**442,03**	**11.093,79**	**16,54%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	88,41	2.218,76	3,31%
208. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	176,81	4.437,52	6,62%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	44,20	1.109,38	1,65%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	88,41	2.218,76	3,31%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	44,20	1.109,38	1,65%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**442,03**	**11.093,79**	**16,54%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	88,41	2.218,76	3,31%
222. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	176,81	4.437,52	6,62%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	88,41	2.218,76	3,31%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	44,20	1.109,38	1,65%
230. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	44,20	1.109,38	1,65%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**1.382,76**	**44.884,32**	**66,92%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	176,81	4.437,52	6,62%
235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	793,38	30.092,60	44,87%
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	412,56	10.354,21	15,44%
15167_01 - Segreteria amministrativa Economia Politica e Statistica	**5.241,30**	**135.900,12**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**427,38**		**8,20%**

		11.149,96	
001. Gestione bilancio di previsione/budget	427,38	11.149,96	8,20%
02. CONTABILITA'	**1.025,17**	**26.666,88**	**19,62%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	690,35	18.343,59	13,50%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	277,69	6.823,23	5,02%
024. Adempimenti fiscali	49,27	1.290,82	0,95%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	7,87	209,24	0,15%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**684,99**	**18.318,66**	**13,48%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	33,85	907,43	0,67%
034. Segreteria attori istituzionali	566,77	15.103,17	11,11%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	27,54	732,35	0,54%
036. Servizio accoglienza ospiti nazionali	56,84	1.575,72	1,16%
04. COMUNICAZIONE	**706,61**	**16.993,62**	**12,50%**
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	659,30	15.699,74	11,55%
044. Sponsorizzazioni e fundraising	15,74	418,48	0,31%
045. Altre attività legate a comunicazione	31,58	875,40	0,64%
06. PERSONALE	**635,90**	**15.071,31**	**11,09%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	7,87	209,24	0,15%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	251,47	5.644,54	4,15%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	199,89	4.562,12	3,36%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	87,61	2.356,54	1,73%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	89,06	2.298,86	1,69%
09. APPROVIGIONAMENTI	**615,33**	**16.780,64**	**12,35%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	251,08	6.891,32	5,07%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	141,67	3.785,58	2,79%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	15,74	418,48	0,31%
092. Servizio cassa (gestionale del fondo economale)	206,85	5.685,26	4,18%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**562,29**	**15.207,37**	**11,19%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	363,37	9.692,36	7,13%
095. Servizi di posta	44,21	1.225,56	0,90%

099. Gestione magazzino	44,21	1.225,56	0,90%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	22,10	612,78	0,45%
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	44,21	1.225,56	0,90%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	22,10	612,78	0,45%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	22,10	612,78	0,45%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**141,83**	**3.843,22**	**2,83%**
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	81,89	2.199,18	1,62%
159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	59,94	1.644,04	1,21%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**220,90**	**5.934,23**	**4,37%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	190,95	5.131,56	3,78%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	29,96	802,67	0,59%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**220,90**	**5.934,23**	**4,37%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	190,95	5.131,56	3,78%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	29,96	802,67	0,59%
15167_02 - Ufficio studenti e didattica Economia Politica e Statistica	**7.942,99**	**187.992,41**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**74,82**	**1.906,15**	**1,01%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	74,82	1.906,15	1,01%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**437,45**	**9.966,50**	**5,30%**
034. Segreteria attori istituzionali	437,45	9.966,50	5,30%
04. COMUNICAZIONE	**1.376,88**	**32.788,96**	**17,44%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	31,81	809,39	0,43%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	1.163,63	27.357,89	14,55%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	181,44	4.621,68	2,46%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**79,51**	**2.023,48**	**1,08%**
050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	79,51	2.023,48	1,08%
06. PERSONALE	**39,76**	**1.011,74**	**0,54%**

062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	39,76	1.011,74	0,54%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**1.206,68**	**23.833,76**	**12,68%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	844,67	16.683,63	8,87%
095. Servizi di posta	362,00	7.150,13	3,80%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**3.877,11**	**91.868,94**	**48,87%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	51,68	1.315,26	0,70%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	51,68	1.315,26	0,70%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	1.133,41	30.891,20	16,43%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	1.960,94	43.336,59	23,05%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	627,71	13.695,36	7,29%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	51,68	1.315,26	0,70%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**559,16**	**17.948,54**	**9,55%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	363,45	11.666,55	6,21%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	195,71	6.281,99	3,34%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**291,63**	**6.644,34**	**3,53%**
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	291,63	6.644,34	3,53%
15167_03 - Settore ricerca Economia Politica e Statistica	**4.567,70**	**108.422,33**	**100,00%**
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**1.451,47**	**34.225,46**	**31,57%**
208. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	133,42	3.377,55	3,12%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	454,88	10.882,84	10,04%
210. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	137,43	2.852,35	2,63%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	133,42	3.377,55	3,12%
214. Supporto e valutazione della ricerca	184,04	4.652,94	4,29%
215. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	137,43	2.852,35	2,63%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	270,85	6.229,90	5,75%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**1.451,47**	**34.225,46**	**31,57%**
222. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	270,85	6.229,90	5,75%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	362,87	8.556,37	7,89%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	133,42	3.377,55	3,12%
228. Supporto e valutazione della ricerca	229,44	5.178,82	4,78%

233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	454,88	10.882,84	10,04%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**1.664,77**	**39.971,40**	**36,87%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	464,31	10.679,82	9,85%
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	1.200,45	29.291,58	27,02%
15168_01 - Segreteria amministrativa Studi Aziendali e Giuridici	**4.655,40**	**109.737,88**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**154,57**	**3.985,30**	**3,63%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	139,11	3.586,77	3,27%
010. Analisi dei processi di ateneo e supporto ad altre attivita' legate allo sviluppo organizzativo	7,73	199,26	0,18%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	7,73	199,26	0,18%
02. CONTABILITA'	**2.097,62**	**48.168,21**	**43,89%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	466,94	10.499,30	9,57%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	1.162,66	27.655,15	25,20%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	281,45	5.716,94	5,21%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	186,56	4.296,83	3,92%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**310,94**	**7.161,38**	**6,53%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	30,91	797,06	0,73%
034. Segreteria attori istituzionali	233,65	5.168,73	4,71%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	46,37	1.195,59	1,09%
06. PERSONALE	**1.006,66**	**24.317,23**	**22,16%**
051. Concorsi personale docente	54,37	1.273,47	1,16%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	46,37	1.195,59	1,09%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	487,80	11.722,75	10,68%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	387,21	9.328,36	8,50%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	7,73	199,26	0,18%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	23,19	597,79	0,54%
09. APPROVIGIONAMENTI	**542,79**	**13.139,32**	**11,97%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	78,18	1.588,04	1,45%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	193,21	4.981,62	4,54%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	154,57	3.985,30	3,63%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	116,82	2.584,36	2,36%

10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**310,97**	**6.988,49**	**6,37%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	264,59	5.844,77	5,33%
095. Servizi di posta	23,19	571,86	0,52%
099. Gestione magazzino	23,19	571,86	0,52%
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	**77,29**	**1.992,65**	**1,82%**
181. Gestione accordi interuniversitari	30,91	797,06	0,73%
185. Altre attività legate a internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	46,37	1.195,59	1,09%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**154,57**	**3.985,30**	**3,63%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	92,74	2.391,18	2,18%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	38,64	996,32	0,91%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	23,19	597,79	0,54%
15168_02 - Ufficio studenti e didattica Studi Aziendali e Giuridici	**12.265,38**	**291.720,57**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**224,85**	**5.612,54**	**1,92%**
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	224,85	5.612,54	1,92%
04. COMUNICAZIONE	**1.426,06**	**33.817,63**	**11,59%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	31,81	809,39	0,28%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	1.248,14	29.721,95	10,19%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	146,12	3.286,29	1,13%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**79,51**	**2.023,48**	**0,69%**
050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	79,51	2.023,48	0,69%
06. PERSONALE	**39,76**	**1.011,74**	**0,35%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	39,76	1.011,74	0,35%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**678,07**	**16.764,45**	**5,75%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	452,34	11.031,58	3,78%
098. Gestione automezzi ed autisti	76,58	1.902,49	0,65%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	149,15	3.830,38	1,31%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**8.708,24**	**205.339,23**	**70,39%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	51,68	1.315,26	0,45%

133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	592,67	14.625,73	5,01%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	2.145,49	49.587,62	17,00%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	4.386,98	103.535,65	35,49%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	751,14	17.502,70	6,00%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	780,28	18.772,27	6,44%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**989,51**	**24.770,45**	**8,49%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	989,51	24.770,45	8,49%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**119,38**	**2.381,05**	**0,82%**
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	119,38	2.381,05	0,82%
15168_03 - Settore ricerca Studi Aziendali e Giuridici	**3.209,50**	**86.772,22**	**100,00%**
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**1.123,33**	**30.370,28**	**35,00%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	224,67	6.074,06	7,00%
208. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	561,66	15.185,14	17,50%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	112,33	3.037,03	3,50%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	112,33	3.037,03	3,50%
216. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	56,07	1.926,70	2,22%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	56,26	1.110,32	1,28%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**1.123,33**	**30.370,28**	**35,00%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	224,67	6.074,06	7,00%
222. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	561,66	15.185,14	17,50%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	112,33	3.037,03	3,50%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	112,33	3.037,03	3,50%
230. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	56,07	1.926,70	2,22%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	56,26	1.110,32	1,28%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**962,85**	**26.031,67**	**30,00%**
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	962,85	26.031,67	30,00%
15169_01 - Segreteria amministrativa Giurisprudenza	**4.592,50**	**111.693,13**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**231,10**	**6.318,39**	**5,66%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	231,10	6.318,39	5,66%
02. CONTABILITA'	**1.232,11**	**28.563,72**	**25,57%**

020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	561,84	13.841,90	12,39%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	562,03	12.194,92	10,92%
024. Adempimenti fiscali	15,27	476,21	0,43%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	92,97	2.050,70	1,84%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**613,43**	**16.665,17**	**14,92%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	109,99	2.544,74	2,28%
034. Segreteria attori istituzionali	453,34	12.893,55	11,54%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	42,61	1.062,15	0,95%
036. Servizio accoglienza ospiti nazionali	7,49	164,73	0,15%
04. COMUNICAZIONE	**386,43**	**8.697,21**	**7,79%**
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	347,64	7.754,11	6,94%
044. Sponsorizzazioni e fundraising	38,79	943,09	0,84%
06. PERSONALE	**758,74**	**17.758,61**	**15,90%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	7,64	238,11	0,21%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	476,38	10.489,00	9,39%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	105,32	2.370,52	2,12%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	114,73	3.489,11	3,12%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	54,68	1.171,87	1,05%
09. APPROVIGIONAMENTI	**609,00**	**14.463,96**	**12,95%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	60,19	1.464,61	1,31%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	455,84	10.948,66	9,80%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	92,97	2.050,70	1,84%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**304,50**	**7.231,98**	**6,47%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	212,85	4.915,64	4,40%
095. Servizi di posta	91,64	2.316,34	2,07%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**304,50**	**7.231,98**	**6,47%**
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	188,63	4.466,97	4,00%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	43,02	897,19	0,80%
159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	46,28	1.107,83	0,99%
160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	26,57	760,00	0,68%

22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**76,35**	**2.381,06**	**2,13%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	61,08	1.904,85	1,71%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	7,64	238,11	0,21%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	7,64	238,11	0,21%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**76,35**	**2.381,06**	**2,13%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	61,08	1.904,85	1,71%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	3,82	119,05	0,11%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	7,64	238,11	0,21%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	3,82	119,05	0,11%
15169_02 - Ufficio studenti e didattica Giurisprudenza	**9.630,60**	**217.752,22**	**100,00%**
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**9.630,60**	**217.752,22**	**100,00%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	607,45	13.616,86	6,25%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	79,45	2.048,18	0,94%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	575,67	12.159,60	5,58%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	616,84	14.539,72	6,68%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	1.033,60	22.602,96	10,38%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	79,45	2.048,18	0,94%
140. Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)	317,81	8.192,73	3,76%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	6.320,33	142.543,99	65,46%
C4693_00 - Museo Nazionale dell'Antartide "Felice Ippolito"	**3.846,11**	**100.498,45**	**100,00%**
09. APPROVIGIONAMENTI	**824,97**	**22.349,39**	**22,24%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	34,30	1.139,42	1,13%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	756,36	20.070,55	19,97%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	34,30	1.139,42	1,13%
26. GESTIONE MUSEALE E/O ARCHIVISTICA	**3.021,14**	**78.149,06**	**77,76%**
245. Apertura, accoglienza, presidio e gestione delle sale dei musei e degli archivi	427,64	10.468,46	10,42%
246. Visite guidate (dalla gestione delle prenotazioni all'erogazione della visita guidata)	452,79	10.978,46	10,92%
247. Laboratori formativi e organizzazione altri eventi	452,79	10.978,46	10,92%
248. Accesso a collezioni per ricerca	248,75	6.042,48	6,01%
249. Gestione patrimonio museale e/o archivistico	1.145,70		32,37%

		32.532,22	
250. Comunicazione esterna	293,47	7.148,97	7,11%
DC080_01 - Direttore Generale	**1.509,35**	**7.234,58**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**452,81**	**2.170,37**	**30,00%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	362,24	1.736,30	24,00%
003/004. Programmazione del personale	45,28	217,04	3,00%
010. Analisi dei processi di ateneo e supporto ad altre attivita' legate allo sviluppo organizzativo	45,28	217,04	3,00%
06. PERSONALE	**754,68**	**3.617,29**	**50,00%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	754,68	3.617,29	50,00%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**301,87**	**1.446,92**	**20,00%**
243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	301,87	1.446,92	20,00%
DC080_02 - Segreteria del Rettore	**6.514,41**	**138.989,68**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**153,72**	**3.131,93**	**2,25%**
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	61,49	1.252,77	0,90%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	92,23	1.879,16	1,35%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**3.586,90**	**72.174,98**	**51,93%**
034. Segreteria attori istituzionali	2.936,82	59.386,51	42,73%
036. Servizio accoglienza ospiti nazionali	650,08	12.788,46	9,20%
04. COMUNICAZIONE	**2.103,99**	**46.056,22**	**33,14%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	133,96	3.525,31	2,54%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	267,92	7.050,62	5,07%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	1.702,11	35.480,28	25,53%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**669,80**	**17.626,56**	**12,68%**
048. Gestione attività ricreative e culturali per dipendenti	669,80	17.626,56	12,68%
DC080_03 - Segreteria di direzione	**2.851,20**	**71.880,68**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**134,50**	**3.961,41**	**5,51%**
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	134,50	3.961,41	5,51%

03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**1.560,10**	**39.901,75**	**55,51%**
034. Segreteria attori istituzionali	1.248,08	31.921,40	44,41%
036. Servizio accoglienza ospiti nazionali	312,02	7.980,35	11,10%
04. COMUNICAZIONE	**661,67**	**15.254,71**	**21,22%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	211,95	4.972,55	6,92%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	211,95	4.972,55	6,92%
042. Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	131,79	2.823,32	3,93%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	46,53	1.158,88	1,61%
045. Altre attività legate a comunicazione	59,44	1.327,40	1,85%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**142,56**	**3.594,03**	**5,00%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	42,77	1.078,21	1,50%
095. Servizi di posta	57,02	1.437,61	2,00%
098. Gestione automezzi ed autisti	42,77	1.078,21	1,50%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**142,56**	**3.594,03**	**5,00%**
147. Altre attività legate a didattica in itinere	142,56	3.594,03	5,00%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**142,56**	**3.594,03**	**5,00%**
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	142,56	3.594,03	5,00%
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	**67,25**	**1.980,71**	**2,76%**
182. Organizzazione eventi internazionali	67,25	1.980,71	2,76%
DC080_05 - DIPINT - Europrogettazione	**2.853,15**	**71.827,87**	**100,00%**
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**1.353,15**	**33.875,12**	**47,16%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	135,32	3.387,51	4,72%
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	270,63	6.775,02	9,43%
222. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	135,32	3.387,51	4,72%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	405,95	10.162,54	14,15%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	405,95	10.162,54	14,15%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**1.500,00**	**37.952,75**	**52,84%**
242. Gestioni sperimentazioni e rapporti con il comitato etico	1.500,00	37.952,75	52,84%
DC080_06 - Ufficio organi collegiali	**6.752,47**	**171.288,23**	**100,00%**

03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**6.601,69**	**166.895,95**	**97,44%**
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	6.601,69	166.895,95	97,44%
06. PERSONALE	**150,78**	**4.392,28**	**2,56%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	150,78	4.392,28	2,56%
DC080_07 - Ufficio stampa	**5.424,75**	**144.929,33**	**100,00%**
04. COMUNICAZIONE	**5.279,71**	**140.774,33**	**97,13%**
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	5.279,71	140.774,33	97,13%
06. PERSONALE	**145,04**	**4.155,01**	**2,87%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	145,04	4.155,01	2,87%
DC080_08 - Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica	**14.496,48**	**376.968,34**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**398,46**	**16.335,42**	**4,33%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	398,46	16.335,42	4,33%
09. APPROVIGIONAMENTI	**435,94**	**13.581,63**	**3,60%**
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	392,34	12.223,46	3,24%
089. Gestione contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti)	43,59	1.358,16	0,36%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**13.662,09**	**347.051,30**	**92,06%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	4.985,79	137.019,62	36,35%
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	552,33	12.664,66	3,36%
110. Progettazione e gestione sistemistica (dba e tuning)	1.239,99	30.389,80	8,06%
111. Progettazione architettura e gestione piattaforme tecnologiche	2.082,94	52.108,88	13,82%
112. Progettazione e gestione rete e telefonia	2.462,09	58.313,85	15,47%
114. Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informatici di ateneo	1.114,12	28.318,05	7,51%
115. Attività di manutenzione	1.079,53	23.709,22	6,29%
116. Altre attività legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	145,31	4.527,21	1,20%
DC080_08b - Area Organizzazione e Sistemi informativi	**280,80**	**19.987,09**	**100,00%**
11. SISTEMI INFORMATIVI	**280,80**	**19.987,09**	**100,00%**
114. Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informatici di ateneo	224,64	15.989,67	80,00%
116. Altre attività legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	56,16	3.997,42	20,00%
DC080_09 - Servizio statistico e integrazione dei sistemi informativi	**7.200,23**	**180.999,96**	**100,00%**

01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**3.077,72**	**75.029,16**	**41,45%**
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	2.972,33	72.683,27	40,16%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	105,38	2.345,89	1,30%
06. PERSONALE	**77,70**	**2.394,90**	**1,32%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	77,70	2.394,90	1,32%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**4.044,82**	**103.575,90**	**57,22%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	150,43	4.209,68	2,33%
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	1.258,05	33.434,85	18,47%
110. Progettazione e gestione sistemistica (dba e tuning)	507,46	12.368,22	6,83%
111. Progettazione architettura e gestione piattaforme tecnologiche	331,09	8.231,21	4,55%
113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc) e servizi web	237,68	4.906,83	2,71%
114. Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informatici di ateneo	788,37	19.560,76	10,81%
115. Attività di manutenzione	771,75	20.864,36	11,53%
DC080_10 - Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	**16.802,62**	**421.327,08**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**157,21**	**3.175,74**	**0,75%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	157,21	3.175,74	0,75%
04. COMUNICAZIONE	**12.901,22**	**312.377,04**	**74,14%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	2.991,02	74.771,36	17,75%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	3.136,19	78.340,07	18,59%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	3.168,01	69.281,33	16,44%
042. Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	56,07	1.537,88	0,37%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	783,91	20.220,80	4,80%
044. Sponsorizzazioni e fundraising	56,07	1.537,88	0,37%
045. Altre attività legate a comunicazione	2.709,94	66.687,74	15,83%
06. PERSONALE	**398,30**	**13.025,96**	**3,09%**
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	398,30	13.025,96	3,09%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**78,61**	**1.587,87**	**0,38%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	78,61	1.587,87	0,38%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**2.088,33**	**54.055,26**	**12,83%**

111. Progettazione architettura e gestione piattaforme tecnologiche	130,09	2.925,43	0,69%
113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc) e servizi web	1.824,82	41.734,24	9,91%
114. Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informatici di ateneo	133,43	9.395,59	2,23%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**626,96**	**21.717,66**	**5,15%**
118. Guida immatricolazione e orientamento	438,73	13.702,31	3,25%
121. Campagna pubblicitaria su quotidiani, etc.	4,00	109,85	0,03%
122. Altre attività legate a orientamento in entrata	184,23	7.905,50	1,88%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**81,00**	**1.846,22**	**0,44%**
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	81,00	1.846,22	0,44%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**158,20**	**5.765,25**	**1,37%**
178. Altre attività legate a internazionalizzazione studenti	158,20	5.765,25	1,37%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**156,40**	**3.888,05**	**0,92%**
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	156,40	3.888,05	0,92%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**156,40**	**3.888,05**	**0,92%**
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	156,40	3.888,05	0,92%
DC080_11 - Ufficio relazioni con il pubblico	**12.759,63**	**300.785,23**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**227,74**	**5.389,61**	**1,79%**
006. Attività di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	75,28	1.749,76	0,58%
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	90,53	2.067,43	0,69%
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	61,93	1.572,42	0,52%
02. CONTABILITA'	**213,46**	**6.173,24**	**2,05%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	213,46	6.173,24	2,05%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**395,45**	**8.494,54**	**2,82%**
030. Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti	236,12	4.949,27	1,65%
036. Servizio accoglienza ospiti nazionali	118,89	2.729,43	0,91%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	40,43	815,84	0,27%
04. COMUNICAZIONE	**2.255,32**	**50.079,28**	**16,65%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	639,26	13.828,72	4,60%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	676,62	14.719,53	4,89%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	342,40	7.839,46	2,61%

042. Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	100,86	2.226,74	0,74%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	161,93	3.795,93	1,26%
044. Sponsorizzazioni e fundraising	8,24	216,02	0,07%
045. Altre attività legate a comunicazione	326,00	7.452,88	2,48%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**163,28**	**3.791,88**	**1,26%**
048. Gestione attività ricreative e culturali per dipendenti	49,45	1.296,12	0,43%
050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	113,83	2.495,75	0,83%
06. PERSONALE	**372,50**	**8.647,56**	**2,87%**
052. Concorsi personale TA	91,01	2.089,72	0,69%
055/060. Gestione amministrativa personale docente	50,49	1.118,21	0,37%
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	82,58	1.984,95	0,66%
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	12,36	324,03	0,11%
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	39,21	1.002,23	0,33%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	4,12	108,01	0,04%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	8,24	216,02	0,07%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	84,49	1.804,38	0,60%
09. APPROVIGIONAMENTI	**497,59**	**12.026,13**	**4,00%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	158,80	3.574,74	1,19%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	26,21	802,61	0,27%
086. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	66,95	1.860,32	0,62%
087. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	39,31	1.203,91	0,40%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	26,21	802,61	0,27%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	180,11	3.781,94	1,26%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**788,43**	**18.029,36**	**5,99%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	306,30	7.878,80	2,62%
095. Servizi di posta	230,87	4.852,11	1,61%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	80,87	1.631,67	0,54%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	170,40	3.666,78	1,22%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**854,35**	**20.220,47**	**6,72%**
113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc) e servizi web	854,35	20.220,47	6,72%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**2.306,34**	**54.347,06**	**18,07%**

118. Guida immatricolazione e orientamento	583,72	13.121,41	4,36%
119. Progetti di orientamento con istituti esterni	158,04	3.537,16	1,18%
120. Punti informativi e front-office	967,15	23.143,95	7,69%
121. Campagna pubblicitaria su quotidiani, etc.	57,07	1.300,73	0,43%
122. Altre attività legate a orientamento in entrata	540,36	13.243,81	4,40%
13. GESTIONE ALLOGGI E MENSE	**377,11**	**8.690,86**	**2,89%**
123. Iniziative culturali-ricreative	56,38	1.388,40	0,46%
125. Gestione dei rapporti con gli studenti	139,33	3.253,54	1,08%
127. Gestione delle pratiche amministrative (comprese le attivita' di assegnazione alloggi, la gestione affidamento del servizio e la gestione dei rapporti con gli enti gestori)	46,11	1.137,96	0,38%
128. Altre attività legate a gestione alloggi e mense	135,30	2.910,97	0,97%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**296,25**	**7.059,19**	**2,35%**
130. Altri interventi e servizi per gli studenti (attività culturali gestite direttamente dagli studenti di cui alla L. 429/85 - es. Sale Studio, Associazioni Culturali, ecc.)	24,72	648,06	0,22%
131. Altre attività legate a gestione delle borse di studio (attività legate al diritto allo studio, autocertificazioni, esoneri e rimborso tasse, altre forme di sovvenzione)	271,53	6.411,13	2,13%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**1.204,10**	**28.885,20**	**9,60%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	377,91	9.853,54	3,28%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	179,95	4.091,10	1,36%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	128,97	2.985,39	0,99%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	54,13	1.305,83	0,43%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	33,80	782,70	0,26%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	45,49	1.080,78	0,36%
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	16,33	379,19	0,13%
140. Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)	31,58	696,86	0,23%
142. DIGITAL LEARNING (Include: progettazione, sviluppo, gestione, helpdesk e monitoraggio di Learning Content Management Systems. design, implementazione, organizzazione, tutoraggio e monitoraggio di percorsi di digital learning e relativi contenuti. organizzazione e gestione di canali social a supporto di digital learning)	24,41	542,35	0,18%
145/146. Gestione della contribuzione studentesca	237,81	5.123,67	1,70%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	73,73	2.043,80	0,68%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**518,70**	**12.892,90**	**4,29%**
148. Immatricolazioni ai corsi post-laurea	200,96	4.978,59	1,66%
150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	169,58	4.213,15	1,40%

157. Gestione del contenzioso e ricorso degli studenti	148,16	3.701,17	1,23%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**157,11**	**3.220,03**	**1,07%**
169. Altre attività legate a orientamento in uscita	157,11	3.220,03	1,07%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**1.531,19**	**36.510,55**	**12,14%**
172. Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri	350,35	7.961,68	2,65%
174. Servizio accoglienza studenti stranieri	532,88	12.342,34	4,10%
175. Relazione e creazione sinergie con uffici della questura e comune per studenti stranieri	105,02	2.417,16	0,80%
176. Mediazione culturale e attività ricreative	271,71	6.538,33	2,17%
177. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	32,96	864,08	0,29%
178. Altre attività legate a internazionalizzazione studenti	238,26	6.386,95	2,12%
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	**156,92**	**3.827,20**	**1,27%**
179. Gestione procedure amministrative: contratti, visti, permessi, codice fiscale, etc.	47,08	1.148,16	0,38%
180. Servizio accoglienza ospiti internazionali (es. visiting professor, ricercatori a contratto, etc)	62,77	1.530,88	0,51%
182. Organizzazione eventi internazionali	47,08	1.148,16	0,38%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**147,93**	**4.166,72**	**1,39%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	29,59	833,34	0,28%
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	85,38	2.469,29	0,82%
215. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	32,96	864,08	0,29%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**295,87**	**8.333,45**	**2,77%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	29,59	833,34	0,28%
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	29,59	833,34	0,28%
224. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	88,76	2.500,03	0,83%
229. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	59,17	1.666,69	0,55%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	88,76	2.500,03	0,83%
DC080_12 - Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	**7.681,47**	**208.525,89**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**5.659,43**	**154.782,85**	**74,23%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	81,01	2.701,94	1,30%
003/004. Programmazione del personale	1.296,90	42.873,80	20,56%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	2.978,07	73.737,46	35,36%
006. Attività di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	162,02	5.403,87	2,59%

009. Controllo di gestione	162,02	5.403,87	2,59%
010. Analisi dei processi di ateneo e supporto ad altre attivita' legate allo sviluppo organizzativo	817,32	19.643,09	9,42%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	162,09	5.018,81	2,41%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**154,27**	**4.159,77**	**1,99%**
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	154,27	4.159,77	1,99%
04. COMUNICAZIONE	**149,91**	**3.634,78**	**1,74%**
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	149,91	3.634,78	1,74%
06. PERSONALE	**1.372,88**	**37.771,42**	**18,11%**
059. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del personale TA	691,67	15.911,39	7,63%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	681,20	21.860,03	10,48%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**344,99**	**8.177,08**	**3,92%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	256,25	6.298,58	3,02%
095. Servizi di posta	33,46	706,01	0,34%
099. Gestione magazzino	55,29	1.172,48	0,56%
DC080_13 - Servizio di supporto al nucleo di valutazione	**4.645,85**	**110.432,00**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**1.933,66**	**45.516,85**	**41,22%**
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	31,54	791,74	0,72%
006. Attività di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	1.137,42	26.504,07	24,00%
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	76,25	1.628,76	1,47%
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	472,86	11.751,26	10,64%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	215,58	4.841,02	4,38%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**2.167,83**	**51.607,88**	**46,73%**
012. Gestione e rielaborazione dati da banche dati (es. SUA-CDS e SUA RD, PREOFF e RAD)	68,63	1.465,89	1,33%
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	362,60	8.540,15	7,73%
015. Supporto all'accreditamento dei corsi di Dottorato (inclusa l'attivita' di supporto per gli adempimenti del Nucleo di Valutazione in materia di dottorati)	186,75	4.651,64	4,21%
017. Attività di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	1.480,05	35.326,54	31,99%
018. Altre attività legate ad accreditamento e valutazione		1.623,66	1,47%

	69,79		
04. COMUNICAZIONE	**233,23**	**5.806,31**	**5,26%**
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	233,23	5.806,31	5,26%
06. PERSONALE	**157,69**	**3.958,72**	**3,58%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	157,69	3.958,72	3,58%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**153,45**	**3.542,24**	**3,21%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	153,45	3.542,24	3,21%
DC080_14 - Archivio storico	**2.021,42**	**56.612,77**	**100,00%**
26. GESTIONE MUSEALE E/O ARCHIVISTICA	**2.021,42**	**56.612,77**	**100,00%**
245. Apertura, accoglienza, presidio e gestione delle sale dei musei e degli archivi	321,65	9.105,74	16,08%
246. Visite guidate (dalla gestione delle prenotazioni all'erogazione della visita guidata)	321,65	9.105,74	16,08%
248. Accesso a collezioni per ricerca	160,82	4.552,87	8,04%
249. Gestione patrimonio museale e/o archivistico	321,65	9.105,74	16,08%
250. Comunicazione esterna	482,47	13.658,62	24,13%
251. Altre attività legate a musei e/o archivi	413,18	11.084,05	19,58%
DC080_15 - Servizi Generali della Sede di Arezzo	**10.085,83**	**265.135,20**	**100,00%**
06. PERSONALE	**162,26**	**4.568,25**	**1,72%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	162,26	4.568,25	1,72%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**6.829,29**	**172.664,06**	**65,12%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	214,89	5.033,39	1,90%
095. Servizi di posta	866,95	19.153,94	7,22%
099. Gestione magazzino	87,71	3.340,38	1,26%
100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	525,79	15.674,66	5,91%
101. Monitoraggio contratti di outsourcing	292,06	8.222,85	3,10%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	2.108,23	48.569,40	18,32%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	544,07	15.614,20	5,89%
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	722,12	15.450,04	5,83%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	73,01	2.055,71	0,78%
106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	214,89	5.033,39	1,90%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	1.179,56	34.516,10	13,02%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**1.502,92**	**36.585,60**	**13,80%**

108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	751,46	18.292,80	6,90%
115. Attività di manutenzione	751,46	18.292,80	6,90%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**960,81**	**38.083,16**	**14,36%**
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	472,92	9.925,60	3,74%
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	487,89	28.157,56	10,62%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**630,56**	**13.234,13**	**4,99%**
166. Gestione di stage e tirocini con enti esterni, nazionali ed internazionali	315,28	6.617,07	2,50%
167. Gestione progetti formativi e orientamento al lavoro	315,28	6.617,07	2,50%
DC080_16 - Presidio Le Scotte	**17.707,85**	**430.571,04**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**434,92**	**15.117,91**	**3,51%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	254,85	8.041,30	1,87%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	180,07	7.076,61	1,64%
02. CONTABILITA'	**459,98**	**9.630,75**	**2,24%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	390,98	8.186,13	1,90%
024. Adempimenti fiscali	69,00	1.444,61	0,34%
04. COMUNICAZIONE	**621,89**	**17.529,63**	**4,07%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	147,14	4.433,40	1,03%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	474,75	13.096,23	3,04%
06. PERSONALE	**151,75**	**6.183,13**	**1,44%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	151,75	6.183,13	1,44%
09. APPROVIGIONAMENTI	**911,13**	**22.298,20**	**5,18%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	27,30	721,90	0,17%
088. Gestione contratti di servizio (vigilanza, pulizia, portierato, facchinaggio)	109,19	2.566,71	0,60%
089. Gestione contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti)	144,72	3.746,01	0,87%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	629,92	15.263,58	3,54%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**3.755,64**	**85.417,27**	**19,84%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	32,86	687,91	0,16%
095. Servizi di posta	387,61	7.893,83	1,83%
099. Gestione magazzino	222,93	4.851,14	1,13%
100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	99,65	3.133,50	0,73%

102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	389,51	9.321,74	2,16%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	382,08	9.175,72	2,13%
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	1.608,69	33.383,76	7,75%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	563,92	15.102,46	3,51%
106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	68,40	1.867,20	0,43%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**3.662,56**	**83.574,91**	**19,41%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	1.357,48	29.510,85	6,85%
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	1.808,21	43.584,57	10,12%
115. Attività di manutenzione	496,86	10.479,49	2,43%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**627,18**	**13.585,02**	**3,16%**
120. Punti informativi e front-office	627,18	13.585,02	3,16%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**4.805,43**	**116.136,20**	**26,97%**
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	517,96	14.410,37	3,35%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	2.200,37	50.663,37	11,77%
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	35,58	757,27	0,18%
140. Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)	69,09	2.350,26	0,55%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	674,09	17.278,93	4,01%
142. DIGITAL LEARNING (Include: progettazione, sviluppo, gestione, helpdesk e monitoraggio di Learning Content Management Systems. design, implementazione, organizzazione, tutoraggio e monitoraggio di percorsi di digital learning e relativi contenuti. organizzazione e gestione di canali social a supporto di digital learning)	737,34	18.182,59	4,22%
144. Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici	571,00	12.493,41	2,90%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**1.529,38**	**37.840,10**	**8,79%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	845,10	21.055,51	4,89%
158. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	11,86	252,42	0,06%
159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	300,13	8.596,12	2,00%
161. Supporto alla gestione dei laboratori didattici	372,29	7.936,05	1,84%
20. BIBLIOTECHE	**313,09**	**8.140,02**	**1,89%**
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	313,09	8.140,02	1,89%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**434,92**	**15.117,91**	**3,51%**

243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	434,92	15.117,91	3,51%
DC080_17 - Presidio Mattioli	**15.714,62**	**360.653,33**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**81,17**	**2.007,05**	**0,56%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	28,41	702,47	0,19%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	52,76	1.304,58	0,36%
04. COMUNICAZIONE	**1.084,90**	**24.456,28**	**6,78%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	40,59	1.003,53	0,28%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	2,82	159,29	0,04%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	976,52	21.758,43	6,03%
045. Altre attività legate a comunicazione	64,98	1.535,03	0,43%
06. PERSONALE	**324,70**	**8.028,21**	**2,23%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	324,70	8.028,21	2,23%
07/08. EDILIZIA (Costruito e Nuovo)	**731,94**	**15.592,17**	**4,32%**
075/083. Altre attività legate a interventi di gestione del costruito	731,94	15.592,17	4,32%
09. APPROVIGIONAMENTI	**325,28**	**6.969,08**	**1,93%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	48,70	1.204,23	0,33%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	16,23	401,41	0,11%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	260,34	5.363,44	1,49%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**6.777,40**	**144.279,73**	**40,01%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	220,83	5.124,95	1,42%
095. Servizi di posta	1.314,27	26.753,35	7,42%
100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	60,96	1.364,07	0,38%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	284,66	6.036,16	1,67%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	2.042,93	44.481,22	12,33%
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	2.577,64	53.907,82	14,95%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	113,64	2.809,87	0,78%
106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	162,47	3.802,28	1,05%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**2.155,71**	**65.408,57**	**18,14%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche,	450,64		2,84%

assistenza HW, SW ed helpdesk		10.241,39	
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	63,56	1.523,52	0,42%
115. Attività di manutenzione	1.641,51	53.643,67	14,87%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**1.184,91**	**25.252,84**	**7,00%**
120. Punti informativi e front-office	826,69	17.444,39	4,84%
121. Campagna pubblicitaria su quotidiani, etc.	24,35	602,12	0,17%
122. Altre attività legate a orientamento in entrata	333,87	7.206,33	2,00%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**2.804,69**	**63.344,31**	**17,56%**
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	291,85	6.354,46	1,76%
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	133,53	2.917,84	0,81%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	90,71	1.990,63	0,55%
142. DIGITAL LEARNING (Include: progettazione, sviluppo, gestione, helpdesk e monitoraggio di Learning Content Management Systems. design, implementazione, organizzazione, tutoraggio e monitoraggio di percorsi di digital learning e relativi contenuti. organizzazione e gestione di canali social a supporto di digital learning)	1.351,42	29.684,93	8,23%
144. Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici	916,89	21.894,69	6,07%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	20,29	501,76	0,14%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**81,37**	**1.654,01**	**0,46%**
174. Servizio accoglienza studenti stranieri	81,37	1.654,01	0,46%
20. BIBLIOTECHE	**162,54**	**3.661,06**	**1,02%**
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	162,54	3.661,06	1,02%
DC080_18 - Presidio Pian dei Mantellini - Porta Laterina	**25.023,38**	**589.705,29**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**110,26**	**4.058,09**	**0,69%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	33,08	1.217,43	0,21%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	77,18	2.840,66	0,48%
02. CONTABILITA'	**110,26**	**4.058,09**	**0,69%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	5,51	202,90	0,03%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	104,75	3.855,19	0,65%
04. COMUNICAZIONE	**116,19**	**3.905,06**	**0,66%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	2,76	101,45	0,02%

040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	2,76	101,45	0,02%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	49,62	1.826,14	0,31%
045. Altre attività legate a comunicazione	61,06	1.876,01	0,32%
06. PERSONALE	**165,39**	**6.087,14**	**1,03%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	165,39	6.087,14	1,03%
07/08. EDILIZIA (Costruito e Nuovo)	**429,89**	**10.528,45**	**1,79%**
070/077. PIANIFICAZIONE (Attività di pianificazione e programmazione, redazione piano risparmio energetico, monitoraggio consumi, piano eliminazione barriere architettoniche, documento preliminare alla progettazione)	11,03	405,81	0,07%
075/083. Altre attività legate a interventi di gestione del costruito	418,87	10.122,64	1,72%
09. APPROVIGIONAMENTI	**55,13**	**2.029,05**	**0,34%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	16,54	608,71	0,10%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	27,57	1.014,52	0,17%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	11,03	405,81	0,07%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**15.192,05**	**349.978,96**	**59,35%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	16,54	608,71	0,10%
095. Servizi di posta	485,63	11.361,11	1,93%
100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	66,16	2.434,85	0,41%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	475,64	10.918,36	1,85%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	66,16	2.434,85	0,41%
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	4.079,55	96.115,10	16,30%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	1.999,34	46.901,27	7,95%
106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	1.144,81	24.782,59	4,20%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	6.858,23	154.422,11	26,19%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**2.199,11**	**53.827,07**	**9,13%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	1.709,46	42.225,17	7,16%
115. Attività di manutenzione	335,36	7.162,59	1,21%
116. Altre attività legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	154,29	4.439,31	0,75%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**3.126,81**	**73.850,30**	**12,52%**
120. Punti informativi e front-office	2.382,86	55.641,28	9,44%

122. Altre attività legate a orientamento in entrata	743,95	18.209,02	3,09%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**606,26**	**15.228,67**	**2,58%**
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	187,31	4.915,75	0,83%
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	31,94	682,15	0,12%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	79,31	1.808,23	0,31%
144. Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici	159,70	3.410,76	0,58%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	148,01	4.411,78	0,75%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**446,57**	**11.817,92**	**2,00%**
149. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	55,13	2.029,05	0,34%
161. Supporto alla gestione dei laboratori didattici	249,75	6.420,11	1,09%
163. Supporto alla gestione degli esami di stato	31,40	785,01	0,13%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	110,29	2.583,76	0,44%
20. BIBLIOTECHE	**159,82**	**3.235,18**	**0,55%**
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	159,82	3.235,18	0,55%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**2.145,81**	**47.866,15**	**8,12%**
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	2.145,81	47.866,15	8,12%
26. GESTIONE MUSEALE E/O ARCHIVISTICA	**159,82**	**3.235,18**	**0,55%**
251. Altre attività legate a musei e/o archivi	159,82	3.235,18	0,55%
DC080_19 - Presidio Polo Umanistico	**15.122,50**	**370.436,25**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**195,44**	**6.253,73**	**1,69%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	97,72	3.126,87	0,84%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	97,72	3.126,87	0,84%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**276,47**	**8.719,44**	**2,35%**
018. Altre attività legate ad accreditamento e valutazione	276,47	8.719,44	2,35%
04. COMUNICAZIONE	**195,44**	**6.253,73**	**1,69%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	97,72	3.126,87	0,84%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	97,72	3.126,87	0,84%
06. PERSONALE	**586,32**	**18.761,20**	**5,06%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale	586,32		5,06%

(orari di lavoro, infortuni, etc.)		18.761,20	
07/08. EDILIZIA (Costruito e Nuovo)	**162,06**	**4.931,41**	**1,33%**
075/083. Altre attività legate a interventi di gestione del costruito	162,06	4.931,41	1,33%
09. APPROVIGIONAMENTI	**258,26**	**8.229,08**	**2,22%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	108,87	3.498,11	0,94%
088. Gestione contratti di servizio (vigilanza, pulizia, portierato, facchinaggio)	20,26	616,43	0,17%
089. Gestione contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti)	20,26	616,43	0,17%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	20,26	616,43	0,17%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	88,61	2.881,69	0,78%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**6.931,98**	**161.628,10**	**43,63%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	28,36	863,00	0,23%
095. Servizi di posta	525,23	11.008,26	2,97%
100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	113,44	3.451,99	0,93%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	188,75	5.982,29	1,61%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	302,19	9.434,28	2,55%
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	4.661,57	100.132,55	27,03%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	777,46	20.510,34	5,54%
106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	283,12	8.973,44	2,42%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	51,85	1.271,95	0,34%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**2.820,67**	**65.619,38**	**17,71%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	1.218,54	28.670,20	7,74%
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	1.125,30	25.110,74	6,78%
115. Attività di manutenzione	476,83	11.838,44	3,20%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**685,81**	**14.897,34**	**4,02%**
120. Punti informativi e front-office	669,60	14.404,20	3,89%
122. Altre attività legate a orientamento in entrata	16,21	493,14	0,13%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**2.787,98**	**68.276,74**	**18,43%**
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	638,89	15.099,19	4,08%
140. Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)	207,94	5.838,16	1,58%
142. DIGITAL LEARNING (Include: progettazione, sviluppo, gestione, helpdesk e monitoraggio di Learning Content Management Systems. design, implementazione, organizzazione, tutoraggio e monitoraggio di percorsi di digital learning e relativi contenuti. organizzazione e gestione di canali social a supporto di digital learning)	1.554,95	38.540,16	10,40%

144. Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici	386,19	8.799,24	2,38%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**60,01**	**1.934,68**	**0,52%**
174. Servizio accoglienza studenti stranieri	60,01	1.934,68	0,52%
26. GESTIONE MUSEALE E/O ARCHIVISTICA	**162,06**	**4.931,41**	**1,33%**
249. Gestione patrimonio museale e/o archivistico	162,06	4.931,41	1,33%
DC080_20 - Presidio San Francesco	**12.575,72**	**342.642,28**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**144,99**	**4.187,93**	**1,22%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	29,00	837,59	0,24%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	115,99	3.350,34	0,98%
02. CONTABILITA'	**72,50**	**2.093,96**	**0,61%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	65,25	1.884,57	0,55%
022/023. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	3,62	104,70	0,03%
024. Adempimenti fiscali	3,62	104,70	0,03%
04. COMUNICAZIONE	**448,58**	**10.989,76**	**3,21%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	247,90	6.039,21	1,76%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	39,25	826,92	0,24%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	161,43	4.123,63	1,20%
06. PERSONALE	**144,99**	**4.187,93**	**1,22%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	144,99	4.187,93	1,22%
07/08. EDILIZIA (Costruito e Nuovo)	**1.241,91**	**25.089,58**	**7,32%**
070/077. PIANIFICAZIONE (Attività di pianificazione e programmazione, redazione piano risparmio energetico, monitoraggio consumi, piano eliminazione barriere architettoniche, documento preliminare alla progettazione)	43,50	1.256,38	0,37%
075/083. Altre attività legate a interventi di gestione del costruito	1.198,42	23.833,20	6,96%
09. APPROVIGIONAMENTI	**352,00**	**7.702,19**	**2,25%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	14,50	418,79	0,12%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	50,75	1.465,77	0,43%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	286,75	5.817,62	1,70%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**6.097,69**	**159.719,73**	**46,61%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	25,37	732,89	0,21%
095. Servizi di posta	809,44	22.974,31	6,71%

097. Servizio di manutenzione aree verdi	64,96	1.320,78	0,39%
099. Gestione magazzino	606,90	14.570,09	4,25%
100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	167,41	4.596,58	1,34%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	253,46	6.126,49	1,79%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	329,58	8.325,15	2,43%
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	408,38	11.091,13	3,24%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	576,38	13.170,25	3,84%
106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	459,72	10.039,45	2,93%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	2.396,09	66.772,61	19,49%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**1.625,73**	**56.720,18**	**16,55%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	482,67	19.903,94	5,81%
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	880,19	21.543,06	6,29%
111. Progettazione architettura e gestione piattaforme tecnologiche	52,57	3.054,64	0,89%
112. Progettazione e gestione rete e telefonia	26,29	1.527,32	0,45%
115. Attività di manutenzione	105,15	6.109,28	1,78%
116. Altre attività legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	78,86	4.581,96	1,34%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**872,61**	**23.809,98**	**6,95%**
117. Gestione prova test orientamento online	102,20	5.832,14	1,70%
120. Punti informativi e front-office	759,53	17.663,74	5,16%
122. Altre attività legate a orientamento in entrata	10,87	314,09	0,09%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**1.231,29**	**38.965,96**	**11,37%**
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	262,00	6.519,48	1,90%
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	168,59	4.139,78	1,21%
144. Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici	387,75	16.934,45	4,94%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	412,95	11.372,24	3,32%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**183,86**	**5.656,95**	**1,65%**
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	183,86	5.656,95	1,65%
20. BIBLIOTECHE	**159,59**	**3.518,13**	**1,03%**
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	159,59	3.518,13	1,03%

DC080_21 - Presidio San Miniato	33.159,03	750.270,31	100,00%
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**338,76**	**8.184,29**	**1,09%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	177,38	4.363,68	0,58%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	161,38	3.820,60	0,51%
02. CONTABILITA'	**1.576,00**	**38.679,08**	**5,16%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	433,33	10.626,22	1,42%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	512,27	12.581,23	1,68%
022/023. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	78,94	1.955,02	0,26%
024. Adempimenti fiscali	551,46	13.516,62	1,80%
04. COMUNICAZIONE	**1.481,92**	**27.018,49**	**3,60%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	98,92	2.238,70	0,30%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	98,92	2.238,70	0,30%
045. Altre attività legate a comunicazione	1.284,07	22.541,08	3,00%
06. PERSONALE	**153,79**	**3.556,81**	**0,47%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	153,79	3.556,81	0,47%
07/08. EDILIZIA (Costruito e Nuovo)	**632,69**	**14.474,06**	**1,93%**
070/077. PIANIFICAZIONE (Attività di pianificazione e programmazione, redazione piano risparmio energetico, monitoraggio consumi, piano eliminazione barriere architettoniche, documento preliminare alla progettazione)	157,89	3.910,03	0,52%
075/083. Altre attività legate a interventi di gestione del costruito	474,80	10.564,03	1,41%
09. APPROVIGIONAMENTI	**1.551,42**	**37.668,71**	**5,02%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	107,26	2.923,27	0,39%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	431,70	10.953,75	1,46%
088. Gestione contratti di servizio (vigilanza, pulizia, portierato, facchinaggio)	214,16	5.058,07	0,67%
089. Gestione contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti)	78,94	1.955,02	0,26%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	719,36	16.778,60	2,24%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**8.703,06**	**194.424,85**	**25,91%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	98,44	2.408,67	0,32%
095. Servizi di posta	526,49	10.572,14	1,41%
100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	252,41	5.863,81	0,78%

102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	452,80	10.443,95	1,39%
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	2.933,67	64.670,77	8,62%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	433,76	9.968,10	1,33%
106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	707,52	15.991,25	2,13%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	3.297,98	74.506,16	9,93%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**3.204,77**	**71.518,34**	**9,53%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	1.080,67	23.289,23	3,10%
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	225,93	4.891,34	0,65%
115. Attività di manutenzione	1.898,17	43.337,77	5,78%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**2.822,84**	**62.852,07**	**8,38%**
120. Punti informativi e front-office	2.822,84	62.852,07	8,38%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**8.098,78**	**187.606,11**	**25,01%**
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	1.453,92	32.322,18	4,31%
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	309,93	6.832,85	0,91%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	458,26	10.597,86	1,41%
142. DIGITAL LEARNING (Include: progettazione, sviluppo, gestione, helpdesk e monitoraggio di Learning Content Management Systems. design, implementazione, organizzazione, tutoraggio e monitoraggio di percorsi di digital learning e relativi contenuti. organizzazione e gestione di canali social a supporto di digital learning)	306,89	6.694,17	0,89%
144. Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici	5.300,29	125.116,81	16,68%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	269,49	6.042,23	0,81%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**2.286,01**	**51.868,28**	**6,91%**
158. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	76,83	1.743,34	0,23%
159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	1.231,08	28.372,18	3,78%
161. Supporto alla gestione dei laboratori didattici	329,40	7.005,22	0,93%
163. Supporto alla gestione degli esami di stato	364,36	8.401,02	1,12%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	284,34	6.346,53	0,85%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**309,93**	**6.832,85**	**0,91%**
174. Servizio accoglienza studenti stranieri	309,93	6.832,85	0,91%
20. BIBLIOTECHE	**387,48**	**9.134,19**	**1,22%**
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	387,48	9.134,19	1,22%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**1.611,57**		**4,86%**

		36.452,19	
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	1.611,57	36.452,19	4,86%
DC080_22 - Presidio San Niccolo'	**12.743,58**	**303.601,64**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**214,09**	**5.477,53**	**1,80%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	59,29	1.501,95	0,49%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	154,79	3.975,59	1,31%
04. COMUNICAZIONE	**299,79**	**7.913,81**	**2,61%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	104,30	2.671,03	0,88%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	195,49	5.242,78	1,73%
06. PERSONALE	**318,33**	**8.245,47**	**2,72%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	318,33	8.245,47	2,72%
07/08. EDILIZIA (Costruito e Nuovo)	**550,98**	**13.165,09**	**4,34%**
075/083. Altre attività legate a interventi di gestione del costruito	550,98	13.165,09	4,34%
09. APPROVIGIONAMENTI	**234,62**	**5.971,74**	**1,97%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	107,29	2.673,56	0,88%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	15,92	412,27	0,14%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	111,42	2.885,91	0,95%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**5.793,72**	**132.423,79**	**43,62%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	154,00	4.144,47	1,37%
095. Servizi di posta	1.179,22	25.540,98	8,41%
100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	295,99	7.224,33	2,38%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	313,30	7.536,89	2,48%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	217,63	5.415,86	1,78%
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	2.124,33	46.868,97	15,44%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	1.347,32	31.719,39	10,45%
106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	161,92	3.972,91	1,31%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**1.796,44**	**50.130,94**	**16,51%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	343,01	10.534,30	3,47%
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	1.453,43	39.596,64	13,04%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**2.613,17**	**58.549,35**	**19,28%**
120. Punti informativi e front-office	2.613,17	58.549,35	19,28%

15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**606,50**	**14.454,51**	**4,76%**
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	133,70	3.607,89	1,19%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	54,92	1.354,80	0,45%
144. Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici	417,88	9.491,82	3,13%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**159,23**	**3.652,47**	**1,20%**
174. Servizio accoglienza studenti stranieri	159,23	3.652,47	1,20%
20. BIBLIOTECHE	**156,73**	**3.616,94**	**1,19%**
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	156,73	3.616,94	1,19%
DC080_23 - Scuola Superiore Santa Chiara	**9.881,02**	**252.398,44**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**79,75**	**3.199,15**	**1,27%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	79,75	3.199,15	1,27%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**239,24**	**9.597,44**	**3,80%**
012. Gestione e rielaborazione dati da banche dati (es. SUA-CDS e SUA RD, PREOFF e RAD)	11,96	479,87	0,19%
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	35,89	1.439,62	0,57%
014. Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA ricerca + assistenza a processo VQR	35,89	1.439,62	0,57%
015. Supporto all'accreditamento dei corsi di Dottorato (inclusa l'attivita' di supporto per gli adempimenti del Nucleo di Valutazione in materia di dottorati)	107,66	4.318,85	1,71%
017. Attività di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	35,89	1.439,62	0,57%
018. Altre attività legate ad accreditamento e valutazione	11,96	479,87	0,19%
02. CONTABILITA'	**79,75**	**3.199,15**	**1,27%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	11,96	479,87	0,19%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	15,95	639,83	0,25%
024. Adempimenti fiscali	3,99	159,96	0,06%
026. Gestione bilancio a consuntivo	3,99	159,96	0,06%
027. Registrazione fatture piattaforma certificazione crediti PCC	11,96	479,87	0,19%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	31,90	1.279,66	0,51%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI			**1,27%**

	79,75	**3.199,15**	
029. Gestione del contenzioso (si fa riferimento a qualunque tipo di contenzioso: personale, studenti, ricercatori, edilizia)	7,97	319,91	0,13%
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	23,92	959,74	0,38%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	47,85	1.919,49	0,76%
04. COMUNICAZIONE	**79,75**	**3.199,15**	**1,27%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	19,94	799,79	0,32%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	3,99	159,96	0,06%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	19,94	799,79	0,32%
042. Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	3,99	159,96	0,06%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	7,97	319,91	0,13%
044. Sponsorizzazioni e fundraising	23,92	959,74	0,38%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**79,75**	**3.199,15**	**1,27%**
050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	79,75	3.199,15	1,27%
06. PERSONALE	**79,75**	**3.199,15**	**1,27%**
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	23,92	959,74	0,38%
059. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del personale TA	7,97	319,91	0,13%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	7,97	319,91	0,13%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	15,95	639,83	0,25%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	7,97	319,91	0,13%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	15,95	639,83	0,25%
09. APPROVIGIONAMENTI	**79,75**	**3.199,15**	**1,27%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	31,90	1.279,66	0,51%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	15,95	639,83	0,25%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	15,95	639,83	0,25%
092. Servizio cassa (gestionale del fondo economale)	15,95	639,83	0,25%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**79,75**	**3.199,15**	**1,27%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	7,97	319,91	0,13%
095. Servizi di posta	3,99	159,96	0,06%
096. Servizi di pulizia	19,94	799,79	0,32%
099. Gestione magazzino	3,99	159,96	0,06%

100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	3,99	159,96	0,06%
101. Monitoraggio contratti di outsourcing	3,99	159,96	0,06%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	3,99	159,96	0,06%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	7,97	319,91	0,13%
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	11,96	479,87	0,19%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	11,96	479,87	0,19%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**79,75**	**3.199,15**	**1,27%**
117. Gestione prova test orientamento online	7,97	319,91	0,13%
118. Guida immatricolazione e orientamento	15,95	639,83	0,25%
120. Punti informativi e front-office	39,87	1.599,57	0,63%
121. Campagna pubblicitaria su quotidiani, etc.	7,97	319,91	0,13%
122. Altre attività legate a orientamento in entrata	7,97	319,91	0,13%
13. GESTIONE ALLOGGI E MENSE	**8.525,35**	**198.012,92**	**78,45%**
123. Iniziative culturali-ricreative	11,96	479,87	0,19%
124. Gestione delle strutture (servizi alberghieri, manutenzione, etc.)	8.405,73	193.214,20	76,55%
125. Gestione dei rapporti con gli studenti	23,92	959,74	0,38%
126. Monitoraggio e controllo sul livello di servizio	11,96	479,87	0,19%
127. Gestione delle pratiche amministrative (comprese le attivita' di assegnazione alloggi, la gestione affidamento del servizio e la gestione dei rapporti con gli enti gestori)	71,77	2.879,23	1,14%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**159,49**	**6.398,30**	**2,53%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	103,67	4.158,89	1,65%
131. Altre attività legate a gestione delle borse di studio (attività legate al diritto allo studio, autocertificazioni, esoneri e rimborso tasse, altre forme di sovvenzione)	55,82	2.239,40	0,89%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**239,24**	**9.597,44**	**3,80%**
148. Immatricolazioni ai corsi post-laurea	35,89	1.439,62	0,57%
149. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	11,96	479,87	0,19%
150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	11,96	479,87	0,19%
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	11,96	479,87	0,19%
152. Valutazione corsi da parte degli studenti	11,96	479,87	0,19%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	35,89	1.439,62	0,57%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	23,92	959,74	0,38%

158. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	11,96	479,87	0,19%
160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	11,96	479,87	0,19%
161. Supporto alla gestione dei laboratori didattici	11,96	479,87	0,19%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	59,81	2.399,36	0,95%
DC080_24 - Divisione coordinamento sistema bibliotecario	**9.208,04**	**219.485,00**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**1.020,36**	**24.080,53**	**10,97%**
014. Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA ricerca + assistenza a processo VQR	1.020,36	24.080,53	10,97%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**1.156,00**	**27.985,03**	**12,75%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	1.156,00	27.985,03	12,75%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**630,06**	**13.295,28**	**6,06%**
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	350,47	7.522,54	3,43%
110. Progettazione e gestione sistemistica (dba e tuning)	279,59	5.772,74	2,63%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**1.247,20**	**26.893,14**	**12,25%**
142. DIGITAL LEARNING (Include: progettazione, sviluppo, gestione, helpdesk e monitoraggio di Learning Content Management Systems. design, implementazione, organizzazione, tutoraggio e monitoraggio di percorsi di digital learning e relativi contenuti. organizzazione e gestione di canali social a supporto di digital learning)	1.247,20	26.893,14	12,25%
20. BIBLIOTECHE	**5.154,43**	**127.231,02**	**57,97%**
188. Gestione patrimonio	173,74	6.341,14	2,89%
189. Gestione risorse elettroniche	538,89	12.633,00	5,76%
190. Accoglienza, prestito utenti, presidio e gestione della sala	694,96	25.364,58	11,56%
195. Formazione utente	660,40	14.817,43	6,75%
196. Gestione infrastruttura informatica e sistema automazione	1.848,28	40.792,16	18,59%
198. Gestione progetti innovazione	636,42	13.970,33	6,37%
200. Gestione archivio istituzionale delle tesi	109,88	2.593,29	1,18%
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	491,86	10.719,09	4,88%
DC080_25 - Ufficio servizi di supporto alle Biblioteche	**6.254,35**	**144.907,51**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**536,03**	**11.114,23**	**7,67%**
014. Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA ricerca + assistenza a processo VQR	536,03	11.114,23	7,67%
04. COMUNICAZIONE	**153,15**	**3.175,50**	**2,19%**
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione	153,15	3.175,50	2,19%

web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)			
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**76,58**	**1.587,75**	**1,10%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	76,58	1.587,75	1,10%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**459,46**	**9.526,49**	**6,57%**
110. Progettazione e gestione sistemistica (dba e tuning)	459,46	9.526,49	6,57%
20. BIBLIOTECHE	**5.029,14**	**119.503,55**	**82,47%**
186. Nuove acquisizioni di monografie e altro materiale documentario su qualsiasi supporto fisico, incluse le tesi	474,20	11.645,01	8,04%
187. Nuove acquisizioni periodici cartacei	79,03	1.940,84	1,34%
196. Gestione infrastruttura informatica e sistema automazione	550,34	13.508,13	9,32%
197. Gestione help desk sistema automazione	943,67	21.214,88	14,64%
198. Gestione progetti innovazione	2.981,90	71.194,69	49,13%
DC080_26 - Ufficio servizi amministrativi	**3.074,22**	**70.726,71**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**919,93**	**20.500,09**	**28,98%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	30,98	779,06	1,10%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	214,03	4.591,91	6,49%
027. Registrazione fatture piattaforma certificazione crediti PCC	490,01	10.741,94	15,19%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	184,92	4.387,19	6,20%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**309,75**	**7.790,59**	**11,02%**
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	309,75	7.790,59	11,02%
06. PERSONALE	**462,30**	**10.967,97**	**15,51%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	61,95	1.558,12	2,20%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	138,69	3.290,39	4,65%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	169,20	3.925,87	5,55%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	92,46	2.193,59	3,10%
09. APPROVIGIONAMENTI	**767,39**	**17.322,72**	**24,49%**
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	413,27	9.009,66	12,74%
086. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	92,93	2.337,18	3,30%
087. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	261,19	5.975,87	8,45%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**307,42**	**7.072,67**	**10,00%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	292,17	6.754,93	9,55%
095. Servizi di posta	15,25	317,74	0,45%

20. BIBLIOTECHE	**307,42**	**7.072,67**	**10,00%**
186. Nuove acquisizioni di monografie e altro materiale documentario su qualsiasi supporto fisico, incluse le tesi	30,74	707,27	1,00%
187. Nuove acquisizioni periodici cartacei	30,74	707,27	1,00%
189. Gestione risorse elettroniche	30,74	707,27	1,00%
198. Gestione progetti innovazione	30,51	635,47	0,90%
199. Gestione amministrativa	138,46	3.218,60	4,55%
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	46,23	1.096,80	1,55%
DC080_27 - Biblioteca di Area Economica	**15.446,95**	**403.951,21**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**64,92**	**1.821,27**	**0,45%**
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	64,92	1.821,27	0,45%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**60,31**	**1.335,27**	**0,33%**
014. Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA ricerca + assistenza a processo VQR	60,31	1.335,27	0,33%
06. PERSONALE	**312,54**	**9.833,76**	**2,43%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	312,54	9.833,76	2,43%
20. BIBLIOTECHE	**15.009,19**	**390.960,91**	**96,78%**
186. Nuove acquisizioni di monografie e altro materiale documentario su qualsiasi supporto fisico, incluse le tesi	1.138,09	34.754,35	8,60%
187. Nuove acquisizioni periodici cartacei	548,19	14.887,58	3,69%
188. Gestione patrimonio	3.280,79	84.213,75	20,85%
189. Gestione risorse elettroniche	615,19	17.582,57	4,35%
190. Accoglienza, prestito utenti, presidio e gestione della sala	2.805,68	66.226,45	16,39%
191. Reference strutturata	692,30	16.588,52	4,11%
192. Inter Library Loan (ILL) attivo e passivo	367,30	9.482,59	2,35%
193. Document Delivery (DD) attivo e passivo	299,04	7.506,05	1,86%
194. Comunicazione esterna	936,21	23.983,82	5,94%
195. Formazione utente	574,52	13.140,53	3,25%
196. Gestione infrastruttura informatica e sistema automazione	740,09	20.762,45	5,14%
198. Gestione progetti innovazione	125,01	3.933,50	0,97%
199. Gestione amministrativa	738,56	18.108,77	4,48%
201. Supporto all'attivita' editoriale	246,70	6.920,82	1,71%

202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	1.901,52	52.869,18	13,09%
DC080_28 - Biblioteca di Area Giuridico-Politologica Circolo Giuridico	**23.607,27**	**580.492,60**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**78,55**	**2.431,06**	**0,42%**
014. Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA ricerca + assistenza a processo VQR	78,55	2.431,06	0,42%
06. PERSONALE	**79,36**	**2.266,92**	**0,39%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	79,36	2.266,92	0,39%
20. BIBLIOTECHE	**23.449,36**	**575.794,62**	**99,19%**
186. Nuove acquisizioni di monografie e altro materiale documentario su qualsiasi supporto fisico, incluse le tesi	1.611,76	40.764,09	7,02%
187. Nuove acquisizioni periodici cartacei	1.320,67	28.675,61	4,94%
188. Gestione patrimonio	8.106,86	194.109,49	33,44%
190. Accoglienza, prestito utenti, presidio e gestione della sala	6.826,34	165.500,87	28,51%
191. Reference strutturata	1.409,77	36.834,00	6,35%
192. Inter Library Loan (ILL) attivo e passivo	1.729,72	44.365,37	7,64%
193. Document Delivery (DD) attivo e passivo	665,01	17.516,14	3,02%
194. Comunicazione esterna	122,81	3.204,04	0,55%
195. Formazione utente	148,97	4.124,22	0,71%
199. Gestione amministrativa	831,48	22.065,06	3,80%
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	675,96	18.635,73	3,21%
DC080_29 - Biblioteca di Area Medico-Farmaco-Biologica	**24.624,00**	**634.692,50**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**320,23**	**8.843,91**	**1,39%**
012. Gestione e rielaborazione dati da banche dati (es. SUA-CDS e SUA RD, PREOFF e RAD)	224,16	6.190,74	0,98%
014. Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA ricerca + assistenza a processo VQR	32,02	884,39	0,14%
018. Altre attività legate ad accreditamento e valutazione	64,05	1.768,78	0,28%
06. PERSONALE	**455,50**	**18.373,70**	**2,89%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	455,50	18.373,70	2,89%
20. BIBLIOTECHE	**23.848,27**	**607.474,88**	**95,71%**
186. Nuove acquisizioni di monografie e altro materiale documentario su qualsiasi supporto fisico, incluse le tesi	969,38	24.403,20	3,84%
187. Nuove acquisizioni periodici cartacei	2.540,24		9,37%

		59.443,76	
188. Gestione patrimonio	2.427,46	63.888,43	10,07%
189. Gestione risorse elettroniche	368,65	8.624,21	1,36%
190. Accoglienza, prestito utenti, presidio e gestione della sala	12.715,04	319.639,65	50,36%
191. Reference strutturata	929,70	23.254,17	3,66%
192. Inter Library Loan (ILL) attivo e passivo	233,46	5.336,64	0,84%
193. Document Delivery (DD) attivo e passivo	1.327,96	31.522,08	4,97%
194. Comunicazione esterna	159,42	6.430,80	1,01%
195. Formazione utente	898,25	23.752,76	3,74%
199. Gestione amministrativa	713,35	20.375,48	3,21%
200. Gestione archivio istituzionale delle tesi	76,40	1.631,13	0,26%
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	488,98	19.172,57	3,02%
DC080_30 - Biblioteca di Area Scientifico-Tecnologica	**20.427,72**	**515.827,06**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**306,14**	**6.436,14**	**1,25%**
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	306,14	6.436,14	1,25%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**67,43**	**1.805,50**	**0,35%**
014. Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA ricerca + assistenza a processo VQR	67,43	1.805,50	0,35%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**784,01**	**19.902,04**	**3,86%**
048. Gestione attività ricreative e culturali per dipendenti	784,01	19.902,04	3,86%
06. PERSONALE	**628,79**	**17.693,86**	**3,43%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	628,79	17.693,86	3,43%
20. BIBLIOTECHE	**18.641,35**	**469.989,54**	**91,11%**
186. Nuove acquisizioni di monografie e altro materiale documentario su qualsiasi supporto fisico, incluse le tesi	756,88	18.065,45	3,50%
187. Nuove acquisizioni periodici cartacei	145,08	5.609,02	1,09%
188. Gestione patrimonio	4.668,22	110.853,84	21,49%
189. Gestione risorse elettroniche	128,11	3.430,45	0,67%
190. Accoglienza, prestito utenti, presidio e gestione della sala	3.958,97	99.199,26	19,23%
191. Reference strutturata	482,42	12.021,96	2,33%
192. Inter Library Loan (ILL) attivo e passivo	883,08	20.703,98	4,01%
193. Document Delivery (DD) attivo e passivo	883,08	20.703,98	4,01%

194. Comunicazione esterna	1.308,37	34.470,14	6,68%
195. Formazione utente	401,49	9.906,85	1,92%
196. Gestione infrastruttura informatica e sistema automazione	323,25	12.326,48	2,39%
198. Gestione progetti innovazione	282,96	7.962,24	1,54%
199. Gestione amministrativa	707,49	17.147,67	3,32%
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	3.711,94	97.588,24	18,92%
DC080_31 - Biblioteca di Area Umanistica	**37.751,32**	**971.380,72**	**100,00%**
06. PERSONALE	**663,60**	**32.023,04**	**3,30%**
055/060. Gestione amministrativa personale docente	188,05	10.930,38	1,13%
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	188,05	10.930,38	1,13%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	287,49	10.162,28	1,05%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**188,05**	**10.930,38**	**1,13%**
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	84,62	4.918,67	0,51%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	103,43	6.011,71	0,62%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**188,05**	**10.930,38**	**1,13%**
158. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	56,42	3.279,11	0,34%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	131,64	7.651,26	0,79%
20. BIBLIOTECHE	**36.711,61**	**917.496,93**	**94,45%**
186. Nuove acquisizioni di monografie e altro materiale documentario su qualsiasi supporto fisico, incluse le tesi	1.904,23	50.538,60	5,20%
187. Nuove acquisizioni periodici cartacei	360,83	15.149,82	1,56%
188. Gestione patrimonio	5.141,20	125.065,38	12,88%
189. Gestione risorse elettroniche	6.067,24	146.298,65	15,06%
190. Accoglienza, prestito utenti, presidio e gestione della sala	16.552,44	402.242,09	41,41%
191. Reference strutturata	360,83	15.149,82	1,56%
194. Comunicazione esterna	360,83	15.149,82	1,56%
200. Gestione archivio istituzionale delle tesi	1.144,10	30.861,28	3,18%
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	4.819,92	117.041,48	12,05%
DC080_32 - Area Ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione	**2.486,42**	**139.306,14**	**100,00%**

01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**179,07**	**12.081,95**	**8,67%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	179,07	12.081,95	8,67%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**358,13**	**24.163,90**	**17,35%**
014. Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA ricerca + assistenza a processo VQR	358,13	24.163,90	17,35%
04. COMUNICAZIONE	**34,79**	**924,33**	**0,66%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	13,92	369,73	0,27%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	10,44	277,30	0,20%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	10,44	277,30	0,20%
06. PERSONALE	**89,53**	**6.040,97**	**4,34%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	89,53	6.040,97	4,34%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**358,13**	**24.163,90**	**17,35%**
142. DIGITAL LEARNING (Include: progettazione, sviluppo, gestione, helpdesk e monitoraggio di Learning Content Management Systems. design, implementazione, organizzazione, tutoraggio e monitoraggio di percorsi di digital learning e relativi contenuti. organizzazione e gestione di canali social a supporto di digital learning)	358,13	24.163,90	17,35%
20. BIBLIOTECHE	**805,80**	**54.368,77**	**39,03%**
188. Gestione patrimonio	161,16	10.873,75	7,81%
189. Gestione risorse elettroniche	161,16	10.873,75	7,81%
194. Comunicazione esterna	80,58	5.436,88	3,90%
198. Gestione progetti innovazione	402,90	27.184,39	19,51%
21. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	**347,88**	**9.243,33**	**6,64%**
203. Gestione e valorizzazione dei brevetti (licensing)	121,76	3.235,16	2,32%
204. Istruttoria e gestione degli spin-off	69,58	1.848,67	1,33%
205. Altre attività legate a trasferimento tecnologico	156,54	4.159,50	2,99%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**139,15**	**3.697,33**	**2,65%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	27,83	739,47	0,53%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	27,83	739,47	0,53%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	27,83	739,47	0,53%
215. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	55,66	1.478,93	1,06%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**104,36**	**2.773,00**	**1,99%**
234. Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture	104,36	2.773,00	1,99%

dedicate alla ricerca (nota: le attivita' di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)			
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**69,58**	**1.848,67**	**1,33%**
244. Altre attività legate a supporto alla gestione ospedaliera	69,58	1.848,67	1,33%
DC080_33 - Liaison office	**3.823,57**	**94.215,67**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**132,14**	**3.242,75**	**3,44%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	125,53	3.080,61	3,27%
006. Attività di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	2,70	66,37	0,07%
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	3,91	95,76	0,10%
02. CONTABILITA'	**323,66**	**7.964,93**	**8,45%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	323,66	7.964,93	8,45%
04. COMUNICAZIONE	**78,20**	**1.915,26**	**2,03%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	39,10	957,63	1,02%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	39,10	957,63	1,02%
09. APPROVIGIONAMENTI	**107,89**	**2.654,98**	**2,82%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	5,39	132,75	0,14%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	102,49	2.522,23	2,68%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**250,22**	**6.178,82**	**6,56%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	250,22	6.178,82	6,56%
21. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	**1.712,39**	**42.003,74**	**44,58%**
203. Gestione e valorizzazione dei brevetti (licensing)	544,13	13.383,84	14,21%
204. Istruttoria e gestione degli spin-off	586,48	14.364,43	15,25%
205. Altre attività legate a trasferimento tecnologico	581,78	14.255,47	15,13%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**569,66**	**14.106,78**	**14,97%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	46,92	1.149,15	1,22%
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	452,37	11.233,89	11,92%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	46,92	1.149,15	1,22%
215. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	7,82	191,53	0,20%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	15,64	383,05	0,41%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**649,42**	**16.148,42**	**17,14%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia	649,42		17,14%

incluso sia escluso conto terzi)		16.148,42	
DC080_34 - Divisione research and grants management	**2.828,93**	**105.935,44**	**100,00%**
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**55,33**	**1.438,39**	**1,36%**
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	2,77	71,92	0,07%
034. Segreteria attori istituzionali	16,60	431,52	0,41%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	22,13	575,36	0,54%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	13,83	359,60	0,34%
04. COMUNICAZIONE	**55,33**	**1.438,39**	**1,36%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	11,07	287,68	0,27%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	11,07	287,68	0,27%
045. Altre attività legate a comunicazione	33,20	863,04	0,81%
06. PERSONALE	**110,66**	**2.876,79**	**2,72%**
051. Concorsi personale docente	99,60	2.589,11	2,44%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	11,07	287,68	0,27%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**55,33**	**1.438,39**	**1,36%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	27,67	719,20	0,68%
095. Servizi di posta	5,53	143,84	0,14%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	5,53	143,84	0,14%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	5,53	143,84	0,14%
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	5,53	143,84	0,14%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	5,53	143,84	0,14%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**819,21**	**24.633,17**	**23,25%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	110,66	2.876,79	2,72%
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	110,66	2.876,79	2,72%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	55,33	1.438,39	1,36%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	221,33	5.753,57	5,43%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	321,23	11.687,64	11,03%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**1.375,91**	**57.109,58**	**53,91%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	305,34	13.338,90	12,59%
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	249,67	10.091,26	9,53%

223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	111,00	4.686,03	4,42%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	291,50	12.979,31	12,25%
226. Attività di supporto alla negoziazione dei progetti approvati	83,34	3.966,84	3,74%
230. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	13,83	359,60	0,34%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	321,23	11.687,64	11,03%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**357,15**	**17.000,73**	**16,05%**
242. Gestioni sperimentazioni e rapporti con il comitato etico	357,15	17.000,73	16,05%
DC080_34 - Divisione ricerca	**5.311,53**	**148.129,89**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**67,58**	**1.786,48**	**1,21%**
012. Gestione e rielaborazione dati da banche dati (es. SUA-CDS e SUA RD, PREOFF e RAD)	67,58	1.786,48	1,21%
04. COMUNICAZIONE	**267,22**	**6.613,43**	**4,46%**
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	95,40	2.239,74	1,51%
042. Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	54,04	1.310,83	0,88%
044. Sponsorizzazioni e fundraising	23,16	561,79	0,38%
045. Altre attività legate a comunicazione	94,61	2.501,07	1,69%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**410,36**	**11.065,59**	**7,47%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	237,37	6.522,79	4,40%
095. Servizi di posta	172,99	4.542,81	3,07%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**109,71**	**2.335,71**	**1,58%**
116. Altre attività legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	109,71	2.335,71	1,58%
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	**186,73**	**6.326,94**	**4,27%**
185. Altre attività legate a internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	186,73	6.326,94	4,27%
20. BIBLIOTECHE	**54,86**	**1.167,85**	**0,79%**
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	54,86	1.167,85	0,79%
21. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	**77,21**	**1.872,62**	**1,26%**
205. Altre attività legate a trasferimento tecnologico	77,21	1.872,62	1,26%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**2.002,18**	**56.297,62**	**38,01%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	347,69	9.195,89	6,21%
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	52,75	2.063,63	1,39%

208. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	66,50	1.659,29	1,12%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	328,49	8.787,14	5,93%
210. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	114,80	3.506,40	2,37%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	231,10	6.378,81	4,31%
212. Attività di supporto alla negoziazione dei progetti approvati	121,98	4.129,47	2,79%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	157,37	4.595,75	3,10%
216. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	353,13	10.008,99	6,76%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	228,38	5.972,26	4,03%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**2.135,70**	**60.663,64**	**40,95%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	367,80	9.811,14	6,62%
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	59,34	2.321,59	1,57%
222. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	73,26	1.837,93	1,24%
223. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	367,80	9.811,14	6,62%
224. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	124,77	3.853,68	2,60%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	244,45	6.815,41	4,60%
226. Attività di supporto alla negoziazione dei progetti approvati	135,25	4.605,72	3,11%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	148,14	4.534,27	3,06%
230. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	373,08	10.703,54	7,23%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	241,81	6.369,21	4,30%
DC080_35 - Divisione relazioni internazionali	**10.876,03**	**265.974,61**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**317,51**	**9.848,28**	**3,70%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	126,96	4.994,23	1,88%
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	79,41	1.802,75	0,68%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	111,15	3.051,31	1,15%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**158,70**	**6.242,78**	**2,35%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	158,70	6.242,78	2,35%
02. CONTABILITA'	**556,42**	**13.410,57**	**5,04%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	222,00	5.014,43	1,89%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	334,42	8.396,14	3,16%

03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**79,35**	**3.121,39**	**1,17%**
036. Servizio accoglienza ospiti nazionali	79,35	3.121,39	1,17%
04. COMUNICAZIONE	**1.706,50**	**40.271,46**	**15,14%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	145,46	3.802,59	1,43%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	145,51	3.955,51	1,49%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	312,78	6.360,89	2,39%
042. Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	15,87	624,28	0,23%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	453,91	9.701,70	3,65%
044. Sponsorizzazioni e fundraising	379,66	9.567,41	3,60%
045. Altre attività legate a comunicazione	253,31	6.259,09	2,35%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**227,80**	**5.740,45**	**2,16%**
048. Gestione attività ricreative e culturali per dipendenti	45,56	1.148,09	0,43%
049. Gestione attività sportive	136,68	3.444,27	1,29%
050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	45,56	1.148,09	0,43%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**158,76**	**4.924,14**	**1,85%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	158,76	4.924,14	1,85%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**316,23**	**6.354,56**	**2,39%**
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	189,74	3.812,74	1,43%
112. Progettazione e gestione rete e telefonia	126,49	2.541,82	0,96%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**231,21**	**6.948,36**	**2,61%**
118. Guida immatricolazione e orientamento	15,87	624,28	0,23%
119. Progetti di orientamento con istituti esterni	46,24	1.389,67	0,52%
121. Campagna pubblicitaria su quotidiani, etc.	23,80	936,42	0,35%
122. Altre attività legate a orientamento in entrata	145,30	3.997,99	1,50%
13. GESTIONE ALLOGGI E MENSE	**563,98**	**11.452,07**	**4,31%**
125. Gestione dei rapporti con gli studenti	232,44	4.706,53	1,77%
126. Monitoraggio e controllo sul livello di servizio	56,40	1.145,21	0,43%
127. Gestione delle pratiche amministrative (comprese le attivita' di assegnazione alloggi, la gestione affidamento del servizio e la gestione dei rapporti con gli enti gestori)	218,75	4.455,12	1,68%
128. Altre attività legate a gestione alloggi e mense	56,40	1.145,21	0,43%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**555,61**	**11.446,03**	**4,30%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti	506,06		3,92%

(qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)		10.426,53	
131. Altre attività legate a gestione delle borse di studio (attività legate al diritto allo studio, autocertificazioni, esoneri e rimborso tasse, altre forme di sovvenzione)	49,55	1.019,50	0,38%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**158,70**	**6.242,78**	**2,35%**
143. Gestione convenzioni didattiche con partner nazionali	111,09	4.369,95	1,64%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	47,61	1.872,83	0,70%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**158,70**	**6.242,78**	**2,35%**
160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	111,09	4.369,95	1,64%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	47,61	1.872,83	0,70%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**459,01**	**12.688,80**	**4,77%**
166. Gestione di stage e tirocini con enti esterni, nazionali ed internazionali	75,93	1.913,48	0,72%
168. Gestione delle relazioni/fidelizzazione dei contatti con imprese/enti esterni	113,90	2.870,22	1,08%
169. Altre attività legate a orientamento in uscita	269,18	7.905,10	2,97%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**2.936,36**	**66.843,67**	**25,13%**
170. Gestione mobilità studentesca (in entrata e in uscita)	1.099,69	24.748,53	9,30%
171. Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate	623,26	13.404,57	5,04%
172. Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri	47,61	1.872,83	0,70%
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	48,85	997,40	0,37%
174. Servizio accoglienza studenti stranieri	160,94	3.265,70	1,23%
175. Relazione e creazione sinergie con uffici della questura e comune per studenti stranieri	32,33	657,56	0,25%
176. Mediazione culturale e attività ricreative	64,66	1.315,12	0,49%
177. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	557,36	13.482,42	5,07%
178. Altre attività legate a internazionalizzazione studenti	301,67	7.099,53	2,67%
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	**1.401,61**	**32.088,17**	**12,06%**
179. Gestione procedure amministrative: contratti, visti, permessi, codice fiscale, etc.	139,99	2.946,49	1,11%
180. Servizio accoglienza ospiti internazionali (es. visiting professor, ricercatori a contratto, etc)	137,25	2.942,39	1,11%
181. Gestione accordi interuniversitari	401,59	9.331,19	3,51%
182. Organizzazione eventi internazionali	92,83	2.211,41	0,83%
183. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	273,58	6.872,63	2,58%
184. Comunicazione Internazionale (siti web, pubblicazioni)	197,96	4.365,83	1,64%
185. Altre attività legate a internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	158,40	3.418,24	1,29%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**889,60**		**8,31%**

		22.108,30	
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	296,71	6.653,64	2,50%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	116,35	3.151,96	1,19%
226. Attività di supporto alla negoziazione dei progetti approvati	47,61	1.872,83	0,70%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	15,87	624,28	0,23%
229. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	158,65	4.103,66	1,54%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	254,41	5.701,94	2,14%
DC080_38 - Ufficio programmi di internazionalizzazione e di cooperazione allo sviluppo	**5.874,98**	**127.605,53**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**293,75**	**6.380,28**	**5,00%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	76,82	1.649,03	1,29%
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	136,71	3.142,81	2,46%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	80,22	1.588,44	1,24%
02. CONTABILITA'	**395,58**	**8.950,20**	**7,01%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	395,58	8.950,20	7,01%
04. COMUNICAZIONE	**272,78**	**5.842,20**	**4,58%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	79,74	1.838,41	1,44%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	35,24	698,72	0,55%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	129,72	2.749,11	2,15%
042. Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	8,02	158,84	0,12%
045. Altre attività legate a comunicazione	20,05	397,11	0,31%
09. APPROVIGIONAMENTI	**80,22**	**1.588,44**	**1,24%**
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	80,22	1.588,44	1,24%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**345,56**	**7.108,41**	**5,57%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	345,56	7.108,41	5,57%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**234,50**	**5.329,91**	**4,18%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	234,50	5.329,91	4,18%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**719,52**	**15.077,13**	**11,82%**
169. Altre attività legate a orientamento in uscita	719,52	15.077,13	11,82%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**1.770,58**		**30,60%**

		39.047,30	
170. Gestione mobilità studentesca (in entrata e in uscita)	581,24	13.053,18	10,23%
171. Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate	615,20	14.019,05	10,99%
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	96,26	1.906,13	1,49%
177. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	320,15	6.843,59	5,36%
178. Altre attività legate a internazionalizzazione studenti	157,72	3.225,35	2,53%
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	**1.286,69**	**27.743,02**	**21,74%**
181. Gestione accordi interuniversitari	881,98	19.206,33	15,05%
182. Organizzazione eventi internazionali	16,17	406,37	0,32%
183. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	162,25	3.474,12	2,72%
184. Comunicazione Internazionale (siti web, pubblicazioni)	113,73	2.255,01	1,77%
185. Altre attività legate a internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	112,56	2.401,18	1,88%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**475,80**	**10.538,64**	**8,26%**
220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	80,86	2.031,85	1,59%
229. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	80,86	2.031,85	1,59%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	314,08	6.474,94	5,07%
DC080_39 - Servizio promozione attività internazionali	**7.133,28**	**162.300,36**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**1.377,25**	**33.022,78**	**20,35%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	754,29	18.842,85	11,61%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	207,65	4.726,64	2,91%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	415,31	9.453,29	5,82%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**439,20**	**8.202,68**	**5,05%**
036. Servizio accoglienza ospiti nazionali	439,20	8.202,68	5,05%
04. COMUNICAZIONE	**3.281,42**	**74.897,06**	**46,15%**
042. Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	799,74	15.999,18	9,86%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	1.611,09	39.777,47	24,51%
044. Sponsorizzazioni e fundraising	342,74	6.856,79	4,22%
045. Altre attività legate a comunicazione	527,84	12.263,62	7,56%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**155,04**	**4.237,94**	**2,61%**
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	155,04	4.237,94	2,61%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**1.407,09**	**30.198,89**	**18,61%**

112. Progettazione e gestione rete e telefonia	163,21	3.265,14	2,01%
113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc) e servizi web	388,49	7.913,14	4,88%
116. Altre attività legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	855,39	19.020,61	11,72%
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	**473,29**	**11.741,01**	**7,23%**
185. Altre attività legate a internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	473,29	11.741,01	7,23%
DC080_40 - Divisione flussi documentali e informativi	**13.762,90**	**334.830,75**	**100,00%**
06. PERSONALE	**92,69**	**2.737,90**	**0,82%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	92,69	2.737,90	0,82%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**12.128,52**	**290.598,66**	**86,79%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	12.128,52	290.598,66	86,79%
26. GESTIONE MUSEALE E/O ARCHIVISTICA	**1.541,69**	**41.494,18**	**12,39%**
245. Apertura, accoglienza, presidio e gestione delle sale dei musei e degli archivi	434,70	11.626,88	3,47%
249. Gestione patrimonio museale e/o archivistico	1.106,99	29.867,30	8,92%
DC080_41 - Divisione ragioneria	**8.670,31**	**258.664,93**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**426,47**	**14.579,20**	**5,64%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	105,74	3.019,64	1,17%
003/004. Programmazione del personale	45,43	2.075,85	0,80%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	32,30	1.236,41	0,48%
006. Attività di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	24,63	1.077,62	0,42%
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	55,03	1.736,97	0,67%
009. Controllo di gestione	57,15	2.315,76	0,90%
010. Analisi dei processi di ateneo e supporto ad altre attivita' legate allo sviluppo organizzativo	87,90	2.457,32	0,95%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	18,28	659,63	0,26%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**163,80**	**5.433,26**	**2,10%**
012. Gestione e rielaborazione dati da banche dati (es. SUA-CDS e SUA RD, PREOFF e RAD)	28,34	631,75	0,24%
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	4,72	105,29	0,04%

014. Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA ricerca + assistenza a processo VQR	23,62	526,46	0,20%
017. Attività di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	18,90	421,17	0,16%
018. Altre attività legate ad accreditamento e valutazione	88,22	3.748,59	1,45%
02. CONTABILITA'	**3.878,40**	**121.632,79**	**47,02%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	62,39	2.994,68	1,16%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	1.481,34	57.129,45	22,09%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	62,39	2.994,68	1,16%
022/023. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	454,91	12.724,05	4,92%
024. Adempimenti fiscali	31,20	1.497,34	0,58%
025. Consulenza fiscale	31,20	1.497,34	0,58%
026. Gestione bilancio a consuntivo	1.343,65	34.279,82	13,25%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	411,32	8.515,44	3,29%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**592,53**	**14.258,76**	**5,51%**
029. Gestione del contenzioso (si fa riferimento a qualunque tipo di contenzioso: personale, studenti, ricercatori, edilizia)	59,89	1.618,23	0,63%
030. Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti	13,87	665,48	0,26%
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	382,04	8.287,45	3,20%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	13,87	665,48	0,26%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	122,87	3.022,12	1,17%
04. COMUNICAZIONE	**868,58**	**22.315,78**	**8,63%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	319,70	7.595,35	2,94%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	181,14	4.506,79	1,74%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	152,43	3.754,04	1,45%
042. Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	13,87	665,48	0,26%
045. Altre attività legate a comunicazione	201,45	5.794,12	2,24%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**69,33**	**3.327,42**	**1,29%**
047. Gestione visite mediche (visite obbligatorie effettuate dal medico competente)	55,46	2.661,93	1,03%
050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	13,87	665,48	0,26%
06. PERSONALE	**2.194,24**	**63.409,31**	**24,51%**
053. Mobililtà e trasferimenti interni/esterni del personale docente	6,93	332,74	0,13%

055/060. Gestione amministrativa personale docente	13,87	665,48	0,26%
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	6,93	332,74	0,13%
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	13,87	665,48	0,26%
059. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del personale TA	13,87	665,48	0,26%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	6,93	332,74	0,13%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	1.635,89	45.860,54	17,73%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	489,03	14.221,35	5,50%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	6,93	332,74	0,13%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**376,14**	**9.679,05**	**3,74%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	262,78	5.913,16	2,29%
100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	13,87	665,48	0,26%
101. Monitoraggio contratti di outsourcing	6,93	332,74	0,13%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	10,40	499,11	0,19%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	6,93	332,74	0,13%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	75,23	1.935,81	0,75%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**31,49**	**701,95**	**0,27%**
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	4,72	105,29	0,04%
111. Progettazione architettura e gestione piattaforme tecnologiche	4,72	105,29	0,04%
113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc) e servizi web	4,72	105,29	0,04%
114. Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informatici di ateneo	6,30	140,39	0,05%
116. Altre attività legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	11,02	245,68	0,09%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**69,33**	**3.327,42**	**1,29%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	13,87	665,48	0,26%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	13,87	665,48	0,26%
226. Attività di supporto alla negoziazione dei progetti approvati	10,40	499,11	0,19%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	6,93	332,74	0,13%
230. Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca	6,93	332,74	0,13%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	17,33	831,85	0,32%
DC080_42 - Ufficio Bilancio e Fiscalita'	**8.608,24**	**198.680,60**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**111,15**	**2.477,46**	**1,25%**

008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	111,15	2.477,46	1,25%
02. CONTABILITA'	**8.497,09**	**196.203,15**	**98,75%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	597,37	13.515,24	6,80%
022/023. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	559,05	12.579,11	6,33%
024. Adempimenti fiscali	2.919,12	65.968,79	33,20%
025. Consulenza fiscale	2.712,18	64.653,27	32,54%
026. Gestione bilancio a consuntivo	1.709,37	39.486,74	19,87%
DC080_43 - Ufficio supporto contabile alla gestione dei progetti internazionali	**3.689,78**	**97.032,08**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**352,86**	**9.565,19**	**9,86%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	105,86	2.869,56	2,96%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	105,86	2.869,56	2,96%
027. Registrazione fatture piattaforma certificazione crediti PCC	35,29	956,52	0,99%
028. Altre attivita' legate a contabilita' (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	105,86	2.869,56	2,96%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**529,29**	**14.347,78**	**14,79%**
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	158,79	4.304,33	4,44%
218. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	211,72	5.739,11	5,91%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	158,79	4.304,33	4,44%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**2.807,62**	**73.119,11**	**75,36%**
224. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	52,93	1.434,78	1,48%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	2.262,21	58.633,31	60,43%
232. Attività di audit legata ai progetti di ricerca	360,16	9.464,08	9,75%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	132,32	3.586,95	3,70%
DC080_44 - Ufficio flussi economici e finanziari	**8.868,17**	**240.698,60**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**8.868,17**	**240.698,60**	**100,00%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	674,08	16.706,57	6,94%
022/023. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	295,06	8.111,62	3,37%
026. Gestione bilancio a consuntivo	4.363,33	112.980,62	46,94%
027. Registrazione fatture piattaforma certificazione crediti PCC	302,17	17.295,69	7,19%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	3.233,52	85.604,11	35,56%

DC080_45 - Ufficio analisi e monitoraggio crediti	**7.628,62**	**160.061,41**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**76,04**	**2.058,68**	**1,29%**
010. Analisi dei processi di ateneo e supporto ad altre attivita' legate allo sviluppo organizzativo	60,83	1.646,94	1,03%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	15,21	411,74	0,26%
02. CONTABILITA'	**7.172,40**	**147.709,35**	**92,28%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	6.348,71	130.056,27	81,25%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	823,69	17.653,08	11,03%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**152,07**	**4.117,35**	**2,57%**
029. Gestione del contenzioso (si fa riferimento a qualunque tipo di contenzioso: personale, studenti, ricercatori, edilizia)	60,83	1.646,94	1,03%
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	60,83	1.646,94	1,03%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	30,41	823,47	0,51%
04. COMUNICAZIONE	**76,04**	**2.058,68**	**1,29%**
045. Altre attività legate a comunicazione	76,04	2.058,68	1,29%
06. PERSONALE	**76,04**	**2.058,68**	**1,29%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	76,04	2.058,68	1,29%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**76,04**	**2.058,68**	**1,29%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	76,04	2.058,68	1,29%
DC080_46 - Ufficio servizi informatici per la contabilita'	**10.200,28**	**254.086,69**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**6.909,59**	**173.017,40**	**68,09%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	6.121,71	153.480,46	60,40%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	224,14	4.668,82	1,84%
022/023. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	71,01	2.110,80	0,83%
027. Registrazione fatture piattaforma certificazione crediti PCC	142,01	4.221,60	1,66%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	350,72	8.535,72	3,36%
04. COMUNICAZIONE	**446,99**	**12.755,33**	**5,02%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	241,96	6.846,73	2,69%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	130,29	3.686,70	1,45%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	74,74	2.221,90	0,87%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**155,40**		**1,40%**

		3.569,40	
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	155,40	3.569,40	1,40%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**1.571,57**	**33.144,24**	**13,04%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	1.571,57	33.144,24	13,04%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**297,80**	**8.426,75**	**3,32%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	297,80	8.426,75	3,32%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**818,94**	**23.173,56**	**9,12%**
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	163,79	4.634,71	1,82%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	245,68	6.952,07	2,74%
145/146. Gestione della contribuzione studentesca	409,47	11.586,78	4,56%
DC080_47 - Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	**27.214,57**	**655.112,96**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**348,43**	**7.099,04**	**1,08%**
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	243,90	4.969,33	0,76%
010. Analisi dei processi di ateneo e supporto ad altre attivita' legate allo sviluppo organizzativo	104,53	2.129,71	0,33%
02. CONTABILITA'	**3.787,60**	**84.852,79**	**12,95%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	500,80	10.829,88	1,65%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	2.938,93	66.169,83	10,10%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	347,86	7.853,09	1,20%
09. APPROVIGIONAMENTI	**10.401,36**	**256.283,17**	**39,12%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	2.309,40	54.207,96	8,27%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	3.145,80	75.840,37	11,58%
086. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	548,77	12.788,63	1,95%
087. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	869,42	22.148,12	3,38%
088. Gestione contratti di servizio (vigilanza, pulizia, portierato, facchinaggio)	695,29	19.199,64	2,93%
089. Gestione contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti)	544,56	13.212,50	2,02%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	130,65	4.269,78	0,65%
091. Gestione Assicurazioni	797,21	20.914,66	3,19%

092. Servizio cassa (gestionale del fondo economale)	1.360,26	33.701,50	5,14%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**12.281,34**	**295.819,01**	**45,16%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	120,54	2.985,48	0,46%
095. Servizi di posta	5.242,55	122.162,21	18,65%
098. Gestione automezzi ed autisti	2.934,79	72.497,85	11,07%
099. Gestione magazzino	769,16	16.727,06	2,55%
100. Programmazione e monitoraggio dei servizi generali	377,47	8.047,88	1,23%
101. Monitoraggio contratti di outsourcing	1.796,50	48.254,23	7,37%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	125,79	2.788,16	0,43%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	389,72	10.284,54	1,57%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	116,14	3.594,30	0,55%
106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	386,28	7.902,41	1,21%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	22,40	574,89	0,09%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**395,84**	**11.058,94**	**1,69%**
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	118,75	3.317,68	0,51%
113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc) e servizi web	158,34	4.423,58	0,68%
115. Attività di manutenzione	118,75	3.317,68	0,51%
DC080_48 - Ufficio convenzioni	**5.681,12**	**137.951,41**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**610,27**	**15.338,40**	**11,12%**
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	610,27	15.338,40	11,12%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**4.918,62**	**118.525,03**	**85,92%**
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	782,35	19.225,45	13,94%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	3.312,41	78.592,75	56,97%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	823,86	20.706,83	15,01%
06. PERSONALE	**152,23**	**4.087,98**	**2,96%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	152,23	4.087,98	2,96%
DC080_49 - Area Servizi allo Studente	**2.285,38**	**144.623,03**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**685,62**	**43.386,91**	**30,00%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	34,28	2.169,35	1,50%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	274,25	17.354,76	12,00%

009. Controllo di gestione	102,84	6.508,04	4,50%
010. Analisi dei processi di ateneo e supporto ad altre attivita' legate allo sviluppo organizzativo	274,25	17.354,76	12,00%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**114,27**	**7.231,15**	**5,00%**
018. Altre attività legate ad accreditamento e valutazione	114,27	7.231,15	5,00%
02. CONTABILITA'	**114,27**	**7.231,15**	**5,00%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	114,27	7.231,15	5,00%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**114,27**	**7.231,15**	**5,00%**
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	114,27	7.231,15	5,00%
06. PERSONALE	**342,81**	**21.693,45**	**15,00%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	342,81	21.693,45	15,00%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**114,27**	**7.231,15**	**5,00%**
122. Altre attività legate a orientamento in entrata	114,27	7.231,15	5,00%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**114,27**	**7.231,15**	**5,00%**
131. Altre attività legate a gestione delle borse di studio (attività legate al diritto allo studio, autocertificazioni, esoneri e rimborso tasse, altre forme di sovvenzione)	114,27	7.231,15	5,00%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**228,54**	**14.462,30**	**10,00%**
147. Altre attività legate a didattica in itinere	228,54	14.462,30	10,00%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**114,27**	**7.231,15**	**5,00%**
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	114,27	7.231,15	5,00%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**114,27**	**7.231,15**	**5,00%**
169. Altre attività legate a orientamento in uscita	114,27	7.231,15	5,00%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**114,27**	**7.231,15**	**5,00%**
178. Altre attività legate a internazionalizzazione studenti	114,27	7.231,15	5,00%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**114,27**	**7.231,15**	**5,00%**
243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	114,27	7.231,15	5,00%
DC080_50 - Ufficio ordinamenti didattici	**4.450,00**	**135.698,89**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**440,98**	**13.920,01**	**10,26%**
012. Gestione e rielaborazione dati da banche dati (es. SUA-CDS e SUA RD, PREOFF e RAD)	173,76	5.497,04	4,05%
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione	245,89	7.814,96	5,76%

del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.			
017. Attività di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	21,34	608,00	0,45%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**71,12**	**2.026,67**	**1,49%**
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	71,12	2.026,67	1,49%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**75,14**	**1.676,56**	**1,24%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	75,14	1.676,56	1,24%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**75,14**	**1.676,56**	**1,24%**
118. Guida immatricolazione e orientamento	75,14	1.676,56	1,24%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**3.415,94**	**107.666,20**	**79,34%**
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	3.016,21	98.087,62	72,28%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	195,37	4.359,05	3,21%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	97,68	2.179,52	1,61%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	106,68	3.040,01	2,24%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**371,68**	**8.732,90**	**6,44%**
150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	150,28	3.353,11	2,47%
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	150,28	3.353,11	2,47%
159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	67,56	1.925,34	1,42%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	3,56	101,33	0,07%
DC080_51 - Servizio manutenzione procedure informatiche e reporting per gli studenti	**9.724,73**	**244.236,20**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**552,60**	**13.138,74**	**5,38%**
017. Attività di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	552,60	13.138,74	5,38%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**126,26**	**3.290,00**	**1,35%**
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	126,26	3.290,00	1,35%
04. COMUNICAZIONE	**194,53**	**6.553,68**	**2,68%**
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	194,53	6.553,68	2,68%
06. PERSONALE	**404,35**	**10.558,80**	**4,32%**
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	138,60	3.575,89	1,46%
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	75,49	1.587,84	0,65%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	190,26	5.395,07	2,21%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**8.256,74**	**205.299,92**	**84,06%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	404,46	10.061,45	4,12%

109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	6.895,38	171.313,61	70,14%
110. Progettazione e gestione sistemistica (dba e tuning)	488,65	12.849,92	5,26%
113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc) e servizi web	128,33	2.699,32	1,11%
114. Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informatici di ateneo	339,92	8.375,61	3,43%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**190,26**	**5.395,07**	**2,21%**
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	109,62	3.219,68	1,32%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	80,64	2.175,39	0,89%
DC080_52 - Ufficio per il dottorato di ricerca	**4.206,57**	**137.363,83**	**100,00%**
04. COMUNICAZIONE	**396,83**	**13.607,26**	**9,91%**
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	396,83	13.607,26	9,91%
06. PERSONALE	**263,22**	**6.344,02**	**4,62%**
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	263,22	6.344,02	4,62%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**394,84**	**9.516,03**	**6,93%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	118,45	2.854,81	2,08%
130. Altri interventi e servizi per gli studenti (attività culturali gestite direttamente dagli studenti di cui alla L. 429/85 - es. Sale Studio, Associazioni Culturali, ecc.)	276,38	6.661,22	4,85%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**597,35**	**20.235,80**	**14,73%**
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	197,42	4.758,02	3,46%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	66,80	3.631,62	2,64%
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	197,42	4.758,02	3,46%
145/146. Gestione della contribuzione studentesca	135,71	7.088,15	5,16%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**2.455,17**	**82.125,74**	**59,79%**
149. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	338,68	19.149,33	13,94%
150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	224,95	12.069,63	8,79%
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	269,23	13.898,42	10,12%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	1.554,37	33.011,32	24,03%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	67,94	3.997,05	2,91%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**99,16**	**5.534,98**	**4,03%**
172. Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri	64,70	3.806,71	2,77%
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di		1.728,26	1,26%

mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	34,45		
DC080_53 - Divisione corsi di I e II livello	**11.733,56**	**327.347,89**	**100,00%**
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**179,72**	**6.418,03**	**1,96%**
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	89,86	3.209,02	0,98%
033. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	89,86	3.209,02	0,98%
04. COMUNICAZIONE	**6.489,28**	**181.713,12**	**55,51%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	884,15	25.179,13	7,69%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	5.605,13	156.533,99	47,82%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**74,91**	**4.671,22**	**1,43%**
119. Progetti di orientamento con istituti esterni	74,91	4.671,22	1,43%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**3.157,92**	**86.400,81**	**26,39%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	920,30	24.649,75	7,53%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	608,40	17.591,43	5,37%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	724,35	19.143,92	5,85%
140. Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)	74,91	4.671,22	1,43%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	829,96	20.344,48	6,21%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**1.831,73**	**48.144,70**	**14,71%**
172. Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri	698,23	20.108,47	6,14%
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	1.021,18	24.024,97	7,34%
174. Servizio accoglienza studenti stranieri	112,32	4.011,27	1,23%
DC080_54 - Ufficio gestione tassazione universitaria	**3.632,90**	**78.963,22**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**146,88**	**2.989,63**	**3,79%**
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	146,88	2.989,63	3,79%
04. COMUNICAZIONE	**913,56**	**18.485,96**	**23,41%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	346,62	7.000,76	8,87%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	566,94	11.485,20	14,55%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**73,44**	**1.494,82**	**1,89%**
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	73,44	1.494,82	1,89%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**54,16**	**1.301,12**	**1,65%**

129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	54,16	1.301,12	1,65%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**2.390,70**	**53.390,58**	**67,61%**
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	118,32	2.627,08	3,33%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	148,11	3.342,69	4,23%
145/146. Gestione della contribuzione studentesca	1.975,34	43.842,74	55,52%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	148,93	3.578,07	4,53%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**54,16**	**1.301,12**	**1,65%**
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	54,16	1.301,12	1,65%
DC080_55 - Ufficio assicurazione di qualita'	**3.924,50**	**97.770,44**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**3.924,50**	**97.770,44**	**100,00%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	763,99	16.097,61	16,46%
014. Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA ricerca + assistenza a processo VQR	2.549,32	68.794,75	70,36%
015. Supporto all'accreditamento dei corsi di Dottorato (inclusa l'attivita' di supporto per gli adempimenti del Nucleo di Valutazione in materia di dottorati)	305,60	6.439,04	6,59%
017. Attività di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	305,60	6.439,04	6,59%
DC080_56 - Ufficio coordinamento procedure studenti e didattica	**4.342,02**	**110.115,06**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**10,87**	**275,12**	**0,25%**
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	10,87	275,12	0,25%
04. COMUNICAZIONE	**1.214,74**	**30.101,10**	**27,34%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	80,95	2.133,52	1,94%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	740,41	18.365,45	16,68%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	295,04	7.201,59	6,54%
045. Altre attività legate a comunicazione	98,35	2.400,53	2,18%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**282,32**	**7.156,44**	**6,50%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	282,32	7.156,44	6,50%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**2.768,88**	**70.931,72**	**64,42%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	534,61	13.331,52	12,11%

133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	1.007,96	25.873,90	23,50%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	652,97	17.044,75	15,48%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	61,68	1.625,54	1,48%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	435,79	10.742,09	9,76%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	16,30	412,67	0,37%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	59,58	1.901,24	1,73%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**65,22**	**1.650,69**	**1,50%**
149. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	26,09	660,28	0,60%
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	26,09	660,28	0,60%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	6,52	165,07	0,15%
160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	6,52	165,07	0,15%
DC080_57 - Divisione corsi di area sanitaria e post laurea	**8.687,83**	**249.744,33**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**7,76**	**177,75**	**0,07%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	7,76	177,75	0,07%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**1.202,71**	**35.773,13**	**14,32%**
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	124,81	5.956,45	2,39%
033. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	205,64	6.358,88	2,55%
034. Segreteria attori istituzionali	872,25	23.457,80	9,39%
04. COMUNICAZIONE	**664,28**	**24.618,32**	**9,86%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	66,12	1.630,27	0,65%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	555,51	21.126,24	8,46%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	6,98	159,97	0,06%
045. Altre attività legate a comunicazione	35,66	1.701,84	0,68%
06. PERSONALE	**52,76**	**1.234,19**	**0,49%**
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	31,50	739,51	0,30%
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	13,50	316,93	0,13%
065. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	7,76	177,75	0,07%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**384,61**		**3,79%**

		9.454,00	
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	318,61	7.904,56	3,17%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	66,00	1.549,44	0,62%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**126,63**	**5.850,55**	**2,34%**
118. Guida immatricolazione e orientamento	59,44	2.836,40	1,14%
120. Punti informativi e front-office	67,19	3.014,15	1,21%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**7,76**	**177,75**	**0,07%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	7,76	177,75	0,07%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**2.691,02**	**74.855,59**	**29,97%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	93,72	2.297,09	0,92%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	93,72	2.297,09	0,92%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	637,76	17.774,68	7,12%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	918,27	23.443,46	9,39%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	47,55	2.269,12	0,91%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	441,28	11.010,96	4,41%
143. Gestione convenzioni didattiche con partner nazionali	372,77	13.643,84	5,46%
145/146. Gestione della contribuzione studentesca	85,96	2.119,35	0,85%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**3.527,55**	**97.073,17**	**38,87%**
150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	509,44	12.845,94	5,14%
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	2.282,61	66.141,73	26,48%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	76,08	1.903,06	0,76%
154. Gestione specializzandi	600,00	13.346,04	5,34%
158. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	59,44	2.836,40	1,14%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**7,76**	**177,75**	**0,07%**
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	7,76	177,75	0,07%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**15,00**	**352,15**	**0,14%**
239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	15,00	352,15	0,14%
DC080_58 - Ufficio progettazione corsi e programmazione	**8.915,53**	**203.608,75**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE			**0,78%**

	80,26	**1.587,30**	
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	80,26	1.587,30	0,78%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**308,60**	**6.338,44**	**3,11%**
034. Segreteria attori istituzionali	308,60	6.338,44	3,11%
04. COMUNICAZIONE	**833,91**	**18.063,87**	**8,87%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	196,83	4.387,56	2,15%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	365,37	7.720,88	3,79%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	271,71	5.955,43	2,92%
06. PERSONALE	**290,93**	**6.950,52**	**3,41%**
055/060. Gestione amministrativa personale docente	140,17	3.196,66	1,57%
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	64,61	1.608,80	0,79%
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	86,15	2.145,06	1,05%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**362,73**	**8.738,07**	**4,29%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	219,14	5.162,97	2,54%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	143,59	3.575,10	1,76%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**151,10**	**3.175,73**	**1,56%**
118. Guida immatricolazione e orientamento	75,55	1.587,87	0,78%
120. Punti informativi e front-office	75,55	1.587,87	0,78%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**147,35**	**3.375,42**	**1,66%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	147,35	3.375,42	1,66%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**6.197,51**	**144.284,45**	**70,86%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	260,55	5.577,61	2,74%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	336,10	7.165,47	3,52%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	612,39	12.712,38	6,24%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	1.066,41	23.544,47	11,56%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	180,58	3.571,41	1,75%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	3.741,49	91.713,11	45,04%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**543,16**	**11.094,95**	**5,45%**

151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	543,16	11.094,95	5,45%
DC080_59 - Ufficio servizi agli studenti	**9.511,17**	**256.741,92**	**100,00%**
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**386,81**	**12.950,41**	**5,04%**
034. Segreteria attori istituzionali	386,81	12.950,41	5,04%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**152,48**	**6.163,43**	**2,40%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	91,49	3.698,06	1,44%
101. Monitoraggio contratti di outsourcing	30,50	1.232,69	0,48%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	30,50	1.232,69	0,48%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**152,48**	**6.163,43**	**2,40%**
117. Gestione prova test orientamento online	76,24	3.081,71	1,20%
120. Punti informativi e front-office	76,24	3.081,71	1,20%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**228,73**	**9.245,14**	**3,60%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	228,73	9.245,14	3,60%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**8.590,67**	**222.219,51**	**86,55%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	842,76	19.480,03	7,59%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	692,71	15.961,59	6,22%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	1.430,04	37.534,37	14,62%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	3.169,22	77.287,44	30,10%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	1.006,40	23.035,23	8,97%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	502,85	12.298,26	4,79%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	717,74	31.253,07	12,17%
145/146. Gestione della contribuzione studentesca	228,97	5.369,51	2,09%
DC080_60 - Ufficio supporto Organi collegiali scuole di specializzazione di area sanitaria	**4.486,48**	**114.244,59**	**100,00%**
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**79,26**	**2.267,20**	**1,98%**
013. Supporto all'accreditamento dei CdS in ottemperanza ai requisiti AVA didattica(incluso supporto al monitoraggio della performance della didattica e AQ, supporto al Presidio della qualita' per l'indirizzo e il monitoraggio delle procedure di AQ (Riesami, SUA CDS, Relazione Commisisoni paritetiche). supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di valutazione del sistema AQ, dei CDS e dei Dipartimenti.	79,26	2.267,20	1,98%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**476,21**	**11.591,62**	**10,15%**

034. Segreteria attori istituzionali	476,21	11.591,62	10,15%
04. COMUNICAZIONE	**158,52**	**4.534,40**	**3,97%**
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	158,52	4.534,40	3,97%
06. PERSONALE	**714,65**	**16.381,65**	**14,34%**
055/060. Gestione amministrativa personale docente	238,44	4.790,03	4,19%
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	118,89	3.400,80	2,98%
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	357,33	8.190,82	7,17%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**144,85**	**4.115,55**	**3,60%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	144,85	4.115,55	3,60%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**65,59**	**1.848,36**	**1,62%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	65,59	1.848,36	1,62%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**2.067,40**	**54.605,29**	**47,80%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	222,99	6.284,41	5,50%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	222,99	6.284,41	5,50%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	309,57	7.433,98	6,51%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	684,57	19.322,61	16,91%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	214,40	4.914,49	4,30%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	190,22	5.441,27	4,76%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	222,65	4.924,12	4,31%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**476,21**	**11.591,62**	**10,15%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	476,21	11.591,62	10,15%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**65,59**	**1.848,36**	**1,62%**
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	65,59	1.848,36	1,62%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**238,22**	**5.460,55**	**4,78%**
239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	238,22	5.460,55	4,78%
DC080_61 - Ufficio scuole di specializzazione	**5.767,83**	**139.129,12**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**142,97**	**3.451,52**	**2,48%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	81,38	1.892,53	1,36%
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	61,59	1.558,99	1,12%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**153,07**	**3.855,00**	**2,77%**

017. Attività di supporto a OIV, Nuclei e OOGG	153,07	3.855,00	2,77%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**76,54**	**1.927,50**	**1,39%**
034. Segreteria attori istituzionali	76,54	1.927,50	1,39%
04. COMUNICAZIONE	**1.072,75**	**25.759,98**	**18,52%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	81,38	1.892,53	1,36%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	662,16	16.008,06	11,51%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	133,04	3.075,61	2,21%
045. Altre attività legate a comunicazione	196,18	4.783,78	3,44%
06. PERSONALE	**76,54**	**1.927,50**	**1,39%**
055/060. Gestione amministrativa personale docente	76,54	1.927,50	1,39%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**1.045,47**	**25.912,90**	**18,63%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	1.045,47	25.912,90	18,63%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**150,26**	**3.469,97**	**2,49%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	150,26	3.469,97	2,49%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**1.491,87**	**35.258,09**	**25,34%**
132. Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso	144,66	3.312,62	2,38%
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	144,66	3.312,62	2,38%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	241,10	5.521,04	3,97%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	570,54	13.510,62	9,71%
137. Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (solo se non ricorre a vie legali)	92,39	2.338,48	1,68%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	140,61	3.442,69	2,47%
143. Gestione convenzioni didattiche con partner nazionali	157,91	3.820,03	2,75%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**1.405,29**	**33.711,65**	**24,23%**
148. Immatricolazioni ai corsi post-laurea	81,38	1.892,53	1,36%
149. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	229,20	5.634,09	4,05%
150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	81,38	1.892,53	1,36%
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	776,67	18.636,66	13,40%
154. Gestione specializzandi	36,96	935,39	0,67%
160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	118,33	2.827,92	2,03%
163. Supporto alla gestione degli esami di stato	81,38	1.892,53	1,36%

18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**153,07**	**3.855,00**	**2,77%**
172. Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri	91,84	2.313,00	1,66%
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	61,23	1.542,00	1,11%
DC080_62 - Ufficio master e corsi	**8.329,68**	**214.981,86**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**147,76**	**4.418,81**	**2,06%**
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	147,76	4.418,81	2,06%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**76,84**	**1.956,38**	**0,91%**
033. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	76,84	1.956,38	0,91%
04. COMUNICAZIONE	**1.230,42**	**32.452,38**	**15,10%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	88,66	2.651,29	1,23%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	875,70	22.524,60	10,48%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	266,06	7.276,49	3,38%
06. PERSONALE	**150,72**	**4.165,78**	**1,94%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	76,84	1.956,38	0,91%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	73,88	2.209,41	1,03%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**1.050,27**	**27.300,95**	**12,70%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	1.050,27	27.300,95	12,70%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**867,51**	**21.701,58**	**10,09%**
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	366,38	8.671,29	4,03%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	313,94	8.298,50	3,86%
143. Gestione convenzioni didattiche con partner nazionali	187,19	4.731,79	2,20%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**4.589,86**	**117.169,61**	**54,50%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	2.223,52	57.693,13	26,84%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	1.634,58	41.539,83	19,32%
158. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	482,13	10.763,85	5,01%
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	249,62	7.172,81	3,34%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**150,72**	**4.165,78**	**1,94%**
165. Servizio di placement	76,84	1.956,38	0,91%
166. Gestione di stage e tirocini con enti esterni, nazionali ed internazionali	73,88	2.209,41	1,03%

18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**65,58**	**1.650,59**	**0,77%**
172. Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri	65,58	1.650,59	0,77%
DC080_65 - Ufficio diritto allo studio, borse e premi di laurea	**4.302,15**	**104.932,48**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**154,79**	**3.654,99**	**3,48%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	79,32	1.733,99	1,65%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	75,47	1.921,00	1,83%
04. COMUNICAZIONE	**928,43**	**22.204,12**	**21,16%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	75,47	1.921,00	1,83%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	757,78	18.202,34	17,35%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	95,18	2.080,79	1,98%
06. PERSONALE	**286,74**	**7.354,62**	**7,01%**
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	60,32	1.591,64	1,52%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	226,42	5.762,99	5,49%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**215,11**	**5.246,62**	**5,00%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	215,11	5.246,62	5,00%
13. GESTIONE ALLOGGI E MENSE	**366,06**	**9.088,62**	**8,66%**
123. Iniziative culturali-ricreative	366,06	9.088,62	8,66%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**2.351,03**	**57.383,51**	**54,69%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	2.351,03	57.383,51	54,69%
DC080_66 - Ufficio orientamento e tutorato	**7.421,52**	**173.365,52**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**108,42**	**2.726,09**	**1,57%**
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	108,42	2.726,09	1,57%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**229,70**	**5.621,59**	**3,24%**
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	98,84	2.303,96	1,33%
034. Segreteria attori istituzionali	130,86	3.317,63	1,91%
04. COMUNICAZIONE	**384,00**	**8.743,88**	**5,04%**
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	245,32	5.647,55	3,26%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione	138,67	3.096,34	1,79%

web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)			
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**156,81**	**3.579,83**	**2,06%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	156,81	3.579,83	2,06%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**2.398,97**	**55.667,91**	**32,11%**
117. Gestione prova test orientamento online	211,69	5.009,39	2,89%
118. Guida immatricolazione e orientamento	563,65	12.999,06	7,50%
119. Progetti di orientamento con istituti esterni	779,91	18.075,57	10,43%
120. Punti informativi e front-office	843,72	19.583,88	11,30%
13. GESTIONE ALLOGGI E MENSE	**330,18**	**7.268,02**	**4,19%**
125. Gestione dei rapporti con gli studenti	330,18	7.268,02	4,19%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**316,68**	**7.281,59**	**4,20%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	316,68	7.281,59	4,20%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**3.496,76**	**82.476,61**	**47,57%**
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	118,61	2.764,75	1,59%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	158,15	3.686,33	2,13%
140. Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)	339,07	9.297,92	5,36%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	2.251,92	51.426,84	29,66%
143. Gestione convenzioni didattiche con partner nazionali	329,10	7.952,86	4,59%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	299,91	7.347,92	4,24%
DC080_67 - Placement Office - Career Service	**10.238,10**	**216.740,93**	**100,00%**
04. COMUNICAZIONE	**1.603,11**	**41.228,51**	**19,02%**
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	873,66	23.270,94	10,74%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	298,49	8.548,61	3,94%
042. Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	292,50	6.630,69	3,06%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	138,47	2.778,27	1,28%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**212,81**	**5.398,18**	**2,49%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	212,81	5.398,18	2,49%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**8.275,93**	**166.798,90**	**76,96%**
165. Servizio di placement	3.534,52	89.346,11	41,22%
166. Gestione di stage e tirocini con enti esterni, nazionali ed internazionali	3.831,33	57.189,06	26,39%

167. Gestione progetti formativi e orientamento al lavoro	910,08	20.263,72	9,35%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**146,25**	**3.315,35**	**1,53%**
177. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	146,25	3.315,35	1,53%
DC080_68 - Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA	**6.788,00**	**167.911,45**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**137,49**	**3.964,57**	**2,36%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	137,49	3.964,57	2,36%
06. PERSONALE	**68,74**	**1.982,29**	**1,18%**
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	68,74	1.982,29	1,18%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**1.914,78**	**39.528,43**	**23,54%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	316,26	6.346,55	3,78%
098. Gestione automezzi ed autisti	1.598,52	33.181,88	19,76%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**295,63**	**7.343,12**	**4,37%**
119. Progetti di orientamento con istituti esterni	295,63	7.343,12	4,37%
13. GESTIONE ALLOGGI E MENSE	**1.082,78**	**27.961,31**	**16,65%**
123. Iniziative culturali-ricreative	237,20	4.759,91	2,83%
125. Gestione dei rapporti con gli studenti	845,59	23.201,40	13,82%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**316,26**	**6.346,55**	**3,78%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	316,26	6.346,55	3,78%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**1.464,25**	**37.572,33**	**22,38%**
133. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	168,42	4.856,60	2,89%
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	75,51	2.663,55	1,59%
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	852,50	20.627,66	12,28%
143. Gestione convenzioni didattiche con partner nazionali	72,18	2.081,40	1,24%
147. Altre attività legate a didattica in itinere	295,63	7.343,12	4,37%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**679,61**	**23.971,99**	**14,28%**
148. Immatricolazioni ai corsi post-laurea	135,92	4.794,40	2,86%
149. Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	135,92	4.794,40	2,86%
150. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)	271,84	9.588,79	5,71%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	135,92	4.794,40	2,86%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**591,25**	**14.480,96**	**8,62%**

165. Servizio di placement	591,25	14.480,96	8,62%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**237,20**	**4.759,91**	**2,83%**
173. Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilita' e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	237,20	4.759,91	2,83%
DC080_69 - Ufficio tecnico	**28.791,58**	**707.687,92**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**910,56**	**24.619,22**	**3,48%**
006. Attività di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	910,56	24.619,22	3,48%
02. CONTABILITA'	**2.565,22**	**62.439,81**	**8,82%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	2.565,22	62.439,81	8,82%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**1.036,61**	**35.710,49**	**5,05%**
050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	1.036,61	35.710,49	5,05%
06. PERSONALE	**87,84**	**2.378,78**	**0,34%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	87,84	2.378,78	0,34%
07/08. EDILIZIA (Costruito e Nuovo)	**17.251,66**	**417.866,97**	**59,05%**
070/077. PIANIFICAZIONE (Attività di pianificazione e programmazione, redazione piano risparmio energetico, monitoraggio consumi, piano eliminazione barriere architettoniche, documento preliminare alla progettazione)	175,69	4.757,55	0,67%
071/078. PROGETTAZIONE (Gestione appalti, inclusa la definizione dei requisiti tecnici e documentazione tecnico economica per istruttoria procedure di gara, studio di fattibilita' e successivi livelli di progettazione)	2.887,79	71.916,52	10,16%
072/079. AFFIDAMENTO (Gestione documentazione, archiviazione e rendicontazione di interventi edilizi. Gestione del database del patrimonio edilizio. Altre attività legate a interventi sul nuovo e sul costruito)	3.454,28	87.812,62	12,41%
073/080. ESECUZIONE (Attività di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	8.415,97	195.761,57	27,66%
074/081. VERIFICA, CONTROLLO E COLLAUDO	2.317,94	57.618,72	8,14%
09. APPROVIGIONAMENTI	**780,68**	**16.870,04**	**2,38%**
089. Gestione contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti)	780,68	16.870,04	2,38%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**4.064,43**	**108.574,74**	**15,34%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	159,12	3.974,50	0,56%
099. Gestione magazzino	782,95	16.744,15	2,37%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	1.548,82	49.702,97	7,02%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	790,59	21.408,98	3,03%
104. Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio	782,95	16.744,15	2,37%

11. SISTEMI INFORMATIVI	**2.094,58**	**39.227,87**	**5,54%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	2.094,58	39.227,87	5,54%
DC080_70 - Servizio di prevenzione e protezione	**8.941,47**	**206.371,40**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**386,74**	**8.312,85**	**4,03%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	386,74	8.312,85	4,03%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**217,62**	**4.832,00**	**2,34%**
016. Gestione qualita' pratiche ISO	217,62	4.832,00	2,34%
02. CONTABILITA'	**386,74**	**8.312,85**	**4,03%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	170,13	3.536,77	1,71%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	216,61	4.776,08	2,31%
04. COMUNICAZIONE	**1.326,34**	**30.294,15**	**14,68%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	720,01	16.234,75	7,87%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	561,52	12.943,87	6,27%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	44,81	1.115,53	0,54%
06. PERSONALE	**841,19**	**20.489,50**	**9,93%**
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	771,48	18.630,52	9,03%
059. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del personale TA	69,71	1.858,98	0,90%
07/08. EDILIZIA (Costruito e Nuovo)	**1.099,10**	**25.412,55**	**12,31%**
070/077. PIANIFICAZIONE (Attività di pianificazione e programmazione, redazione piano risparmio energetico, monitoraggio consumi, piano eliminazione barriere architettoniche, documento preliminare alla progettazione)	76,90	2.024,27	0,98%
071/078. PROGETTAZIONE (Gestione appalti, inclusa la definizione dei requisiti tecnici e documentazione tecnico economica per istruttoria procedure di gara, studio di fattibilita' e successivi livelli di progettazione)	322,80	7.549,41	3,66%
073/080. ESECUZIONE (Attività di direzione lavori/di esecuzione del contratto, di gestione edile e di impianti e forniture di servizi. Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)	61,96	1.652,42	0,80%
075/083. Altre attività legate a interventi di gestione del costruito	637,44	14.186,45	6,87%
09. APPROVIGIONAMENTI	**601,72**	**13.442,23**	**6,51%**
086. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	23,32	559,86	0,27%
087. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	280,96	6.173,22	2,99%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	297,43	6.709,15	3,25%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**2.146,20**	**49.376,45**	**23,93%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	367,28	8.222,87	3,98%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione	1.287,72		14,36%

sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)		29.625,87	
106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	491,20	11.527,71	5,59%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**448,10**	**11.155,27**	**5,41%**
113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc) e servizi web	448,10	11.155,27	5,41%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**1.487,73**	**34.743,56**	**16,84%**
235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	1.487,73	34.743,56	16,84%
DC080_70b - Area del Personale	**873,72**	**54.937,79**	**100,00%**
06. PERSONALE	**873,72**	**54.937,79**	**100,00%**
051. Concorsi personale docente	131,06	8.240,67	15,00%
055/060. Gestione amministrativa personale docente	87,37	5.493,78	10,00%
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	87,37	5.493,78	10,00%
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	43,69	2.746,89	5,00%
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	43,69	2.746,89	5,00%
059. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del personale TA	174,74	10.987,56	20,00%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	174,74	10.987,56	20,00%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	131,06	8.240,67	15,00%
DC080_71 - Servizio accademia fisiocritici	**2.998,38**	**68.143,11**	**100,00%**
26. GESTIONE MUSEALE E/O ARCHIVISTICA	**2.998,38**	**68.143,11**	**100,00%**
245. Apertura, accoglienza, presidio e gestione delle sale dei musei e degli archivi	394,26	9.369,91	13,75%
246. Visite guidate (dalla gestione delle prenotazioni all'erogazione della visita guidata)	525,68	12.493,21	18,33%
249. Gestione patrimonio museale e/o archivistico	1.741,61	38.897,98	57,08%
250. Comunicazione esterna	336,84	7.382,02	10,83%
DC080_72 - Servizio concorsi e procedimenti elettorali	**4.428,20**	**115.033,59**	**100,00%**
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**922,73**	**27.265,50**	**23,70%**
032. Gestione delle elezioni di ateneo	738,18	21.812,40	18,96%
033. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	184,55	5.453,10	4,74%
06. PERSONALE	**3.505,47**	**87.768,09**	**76,30%**
051. Concorsi personale docente	1.402,19	35.107,24	30,52%
052. Concorsi personale TA	2.103,28	52.660,85	45,78%

DC080_73 - Servizio manutenzione procedure informatiche e reporting per il personale	**4.594,28**	**106.083,57**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**1.299,97**	**29.065,23**	**27,40%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	214,97	6.045,82	5,70%
006. Attività di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	157,98	3.273,05	3,09%
007. Servizi statistici (Attivita' statistica di ateneo inclusa la reportistica e la gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti)	297,86	6.128,50	5,78%
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	297,86	6.128,50	5,78%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	331,30	7.489,35	7,06%
06. PERSONALE	**76,77**	**2.159,22**	**2,04%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	76,77	2.159,22	2,04%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**3.217,54**	**74.859,12**	**70,57%**
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	1.525,15	33.991,16	32,04%
113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc) e servizi web	261,86	6.278,09	5,92%
114. Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informatici di ateneo	892,06	23.582,70	22,23%
115. Attività di manutenzione	271,99	5.552,27	5,23%
116. Altre attività legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	266,49	5.454,90	5,14%
DC080_74 - Ufficio amministrazione personale docente	**9.036,42**	**267.044,56**	**100,00%**
06. PERSONALE	**9.036,42**	**267.044,56**	**100,00%**
053. Mobililtà e trasferimenti interni/esterni del personale docente	2.462,84	68.104,61	25,50%
055/060. Gestione amministrativa personale docente	3.071,63	89.287,77	33,44%
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	74,73	2.853,10	1,07%
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	3.128,31	95.386,66	35,72%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	74,73	2.853,10	1,07%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	74,73	2.853,10	1,07%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	74,73	2.853,10	1,07%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	74,73	2.853,10	1,07%
DC080_76 - Ufficio stipendi	**10.804,29**	**247.241,99**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**344,63**	**10.792,35**	**4,37%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	344,63	10.792,35	4,37%
02. CONTABILITA'	**8.621,13**	**194.592,58**	**78,71%**
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione	8.087,87	182.290,09	73,73%

contratto a pagamento compensi)			
022/023. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	31,37	723,68	0,29%
024. Adempimenti fiscali	250,95	5.789,41	2,34%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	250,95	5.789,41	2,34%
04. COMUNICAZIONE	**179,25**	**4.135,29**	**1,67%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	107,55	2.481,17	1,00%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	71,70	1.654,12	0,67%
06. PERSONALE	**1.068,56**	**26.072,63**	**10,55%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	172,32	5.396,18	2,18%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	179,25	4.135,29	1,67%
065. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	582,56	13.439,70	5,44%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	134,44	3.101,47	1,25%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**89,62**	**2.067,65**	**0,84%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	89,62	2.067,65	0,84%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**501,09**	**9.581,49**	**3,88%**
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	501,09	9.581,49	3,88%
DC080_77 - Ufficio trattamenti economici	**6.197,80**	**143.408,23**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**404,98**	**9.767,50**	**6,81%**
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	347,22	8.563,10	5,97%
022/023. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	19,26	401,47	0,28%
024. Adempimenti fiscali	19,26	401,47	0,28%
025. Consulenza fiscale	19,26	401,47	0,28%
04. COMUNICAZIONE	**491,94**	**12.242,45**	**8,54%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	368,96	9.181,84	6,40%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	122,99	3.060,61	2,13%
06. PERSONALE	**3.138,06**	**74.993,31**	**52,29%**
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	491,94	12.242,45	8,54%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	2.646,12	62.750,86	43,76%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**548,41**	**11.587,07**	**8,08%**

094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	548,41	11.587,07	8,08%
14. GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO	**385,12**	**8.029,32**	**5,60%**
129. Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)	385,12	8.029,32	5,60%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**1.070,27**	**23.142,32**	**16,14%**
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	323,50	6.744,62	4,70%
154. Gestione specializzandi	277,28	5.781,11	4,03%
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	323,50	6.744,62	4,70%
163. Supporto alla gestione degli esami di stato	145,99	3.871,96	2,70%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**159,01**	**3.646,27**	**2,54%**
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	159,01	3.646,27	2,54%
DC080_78 - Ufficio pensioni	**3.098,10**	**71.915,00**	**100,00%**
06. PERSONALE	**3.020,20**	**70.327,53**	**97,79%**
053. Mobililtà e trasferimenti interni/esterni del personale docente	302,02	7.032,75	9,78%
055/060. Gestione amministrativa personale docente	77,01	2.008,28	2,79%
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	456,04	11.049,31	15,36%
065. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	2.185,14	50.237,19	69,86%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**77,90**	**1.587,47**	**2,21%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	77,90	1.587,47	2,21%
DC080_79 - Divisione personale tecnico amministrativo e servizio sanitario	**23.518,05**	**586.606,67**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**700,51**	**20.117,45**	**3,43%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	460,16	14.195,62	2,42%
003/004. Programmazione del personale	40,82	1.259,05	0,21%
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	158,71	3.403,73	0,58%
010. Analisi dei processi di ateneo e supporto ad altre attivita' legate allo sviluppo organizzativo	40,82	1.259,05	0,21%
02. CONTABILITA'	**314,75**	**10.397,68**	**1,77%**
026. Gestione bilancio a consuntivo	314,75	10.397,68	1,77%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**369,43**	**12.280,60**	**2,09%**
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	160,46	5.445,04	0,93%

038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	208,97	6.835,56	1,17%
04. COMUNICAZIONE	**303,52**	**7.398,24**	**1,26%**
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	57,44	1.305,31	0,22%
042. Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)	86,16	1.957,96	0,33%
045. Altre attività legate a comunicazione	159,92	4.134,97	0,70%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**71,22**	**1.556,97**	**0,27%**
050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	71,22	1.556,97	0,27%
06. PERSONALE	**13.438,23**	**327.676,41**	**55,86%**
053. Mobililtà e trasferimenti interni/esterni del personale docente	558,75	14.739,90	2,51%
055/060. Gestione amministrativa personale docente	444,46	11.214,56	1,91%
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	1.110,37	29.756,84	5,07%
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	94,59	3.512,33	0,60%
059. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del personale TA	1.211,41	31.786,60	5,42%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	7.298,48	170.079,81	28,99%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	23,65	878,08	0,15%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	57,15	1.762,67	0,30%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	366,93	9.478,83	1,62%
069. Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, gestione relazioni sindacali etc.)	2.272,44	54.466,77	9,29%
09. APPROVIGIONAMENTI	**426,76**	**10.624,16**	**1,81%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	81,64	2.518,11	0,43%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	345,12	8.106,06	1,38%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**2.143,90**	**52.738,72**	**8,99%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	2.067,40	50.788,40	8,66%
095. Servizi di posta	63,49	1.602,08	0,27%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	13,01	348,24	0,06%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**386,58**	**8.935,38**	**1,52%**
154. Gestione specializzandi	386,58	8.935,38	1,52%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**5.363,15**	**134.881,06**	**22,99%**
239. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA	2.571,75	65.270,15	11,13%
241. Gestione del contenzioso relativo al personale universitario convenzionato (se non ricorre a vie legali)	121,05	3.981,57	0,68%

243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	215,48	7.030,99	1,20%
244. Altre attività legate a supporto alla gestione ospedaliera	2.454,88	58.598,35	9,99%
DC080_81 - Ufficio formazione del personale	**4.634,75**	**135.318,09**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**72,36**	**2.195,05**	**1,62%**
010. Analisi dei processi di ateneo e supporto ad altre attivita' legate allo sviluppo organizzativo	72,36	2.195,05	1,62%
02. CONTABILITA'	**313,39**	**7.781,06**	**5,75%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	313,39	7.781,06	5,75%
04. COMUNICAZIONE	**278,04**	**7.349,12**	**5,43%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	139,02	3.674,56	2,72%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	139,02	3.674,56	2,72%
06. PERSONALE	**2.696,99**	**79.491,54**	**58,74%**
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	2.298,41	67.943,37	50,21%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	85,19	3.767,11	2,78%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	313,39	7.781,06	5,75%
09. APPROVIGIONAMENTI	**76,73**	**1.928,61**	**1,43%**
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	76,73	1.928,61	1,43%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**618,41**	**19.012,28**	**14,05%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	435,86	10.939,91	8,08%
095. Servizi di posta	182,55	8.072,37	5,97%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**578,84**	**17.560,42**	**12,98%**
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	578,84	17.560,42	12,98%
DC080_83 - Ufficio affari sociali	**3.220,34**	**83.477,02**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**135,56**	**3.608,68**	**4,32%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	40,67	1.082,60	1,30%
002. Gestione bilancio sociale	40,67	1.082,60	1,30%
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	54,22	1.443,47	1,73%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**1.478,37**	**43.300,70**	**51,87%**

050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	1.478,37	43.300,70	51,87%
06. PERSONALE	**1.276,80**	**28.444,99**	**34,08%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	1.276,80	28.444,99	34,08%
09. APPROVIGIONAMENTI	**194,07**	**4.513,98**	**5,41%**
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	194,07	4.513,98	5,41%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**135,56**	**3.608,68**	**4,32%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	135,56	3.608,68	4,32%
DC080_84 - Divisione atti normativi e affari istituzionali	**5.572,02**	**175.434,41**	**100,00%**
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**4.649,01**	**149.535,91**	**85,24%**
033. Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti	4.649,01	149.535,91	85,24%
04. COMUNICAZIONE	**859,21**	**22.835,71**	**13,02%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	859,21	22.835,71	13,02%
06. PERSONALE	**63,80**	**3.062,79**	**1,75%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	63,80	3.062,79	1,75%
DC080_85 - Ufficio Legale e Contenzioso	**8.188,99**	**259.356,49**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**1.045,14**	**24.200,34**	**9,33%**
006. Attività di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	483,44	10.730,41	4,14%
008. Supporto alla gestione del piano anticorruzione e del piano trasparenze. supporto alla gestione, monitoraggio e audit delle attivita' legate all'anticorruzione e alla trasparenza	561,69	13.469,92	5,19%
02. CONTABILITA'	**227,00**	**6.041,18**	**2,33%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	74,38	1.650,83	0,64%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	152,63	4.390,35	1,69%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**6.466,72**	**218.121,30**	**84,10%**
029. Gestione del contenzioso (si fa riferimento a qualunque tipo di contenzioso: personale, studenti, ricercatori, edilizia)	2.301,42	77.462,21	29,87%
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	2.362,44	81.152,39	31,29%
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	1.802,86	59.506,70	22,94%
04. COMUNICAZIONE	**148,75**	**3.301,67**	**1,27%**
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	133,88	2.971,50	1,15%
045. Altre attività legate a comunicazione	14,88	330,17	0,13%
06. PERSONALE	**227,00**		**2,33%**

		6.041,18	
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	74,38	1.650,83	0,64%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	78,25	2.739,51	1,06%
065. Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attivita' connesse	74,38	1.650,83	0,64%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**74,38**	**1.650,83**	**0,64%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	74,38	1.650,83	0,64%
DC080_86 - Centro di Servizio di Ateneo denominato CENTRO DI GEOTECNOLOGIE CENTRO PER LE RICERCHE GEOLOGICHE, FINALIZZATE, APPLICATE E DI SVILUPPO E PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	**3.737,86**	**94.068,92**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**1.419,82**	**34.187,59**	**36,34%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	362,84	8.731,32	9,28%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	362,84	8.731,32	9,28%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	362,84	8.731,32	9,28%
022/023. Gestione rapporti con tesoriere/cassiere	61,55	1.474,13	1,57%
025. Consulenza fiscale	61,55	1.474,13	1,57%
026. Gestione bilancio a consuntivo	61,55	1.474,13	1,57%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	146,65	3.571,25	3,80%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**62,21**	**2.033,23**	**2,16%**
029. Gestione del contenzioso (si fa riferimento a qualunque tipo di contenzioso: personale, studenti, ricercatori, edilizia)	6,22	203,32	0,22%
030. Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti	3,11	101,66	0,11%
031. Supporto e consulenza legale e giuridica	21,77	711,63	0,76%
034. Segreteria attori istituzionali	15,55	508,31	0,54%
035/037. Supporto alla stesura e gestione di contratti e convenzioni	15,55	508,31	0,54%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**78,85**	**1.844,17**	**1,96%**
047. Gestione visite mediche (visite obbligatorie effettuate dal medico competente)	78,85	1.844,17	1,96%
06. PERSONALE	**296,85**	**7.564,23**	**8,04%**
057. Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	133,04	3.413,58	3,63%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	48,37	1.226,77	1,30%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	85,75	2.167,46	2,30%
066. Gestione amministrativa degli assegnegnisti di ricerca	29,68	756,42	0,80%

07/08. EDILIZIA (Costruito e Nuovo)	**109,95**	**2.860,78**	**3,04%**
075/083. Altre attività legate a interventi di gestione del costruito	109,95	2.860,78	3,04%
09. APPROVIGIONAMENTI	**219,91**	**5.721,56**	**6,08%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	37,76	940,99	1,00%
085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	94,19	2.491,95	2,65%
089. Gestione contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti)	21,99	572,16	0,61%
090. Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)	21,99	572,16	0,61%
091. Gestione Assicurazioni	21,99	572,16	0,61%
092. Servizio cassa (gestionale del fondo economale)	21,99	572,16	0,61%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**109,95**	**2.860,78**	**3,04%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	13,38	327,46	0,35%
095. Servizi di posta	9,44	235,25	0,25%
098. Gestione automezzi ed autisti	14,94	378,29	0,40%
099. Gestione magazzino	14,94	378,29	0,40%
101. Monitoraggio contratti di outsourcing	24,27	683,27	0,73%
105. Supporto e gestione della sicurezza (escluso il supporto e gestione sicurezza nei laboratori di ricerca che rientra nell'attivita' 24)	16,49	429,12	0,46%
106. Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)	16,49	429,12	0,46%
13. GESTIONE ALLOGGI E MENSE	**219,91**	**5.721,56**	**6,08%**
124. Gestione delle strutture (servizi alberghieri, manutenzione, etc.)	21,99	572,16	0,61%
125. Gestione dei rapporti con gli studenti	54,98	1.430,39	1,52%
126. Monitoraggio e controllo sul livello di servizio	54,98	1.430,39	1,52%
127. Gestione delle pratiche amministrative (comprese le attivita' di assegnazione alloggi, la gestione affidamento del servizio e la gestione dei rapporti con gli enti gestori)	87,96	2.288,62	2,43%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**296,85**	**7.564,23**	**8,04%**
156. Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)	227,03	5.755,63	6,12%
159. Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	41,61	1.033,12	1,10%
160. Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	28,21	775,48	0,82%
17. ORIENTAMENTO IN USCITA	**109,95**	**2.860,78**	**3,04%**
169. Altre attività legate a orientamento in uscita	109,95	2.860,78	3,04%
19. INTERNAZIONALIZZAZIONE DOCENTI, RICERCATORI E PTA	**109,95**	**2.860,78**	**3,04%**

179. Gestione procedure amministrative: contratti, visti, permessi, codice fiscale, etc.	9,44	235,25	0,25%
180. Servizio accoglienza ospiti internazionali (es. visiting professor, ricercatori a contratto, etc)	9,44	235,25	0,25%
181. Gestione accordi interuniversitari	58,09	1.532,05	1,63%
183. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	32,99	858,23	0,91%
21. TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	**109,95**	**2.860,78**	**3,04%**
204. Istruttoria e gestione degli spin-off	109,95	2.860,78	3,04%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**296,85**	**7.564,23**	**8,04%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	81,74	2.085,30	2,22%
211. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	56,42	1.550,96	1,65%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	158,68	3.927,97	4,18%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**296,85**	**7.564,23**	**8,04%**
221. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)	81,74	2.085,30	2,22%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	56,42	1.550,96	1,65%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	158,68	3.927,97	4,18%
DC080_87 - Centro di Servizio di Ateneo denominato CENTRO LINGUISTICO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA	**11.509,43**	**273.629,11**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**135,55**	**4.004,56**	**1,46%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	67,78	2.002,28	0,73%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	67,78	2.002,28	0,73%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**135,55**	**4.004,56**	**1,46%**
018. Altre attività legate ad accreditamento e valutazione	135,55	4.004,56	1,46%
02. CONTABILITA'	**917,64**	**22.120,72**	**8,08%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	642,35	15.484,51	5,66%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	275,29	6.636,22	2,43%
04. COMUNICAZIONE	**135,55**	**4.004,56**	**1,46%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	67,78	2.002,28	0,73%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	67,78	2.002,28	0,73%
06. PERSONALE	**677,76**	**20.022,79**	**7,32%**
056/061/068. Gestione amministrativa PTA e CEL	203,33	6.006,84	2,20%

059. Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del personale TA	203,33	6.006,84	2,20%
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	203,33	6.006,84	2,20%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	67,78	2.002,28	0,73%
09. APPROVIGIONAMENTI	**458,82**	**11.060,36**	**4,04%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	321,17	7.742,25	2,83%
093. Altre attività legate a approvvigionamenti	137,65	3.318,11	1,21%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**152,94**	**3.686,79**	**1,35%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	45,88	1.106,04	0,40%
095. Servizi di posta	45,88	1.106,04	0,40%
107. Altre attività legate a servizi generali e logistici	61,18	1.474,71	0,54%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**2.924,93**	**66.025,53**	**24,13%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	877,48	19.807,66	7,24%
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	877,48	19.807,66	7,24%
110. Progettazione e gestione sistemistica (dba e tuning)	877,48	19.807,66	7,24%
113. Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc) e servizi web	292,49	6.602,55	2,41%
15. DIDATTICA IN ITINERE PER LAUREE DI I° E II° LIVELLO E A C.U.	**5.835,14**	**134.694,69**	**49,23%**
134. Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	645,28	15.482,17	5,66%
135. Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	1.238,57	25.937,24	9,48%
136. Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	1.238,57	25.937,24	9,48%
139. Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili	316,42	6.684,54	2,44%
140. Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)	554,52	14.170,54	5,18%
141. Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica	684,68	17.462,89	6,38%
142. DIGITAL LEARNING (Include: progettazione, sviluppo, gestione, helpdesk e monitoraggio di Learning Content Management Systems. design, implementazione, organizzazione, tutoraggio e monitoraggio di percorsi di digital learning e relativi contenuti. organizzazione e gestione di canali social a supporto di digital learning)	590,44	14.862,41	5,43%
143. Gestione convenzioni didattiche con partner nazionali	27,11	800,91	0,29%
144. Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici	539,55	13.356,73	4,88%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**135,55**	**4.004,56**	**1,46%**
178. Altre attività legate a internazionalizzazione studenti	135,55	4.004,56	1,46%
DC080_88 - Centro di Servizio di Ateneo denominato CENTRO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DELL'ANTICO PATRIMONIO SCIENTIFICO SENESE (C.U.T.V.A.P.)	**3.738,20**	**92.462,10**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA			**2,29%**

	81,61	**2.113,29**	
001. Gestione bilancio di previsione/budget	40,80	1.056,64	1,14%
005. Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance (gestione del piano integrato e del processo di Valutazione Performance)	40,80	1.056,64	1,14%
02. CONTABILITA'	**460,77**	**11.349,93**	**12,28%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	48,97	1.267,97	1,37%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	401,01	9.831,45	10,63%
024. Adempimenti fiscali	10,80	250,50	0,27%
04. COMUNICAZIONE	**297,55**	**7.123,35**	**7,70%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	32,64	845,32	0,91%
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	221,72	5.276,03	5,71%
045. Altre attività legate a comunicazione	43,19	1.002,01	1,08%
06. PERSONALE	**33,32**	**839,80**	**0,91%**
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	33,32	839,80	0,91%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**71,98**	**1.670,02**	**1,81%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	68,38	1.586,52	1,72%
095. Servizi di posta	3,60	83,50	0,09%
12. ORIENTAMENTO IN ENTRATA	**163,22**	**4.226,58**	**4,57%**
119. Progetti di orientamento con istituti esterni	65,29	1.690,63	1,83%
122. Altre attività legate a orientamento in entrata	97,93	2.535,95	2,74%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**99,96**	**2.519,39**	**2,72%**
164. Altre attività legate a formazione post-laurea (inclusi tirocini formativi attivi e Formazione Insegnanti)	99,96	2.519,39	2,72%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**307,18**	**7.566,62**	**8,18%**
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	94,08	2.358,64	2,55%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	196,78	4.785,32	5,18%
215. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	16,32	422,66	0,46%
26. GESTIONE MUSEALE E/O ARCHIVISTICA	**2.222,61**	**55.053,13**	**59,54%**
245. Apertura, accoglienza, presidio e gestione delle sale dei musei e degli archivi	98,20	2.505,98	2,71%
246. Visite guidate (dalla gestione delle prenotazioni all'erogazione della visita guidata)	470,39	11.503,98	12,44%

247. Laboratori formativi e organizzazione altri eventi	348,49	8.810,87	9,53%
248. Accesso a collezioni per ricerca	241,28	6.174,27	6,68%
249. Gestione patrimonio museale e/o archivistico	604,46	15.041,64	16,27%
250. Comunicazione esterna	129,36	3.243,13	3,51%
251. Altre attività legate a musei e/o archivi	330,44	7.773,26	8,41%
DC080_89 - Centro di Servizio di Ateneo denominato CENTRO PER LO STUDIO E LO SVILUPPO DEI SISTEMI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI (C.U.Pre.L.)	**4.981,20**	**186.169,16**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**694,36**	**28.353,07**	**15,23%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	143,78	4.526,49	2,43%
010. Analisi dei processi di ateneo e supporto ad altre attivita' legate allo sviluppo organizzativo	80,46	1.933,09	1,04%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	470,12	21.893,49	11,76%
01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**71,89**	**2.263,25**	**1,22%**
016. Gestione qualita' pratiche ISO	71,89	2.263,25	1,22%
02. CONTABILITA'	**495,01**	**12.623,33**	**6,78%**
019. Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)	86,27	2.715,90	1,46%
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	119,75	2.881,70	1,55%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	271,43	6.620,89	3,56%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	17,56	404,84	0,22%
04. COMUNICAZIONE	**122,18**	**3.471,43**	**1,86%**
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	71,89	2.263,25	1,22%
045. Altre attività legate a comunicazione	50,29	1.208,18	0,65%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**1.484,63**	**45.177,73**	**24,27%**
047. Gestione visite mediche (visite obbligatorie effettuate dal medico competente)	1.363,94	42.278,10	22,71%
050. Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con societa' di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunita')	120,69	2.899,63	1,56%
06. PERSONALE	**226,50**	**5.925,27**	**3,18%**
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	100,58	2.416,36	1,30%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	2,70	62,28	0,03%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	123,22	3.446,63	1,85%
09. APPROVIGIONAMENTI	**98,91**	**2.886,08**	**1,55%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	2,70	62,28	0,03%

085. Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement	96,21	2.823,80	1,52%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**149,20**	**4.094,26**	**2,20%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	98,91	2.886,08	1,55%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	50,29	1.208,18	0,65%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**175,58**	**5.984,73**	**3,21%**
109. Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	130,32	4.897,37	2,63%
114. Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informatici di ateneo	15,09	362,45	0,19%
115. Attività di manutenzione	15,09	362,45	0,19%
116. Altre attività legate a sistemi informatici (es. gestione sicurezza informativa)	15,09	362,45	0,19%
20. BIBLIOTECHE	**497,28**	**32.916,60**	**17,68%**
202. Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature. gestione studenti 150 ore. attività connesse al sistema di gestione della qualità, rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	497,28	32.916,60	17,68%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**150,00**	**7.136,74**	**3,83%**
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	15,00	713,67	0,38%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	90,00	4.282,04	2,30%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	45,00	2.141,02	1,15%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**71,89**	**2.263,25**	**1,22%**
235. Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca	71,89	2.263,25	1,22%
25. SUPPORTO ALLA GESTIONE OSPEDALIERA	**743,78**	**33.073,45**	**17,77%**
237. Supporto assistenziale e segreteria per conto degli enti ospedalieri (es. prenotazione visite, cartelle cliniche, etc)	300,00	14.273,48	7,67%
243. Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)	143,78	4.526,49	2,43%
244. Altre attività legate a supporto alla gestione ospedaliera	300,00	14.273,48	7,67%
DC080_90 - Centro di Servizio di Ateneo denominato CENTRO UNIVERSITARIO PER L'INNOVAZIONE E LA QUALITA' NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - UnisiPA	**1.837,02**	**48.806,62**	**100,00%**
01. PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA	**80,76**	**2.172,63**	**4,45%**
001. Gestione bilancio di previsione/budget	24,23	651,79	1,34%
006. Attività di supporto al monitoraggio e adempimenti ANVUR e ANAC	16,15	434,53	0,89%
011. Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica	40,38	1.086,32	2,23%

01b. ASSICURAZIONE QUALITA', ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE	**323,06**	**8.690,53**	**17,81%**
016. Gestione qualita' pratiche ISO	193,83	5.214,32	10,68%
018. Altre attività legate ad accreditamento e valutazione	129,22	3.476,21	7,12%
02. CONTABILITA'	**161,53**	**4.345,27**	**8,90%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	48,46	1.303,58	2,67%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	48,46	1.303,58	2,67%
028. Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabililta' analitica, etc.)	64,61	1.738,11	3,56%
04. COMUNICAZIONE	**80,76**	**2.172,63**	**4,45%**
041. Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)	40,38	1.086,32	2,23%
045. Altre attività legate a comunicazione	40,38	1.086,32	2,23%
06. PERSONALE	**302,50**	**7.526,60**	**15,42%**
058. Formazione del personale TA (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	221,73	5.353,96	10,97%
063. Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA	64,61	1.738,11	3,56%
064. Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato	8,08	217,26	0,45%
067. Gestione amministrativa contratti di collaborazione	8,08	217,26	0,45%
09. APPROVIGIONAMENTI	**80,76**	**2.172,63**	**4,45%**
084. Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)	40,38	1.086,32	2,23%
086. Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	24,23	651,79	1,34%
087. Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate	16,15	434,53	0,89%
10. SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	**80,76**	**2.172,63**	**4,45%**
094. Gestione flussi documentali (es. protocollo)	68,65	1.846,74	3,78%
095. Servizi di posta	4,04	108,63	0,22%
102. Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione	4,04	108,63	0,22%
103. Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessita' di spostamenti interni di uffici, strutture?)	4,04	108,63	0,22%
16. FORMAZIONE POST-LAUREA	**323,06**	**8.690,53**	**17,81%**
151. Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea	161,53	4.345,27	8,90%
152. Valutazione corsi da parte degli studenti	129,22	3.476,21	7,12%
153. Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento	32,31	869,05	1,78%
18. INTERNAZIONALIZZAZIONE STUDENTI	**80,76**	**2.172,63**	**4,45%**
177. Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	80,76	2.172,63	4,45%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**323,06**		**17,81%**

		8.690,53	
206. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	64,61	1.738,11	3,56%
207. Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (incluso conto terzi)	32,31	869,05	1,78%
209. Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca	32,31	869,05	1,78%
210. Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza	32,31	869,05	1,78%
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	32,31	869,05	1,78%
215. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	129,22	3.476,21	7,12%
DC080_91 - Centro di Servizio di Ateneo denominato SANTA CHIARA LAB	**6.117,01**	**151.437,90**	**100,00%**
02. CONTABILITA'	**77,70**	**1.638,30**	**1,08%**
020. Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	38,85	819,15	0,54%
021. Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	38,85	819,15	0,54%
03. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	**671,69**	**15.680,85**	**10,35%**
038. Altre attività legate a affari istituzionali e legali	671,69	15.680,85	10,35%
04. COMUNICAZIONE	**853,66**	**20.550,63**	**13,57%**
039. Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	13,40	352,53	0,23%
040. Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)	285,73	6.749,44	4,46%
043. Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale	534,78	12.873,54	8,50%
044. Sponsorizzazioni e fundraising	19,75	575,12	0,38%
05. SERVIZI SOCIALI E WELFARE	**74,42**	**1.958,51**	**1,29%**
048. Gestione attività ricreative e culturali per dipendenti	74,42	1.958,51	1,29%
06. PERSONALE	**7,44**	**195,85**	**0,13%**
062. Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)	7,44	195,85	0,13%
11. SISTEMI INFORMATIVI	**168,61**	**3.175,70**	**2,10%**
108. Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk	118,03	2.222,99	1,47%
114. Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informatici di ateneo	50,58	952,71	0,63%
22. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI NAZIONALI	**1.056,37**	**24.039,24**	**15,87%**
213. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	643,62	14.402,76	9,51%
219. Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali	412,75	9.636,48	6,36%
23. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI INTERNAZIONALI	**3.155,83**	**83.001,46**	**54,81%**

220. Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	355,53	10.352,17	6,84%
222. Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca	528,10	11.725,92	7,74%
225. Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti approvati	355,53	10.352,17	6,84%
227. Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	1.051,80	26.274,77	17,35%
228. Supporto e valutazione della ricerca	355,53	10.352,17	6,84%
229. Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	355,53	10.352,17	6,84%
233. Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali	153,81	3.592,10	2,37%
24. SUPPORTO TECNICO ALL'ATTIVITA' DI RICERCA	**51,27**	**1.197,37**	**0,79%**
236. Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca	51,27	1.197,37	0,79%
Totale complessivo	**1.370.189**	**36.486.919**	

Tab. 8: IDENTIFICAZIONE DEI PRODOTTI DELL'ATTIVITA' DIDATTICA DI I° E II° LIVELLO

			studenti iscritti per anno di corso					
A.A.	**Dipartimento**	**Corso di studi**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
2016-17	Scienze sociali politiche e cognitive	ANTROPOLOGIA E LINGUAGGI DELL'IMMAGINE (LM 270/04 - LG010)	27	17				
2017-18	Scienze sociali politiche e cognitive	Antropologia e linguaggi dell'immagine (LM 270/04 - LG010)	24	17				
2016-17	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	APPLIED MATHEMATICS - MATEMATICA APPLICATA (LM 270/04 - D079)	11					
2017-18	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	Applied mathematics - matematica applicata (LM 270/04 - D079)	10	11				
2016-17	Scienze storiche e dei beni culturali	ARCHEOLOGIA (LM 270/04 - LG011)	19	8				
2017-18	Scienze storiche e dei beni culturali	Archeologia (LM 270/04 - LG011)	23	20				
2016-17	Scienze della vita	BIOLOGIA (LM 270/04 - D078)	27					
2017-18	Scienze della vita	Biologia (LM 270/04 - D078)	40	22				
2016-17	Scienze della vita	BIOLOGIA MOLECOLARE E CELLULARE (LM 270/04 - SG001)		28				
2016-17	Medicina molecolare e dello sviluppo	BIOLOGIA SANITARIA (LM 270/04 - SG002)	72	73				
2017-18	Medicina molecolare e dello sviluppo	Biologia sanitaria (LM 270/04 - SG002)	81	66				
2016-17	Medicina molecolare e dello sviluppo	BIOTECNOLOGIE (L2 270/04 - ME001)	68	51	38			
2017-18	Medicina molecolare e dello sviluppo	Biotecnologie (L2 270/04 - ME001)	72	44	41			
2016-17	Biotecnologie, chimica e farmacia	CHEMISTRY-CHIMICA (LM 270/04 - D005)	21	7				
2017-18	Biotecnologie, chimica e farmacia	Chemistry-chimica (LM 270/04 - D005)	21	18				
2016-17	Biotecnologie, chimica e farmacia	CHIMICA E TECNOLOGIA FARMACEUTICHE (LM5 270/04 - FF002)	107	61	51	52	95	
2017-18	Biotecnologie, chimica e farmacia	Chimica e tecnologia farmaceutiche (LM5 270/04 - FF002)	93	72	56	52	52	
2016-17	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	COMPUTER AND AUTOMATION ENGINEERING / INGEGNERIA INFORMATICA E DELL'AUTOMAZIONE (LM 270/04 - IG005)	50	25				

2017-18	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	Computer and automation engineering / Ingegneria informatica e dell'automazione (LM 270/04 - IG005)	40	31				
2016-17	Giurisprudenza	CONSULENTE DEL LAVORO E DELLE RELAZIONI SINDACALI (L2 270/04 - GE001)	54	52	57			
2017-18	Giurisprudenza	Consulente del lavoro e delle relazioni sindacali (L2 270/04 - GE001)	61	49	50			
2017-18	Biotecnologie mediche	Dentistry and dental prosthodontics (LM6 270/04 - D128)	29					
2016-17	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	DIETISTICA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI DIETISTA) (L2 270/04 - ME006)	11	10	8			
2017-18	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	Dietistica (abilitante alla professione sanitaria di dietista) (L2 270/04 - ME006)	8	11	10			
2016-17	Studi aziendali e giuridici	ECONOMIA E COMMERCIO (L2 270/04 - EE001)	290	251	271			
2017-18	Studi aziendali e giuridici	Economia e commercio (L2 270/04 - EE001)	382	215	246			
2016-17	Studi aziendali e giuridici	ECONOMIA E GESTIONE DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI (LM 270/04 - EG002)	99	89				
2017-18	Studi aziendali e giuridici	Economia e gestione degli intermediari finanziari (LM 270/04 - EG002)	80	89				
2016-17	Economia politica e statistica	ECONOMIA/ECONOMICS (LM 270/04 - EG007)	39	33				
2017-18	Economia politica e statistica	Economia/economics (LM 270/04 - EG007)	46	32				
2016-17	Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente	ECOTOSSICOLOGIA E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE (LM 270/04 - SG006)	21	15				
2017-18	Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente	Ecotossicologia e sostenibilità ambientale (LM 270/04 - SG006)	27	17				
2016-17	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	ELECTRONICS AND COMMUNICATIONS ENGINEERING - INGEGNERIA ELETTRONICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI (LM 270/04 - IG004)	15	9				
2017-18	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	Electronics and communications engineering - ingegneria elettronica e delle telecomunicazioni (LM 270/04 - IG004)	20	10				
2017-18	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	Engineering management (LM 270/04 - D135)	37					
2016-17	Biotecnologie, chimica e farmacia	FARMACIA (LM5 270/04 - FF003)	97	66	58	79	107	

2017-18	Biotecnologie, chimica e farmacia	Farmacia (LM5 270/04 - FF003)	100	52	61	56	76	
2016-17	Economia politica e statistica	FINANCE - FINANZA (LM 270/04 - EG008)	96	65				
2017-18	Economia politica e statistica	Finance - finanza (LM 270/04 - EG008)	74	82				
2016-17	Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente	FISICA E TECNOLOGIE AVANZATE (L2 270/04 - SE003)	18	10	11			
2017-18	Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente	Fisica e tecnologie avanzate (L2 270/04 - SE003)	13	14	11			
2016-17	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	FISIOTERAPIA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI FISIOTERAPISTA) (L2 270/04 - ME007)	23	25	26			
2017-18	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	Fisioterapia (abilitante alla professione sanitaria di fisioterapista) (L2 270/04 - ME007)	20	25	24			
2016-17	Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente	GEOLOGIA PER L'AMBIENTE E IL TERRITORIO (L2 270/04 - D009)	7	4	11			
2017-18	Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente	Geologia per l'ambiente e il territorio (L2 270/04 - D009)		8	4			
2016-17	Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente	GEOSCIENZE E GEOLOGIA APPLICATA (LM 270/04 - D010)	18	6				
2017-18	Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente	Geoscienze e geologia applicata (LM 270/04 - D010)	13	16				
2016-17	Giurisprudenza	GIURISPRUDENZA (LM5 270/04 - GC002)	149	135	163	205	194	
2017-18	Giurisprudenza	Giurisprudenza (LM5 270/04 - GC002)	149	107	132	159	196	
2016-17	Biotecnologie mediche	IGIENE DENTALE (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI IGIENISTA DENTALE) (L2 270/04 - ME014)	15	12	11			
2017-18	Biotecnologie mediche	Igiene dentale (abilitante alla professione sanitaria di igienista dentale) (L2 270/04 - ME014)	13	11	12			
2016-17	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	INFERMIERISTICA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI INFERMIERE) (L2 270/04 - ME005)	207	188	191			
2017-18	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	Infermieristica (abilitante alla professione sanitaria di infermiere) (L2 270/04 - ME005)	199	175	174			
2016-17	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	INGEGNERIA GESTIONALE (L2 270/04 - IE002)	74	51	53			
2017-18	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	Ingegneria gestionale (L2 270/04 - IE002)	69	63	56			

2016-17	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	INGEGNERIA GESTIONALE (LM 270/04 - IG002)	37	18				
2017-18	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	Ingegneria gestionale (LM 270/04 - IG002)		38				
2016-17	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	INGEGNERIA INFORMATICA E DELL'INFORMAZIONE (L2 270/04 - IE003)	96	50	52			
2017-18	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	Ingegneria informatica e dell'informazione (L2 270/04 - IE003)	101	65	37			
2016-17	Scienze sociali politiche e cognitive	LANGUAGE AND MIND: LINGUISTICS AND COGNITIVE STUDIES - MENTE E LINGUAGGIO: LINGUISTICA E STUDI COGNITIVI (LM 270/04 - D006)	29	21				
2017-18	Scienze sociali politiche e cognitive	Language and mind: linguistics and cognitive studies - mente e linguaggio: linguistica e studi cognitivi (LM 270/04 - D006)	44	26				
2016-17	Filologia e critica delle letterature antiche e moderne	LETTERE CLASSICHE (LM 270/04 - LG013)	20	14				
2017-18	Filologia e critica delle letterature antiche e moderne	Lettere classiche (LM 270/04 - LG013)	15	20				
2016-17	Filologia e critica delle letterature antiche e moderne	LETTERE MODERNE (LM 270/04 - LG012)	38	32				
2017-18	Filologia e critica delle letterature antiche e moderne	Lettere moderne (LM 270/04 - LG012)	57	36				
2016-17	Scienze della formazione, scienze umane e della comunicazione interculturale	LINGUE PER LA COMUNICAZIONE INTERCULTURALE E D'IMPRESA (L2 270/04 - AE005)	151	121	94			
2017-18	Scienze della formazione, scienze umane e della comunicazione interculturale	Lingue per la comunicazione interculturale e d'impresa (L2 270/04 - AE005)	196	125	112			
2016-17	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	LOGOPEDIA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI LOGOPEDISTA) (L2 270/04 - ME008)	20	19	18			
2017-18	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	Logopedia (abilitante alla professione sanitaria di logopedista) (L2 270/04 - ME008)	18	20	19			
2016-17	Studi aziendali e giuridici	MANAGEMENT E GOVERNANCE (LM 270/04 - EG003)	259	182				

2017-18	Studi aziendali e giuridici	Management e governance (LM 270/04 - EG003)	211	267				
2016-17	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	MATEMATICA (L2 270/04 - SE007)	21	15	14			
2017-18	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	Matematica (L2 270/04 - SE007)	27	22	15			
2016-17	Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	MATEMATICA (LM 270/04 - SG003)		6				
2016-17	Biotecnologie mediche	MEDICAL BIOTECHNOLOGIES - BIOTECNOLOGIE MEDICHE (LM 270/04 - MG005)	43	27				
2017-18	Biotecnologie mediche	Medical biotechnologies - biotecnologie mediche (LM 270/04 - MG005)	35	41				
2016-17	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	MEDICINA E CHIRURGIA (LM6 270/04 - MF001)	220	238	396	236	205	150
2017-18	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	Medicina e chirurgia (LM6 270/04 - MF001)	223	208	186	380	235	176
2016-17	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	ORTOTTICA ED ASSISTENZA OFTALMOLOGICA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI ORTOTTISTA ED ASSISTENTE DI OFTALMOLOGIA) (L2 270/04 - ME009)	10	8	9			
2017-18	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	Ortottica ed assistenza oftalmologica (abilitante alla professione sanitaria di ortottista ed assistente di oftalmologia) (L2 270/04 - ME009)	9	6	8			
2016-17	Medicina molecolare e dello sviluppo	OSTETRICIA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI OSTETRICA/O) (L2 270/04 - ME002)	16	14	12			
2017-18	Medicina molecolare e dello sviluppo	Ostetricia (abilitante alla professione sanitaria di ostetrica/o) (L2 270/04 - ME002)	10	13	15			
2016-17	Scienze sociali politiche e cognitive	PUBLIC AND CULTURAL DIPLOMACY - DIPLOMAZIA PUBBLICA E CULTURALE (LM 270/04 - D077)	26					
2017-18	Scienze sociali politiche e cognitive	Public and cultural diplomacy - diplomazia pubblica e culturale (LM 270/04 - D077)	48	23				
2016-17	Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente	SCIENZE AMBIENTALI E NATURALI (L2 270/04 - SE005)	38	35	19			
2017-18	Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente	Scienze ambientali e naturali (L2 270/04 - SE005)	42	27	32			

2016-17	Scienze della vita	SCIENZE BIOLOGICHE (L2 270/04 - SE001)	141	69	54			
2017-18	Scienze della vita	Scienze biologiche (L2 270/04 - SE001)	171	73	60			
2016-17	Biotecnologie, chimica e farmacia	SCIENZE CHIMICHE (L2 270/04 - SE002)	68	32	32			
2017-18	Biotecnologie, chimica e farmacia	Scienze chimiche (L2 270/04 - SE002)	75	48	32			
2016-17	Scienze sociali politiche e cognitive	SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE (L2 270/04 - PE003)	78	64	62			
2017-18	Scienze sociali politiche e cognitive	Scienze del servizio sociale (L2 270/04 - PE003)	68	60	68			
2016-17	Scienze sociali politiche e cognitive	SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE (L2 270/04 - D008)	105	88	68			
2017-18	Scienze sociali politiche e cognitive	Scienze della comunicazione (L2 270/04 - D008)	143	88	106			
2016-17	Scienze politiche e internazionali	SCIENZE DELLE AMMINISTRAZIONI (LM 270/04 - D020)	36	16				
2017-18	Scienze politiche e internazionali	Scienze delle amministrazioni (LM 270/04 - D020)	29	36				
2016-17	Scienze della formazione, scienze umane e della comunicazione interculturale	SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE (L2 270/04 - AE003)	123	102	95			
2017-18	Scienze della formazione, scienze umane e della comunicazione interculturale	Scienze dell'educazione e della formazione (L2 270/04 - AE003)	176	112	104			
2016-17	Economia politica e statistica	SCIENZE ECONOMICHE E BANCARIE (L2 270/04 - EE004)	322	223	183			
2017-18	Economia politica e statistica	Scienze economiche e bancarie (L2 270/04 - EE004)	194	245	212			
2017-18	Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente	Scienze geologiche (L2 270/04 - D129)	14					
2016-17	Medicina molecolare e dello sviluppo	SCIENZE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE (LM 270/04 - MG002)	20	17				
2017-18	Medicina molecolare e dello sviluppo	Scienze infermieristiche e ostetriche (LM 270/04 - MG002)	20	22				
2016-17	Scienze politiche e internazionali	SCIENZE INTERNAZIONALI (LM 270/04 - PG001)	78	71				

2017-18	Scienze politiche e internazionali	Scienze internazionali (LM 270/04 - PG001)	98	72				
2016-17	Scienze della formazione, scienze umane e della comunicazione interculturale	SCIENZE PER LA FORMAZIONE E LA CONSULENZA PEDAGOGICA NELLE ORGANIZZAZIONI (LM 270/04 - AG005)	45	19				
2017-18	Scienze della formazione, scienze umane e della comunicazione interculturale	Scienze per la formazione e la consulenza pedagogica nelle organizzazioni (LM 270/04 - AG005)	33	36				
2016-17	Scienze politiche e internazionali	SCIENZE POLITICHE (L2 270/04 - PE002)	120	78	79			
2017-18	Scienze politiche e internazionali	Scienze politiche (L2 270/04 - PE002)	123	97	72			
2016-17	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	SCIENZE RIABILITATIVE DELLE PROFESSIONI SANITARIE (LM 270/04 - MG003)	15	14				
2017-18	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	Scienze riabilitative delle professioni sanitarie (LM 270/04 - MG003)	15	13				
2016-17	Economia politica e statistica	SCIENZE STATISTICHE PER LE INDAGINI CAMPIONARIE (LM 270/04 - EG004)	14	24				
2017-18	Economia politica e statistica	Scienze statistiche per le indagini campionarie (LM 270/04 - EG004)	15	14				
2016-17	Scienze storiche e dei beni culturali	SCIENZE STORICHE E DEL PATRIMONIO CULTURALE (L2 270/04 - D002)	164	86	82			
2017-18	Scienze storiche e dei beni culturali	Scienze storiche e del patrimonio culturale (L2 270/04 - D002)	163	130	89			
2016-17	Scienze storiche e dei beni culturali	STORIA DELL'ARTE (LM 270/04 - LG004)	19	26				
2017-18	Scienze storiche e dei beni culturali	Storia dell'arte (LM 270/04 - LG004)	39	17				
2016-17	Scienze storiche e dei beni culturali	STORIA E FILOSOFIA (LM 270/04 - D007)	37	46				
2017-18	Scienze storiche e dei beni culturali	Storia e filosofia (LM 270/04 - D007)	47	42				
2016-17	Scienze sociali politiche e cognitive	STRATEGIE E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE (LM 270/04 - D003)	41	42				
2017-18	Scienze sociali politiche e cognitive	Strategie e tecniche della comunicazione (LM 270/04 - D003)	52	41				
2016-17	Filologia e critica delle letterature antiche e moderne	STUDI LETTERARI E FILOSOFICI (L2 270/04 - D004)	181	146	113			
2017-18	Filologia e critica delle letterature antiche e moderne	Studi letterari e filosofici (L2 270/04 - D004)	139	152	139			

2016-17	Medicina molecolare e dello sviluppo	TECNICHE DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO) (L2 270/04 - ME004)	22	19	24			
2017-18	Medicina molecolare e dello sviluppo	Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (abilitante alla professione sanitaria di tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro) (L2 270/04 - ME004)	18	19	15			
2016-17	Biotecnologie mediche	TECNICHE DI FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI TECNICO DI FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE) (L2 270/04 - ME013)	10	8	9			
2017-18	Biotecnologie mediche	Tecniche di fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare (abilitante alla professione sanitaria di tecnico di fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare) (L2 270/04 - ME013)	9	9	8			
2016-17	Biotecnologie mediche	TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI TECNICO DI LABORATORIO BIOMEDICO) (L2 270/04 - ME011)	15	16	17			
2017-18	Biotecnologie mediche	Tecniche di laboratorio biomedico (abilitante alla professione sanitaria di tecnico di laboratorio biomedico) (L2 270/04 - ME011)	13	12	16			
2016-17	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	TECNICHE DI RADIOLOGIA MEDICA, PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI TECNICO DI RADIOLOGIA MEDICA) (L2 270/04 - ME012)	12	12	12			
2017-18	Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze	Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia (abilitante alla professione sanitaria di tecnico di radiologia medica) (L2 270/04 - ME012)	9	12	12			