

| TIPOLOGIA (PRIMARIO/SUPPORTO) | MACROPROCESSO | Processo | Sotto Processo | Cod | MACRO AREE PNA (Generale / Specifica) | MACRO AREE DI RISCHIO GENERALI (PNA 2015) | |
|---|---|---|--|--|--|--|--------------------|
| | | | | | | | |
| PRIMARIO | Gestione della didattica | Certificazione dei risultati formativi | Gestione del rilascio di diplomi e attestati attinenti | C.8 | Specifica | | |
| | | Erogazione attività didattica | Esecuzione esami di profitto | I.2 | Specifica | | |
| | | | Tenuta della didattica | I.1 | Specifica | | |
| | | Gestione accordi internazionali di didattica | Negoziare e stipula degli accordi | O.1 | Specifica | | |
| | | Gestione ammissione ai corsi di formazione offerti dall'Ateneo (laurea, dottorato di ricerca, master) | Gestione iter di ammissione | C.1 | Specifica | | |
| | | | | C.2 | Specifica | | |
| | | | | C.3 | Specifica | | |
| | | | | C.4 | Specifica | | |
| | | | | C.5 | Specifica | | |
| | | | | C.6 | Specifica | | |
| | C.7 | | | Specifica | | | |
| | Gestione degli Esami di Stato | Iscrizione e svolgimento prove | C.10 | Specifica | | | |
| | Gestione degli scambi internazionali del Personale Docente e assimilati | Gestione procedure connesse all'ingresso e al soggiorno | O.2 | Specifica | | | |
| | Gestione Progetti Pubblici Europei (didattica) | Sviluppo delle opportunità | O.3 | Specifica | | | |
| | ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA | Istituzione di master universitari e di corsi di perfezionamento | L.1 | Specifica | | | |
| | Gestione della ricerca | Gestione contratti di ricerca soggetti privati | Contrattazione con enti | N.1 | Specifica | | |
| | | | Esito e diffusione dei risultati della ricerca | N.3 | Specifica | | |
| | | | Svolgimento di prove di laboratorio e altre committenti | N.2 | Specifica | | |
| | | Gestione fondi di ricerca (pubblici/privati) | Esito e diffusione dei risultati | N.7 | Specifica | | |
| | | | Pianificazione | N.4 | Specifica | | |
| | | | Progettazione | N.5 | Specifica | | |
| | Terza Missione | Gestione degli spin off | Gestione della costituzione di spin off | M.2 | Specifica | | |
| | | | Brevettazione dei risultati della ricerca | N.8 | Specifica | | |
| | | Gestione del trasferimento tecnologico | Commercializzazione licenze di brevetto | N.9 | Specifica | | |
| | | | Gestione delle iniziative a sviluppo del sociale | Gestione Polisocial Award | E.10 | Specifica | |
| | | Gestione partecipazioni in Enti | Gestione della compliance normativa inerente le partecipazioni | M.1 | Specifica | | |
| | SUPPORTO | Gestione affari legali e istituzionali | Assegnazione incarichi all'esterno | Incarichi presso società / enti partecipati / Convenzioni | G.3 | Generale | Incarichi e nomine |
| | | | Assegnazione incarichi all'interno | Conferimento di incarichi dirigenziali a personale esterno | G.5 | Generale | Incarichi e nomine |
| Conferimento di incarichi interni Dirigenziali e di vertice | | | | G.4 | Generale | Incarichi e nomine | |
| Deleghe del Rettore | | | | G.2 | Generale | Incarichi e nomine | |
| Costituzione di Commissioni all'interno dell'Ateneo | | | Convocazione commissari e presidio attività | G.7 | Generale | Incarichi e nomine | |
| | | | | G.9 | Generale | Incarichi e nomine | |
| Gestione del contenzioso giudiziale | | | Gestione del recupero crediti | H.2 | Generale | Affari legali e contenzioso | |
| | | | Gestione della procedura giudiziale | H.1 | Generale | Affari legali e contenzioso | |
| Gestione del contenzioso stragiudiziale | | | Gestione del contenzioso commerciale | H.1 | Generale | Affari legali e contenzioso | |
| | | | Gestione del contenzioso giuslavoristico | H.1 | Generale | Affari legali e contenzioso | |
| | | Gestione del recupero crediti | H.2 | Generale | Affari legali e contenzioso | | |
| Gestione delle elezioni di ateneo | | Gestione processi elettorali per elezioni | G.1 | Generale | Incarichi e nomine | | |
| Gestione degli contratti pubblici | | Gestione acquisti sopra soglia (40.000 euro) | Selezione soggetti | G.8 | Generale | Incarichi e nomine | |
| | | | Controlli sui fornitori in fase di contrattualizzazione | B.4 | Generale | Affidamento di lavori, servizi e forniture | |
| | | | Controlli sui fornitori in fase di esecuzione | B.5 | Generale | Affidamento di lavori, servizi e forniture | |
| | | | Gestione procedura di selezione | B.3 | Generale | Affidamento di lavori, servizi e forniture | |
| | | | Progettazione modalità selezione contraente | B.2 | Generale | Affidamento di lavori, servizi e forniture | |
| | | | Programmazione | B.1 | Generale | Affidamento di lavori, servizi e forniture | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| SUPPORTO | Gestione degli contratti | Gestione acquisti sotto soglia (40.000 euro) | Controlli sui fornitori in fase di contrattualizzazione | B.9 | Generale | Affidamento di lavori, servizi e forniture |
|----------|---|--|--|---|---|---|
| | | | | | Controlli sui fornitori in fase di esecuzione | B.10 |
| | | Gestione procedura di selezione | B.8 | Generale | Affidamento di lavori, servizi e forniture | |
| | | Progettazione | B.7 | Generale | Affidamento di lavori, servizi e forniture | |
| | | Programmazione | B.6 | Generale | Affidamento di lavori, servizi e forniture | |
| | Gestione dei Sistemi informativi | Gestione degli accessi alla Rete Informativa | Gestione degli accessi alla Rete Informativa | T.1 | Generale | GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DI ATENEO |
| | | Gestione dei sistemi informativi a supporto dei processi di Ateneo | Gestione dei sistemi informativi a supporto dei processi di Ateneo | T.1 | Generale | GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DI ATENEO |
| | Gestione del sistema di controllo | Attività di certificazione di materiali e prodotti | Vendita attività ed esecuzione delle stesse | F.5 | Generale | Esecuzione di controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni |
| | | | Gestione del sistema di controllo interno | Controlli sugli adempimenti previsti dalla normativa | F.1 | Generale |
| | | Esecuzione di ispezioni sui servizi svolti da terzi a favore dell'Ateneo | | F.2 | Generale | Esecuzione di controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni |
| | | Gestione del controllo di gestione | | Q.3 | Generale | CONTABILITA' E BILANCIO |
| | | Gestione dell'organismo di ispezione della progettazione | | F.3 | Generale | Esecuzione di controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni |
| | | Gestione rifiuti assimilabili urbani e speciali | | F.4 | Generale | Esecuzione di controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni |
| | | Rapporti con organi di controllo esterni | | Esecuzione di audit interni sui conti del Politecnico | Q.4 | Generale |
| | | | Predisposizione dei materiali e supporto di organi di controllo | Q.2 | Generale | CONTABILITA' E BILANCIO |
| | Gestione delle risorse umane | Gestione amministrativa del personale | Calcolo e pagamento stipendi (inclusi eventuali bonus) | P.8 | Generale | GESTIONE DEL PERSONALE |
| | | | Gestione amministrativa del PTA | P.1 | Generale | GESTIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO |
| | | | Gestione dei trasferimenti dei Docenti tra i Dipartimenti | P.7 | Generale | GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE |
| | | | Gestione delle missioni Gestione delle spese di rappresentanza | P.9 | Generale | GESTIONE DEL PERSONALE |
| | | | Gestione dell'orario di lavoro del PTA | P.2 | Generale | GESTIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO |
| | | | Gestione incarichi esterni, trasferimenti interni ed esportazione | P.4 | Generale | GESTIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO |
| | | | Svolgimento di attività collaterali di carattere amministrativo | I.3 | Generale | CONDOTTA DEI DOCENTI E DEL PERSONALE UNIVERSITARIO |
| | | | Gestione del contratto di lavoro dei Docenti | P.6 | Generale | GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE |
| | | | Gestione welfare e sussidi | P.12 | Generale | GESTIONE DEL PERSONALE |
| | | | Gestione dei provvedimenti disciplinari | Attribuzione provvedimenti | P.5 | Generale |
| | | Gestione della crescita professionale e del sistema premiale | Riconoscimenti economici al PTA / al PD | A.10 | Generale | ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE |
| | | | Valorizzazione competenze | P.3 | Generale | GESTIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO |
| | | Gestione dell'organizzazione di Ateneo | Gestione della mappatura organizzativa | P.10 | Generale | GESTIONE DEL PERSONALE |
| | | | Gestione della struttura organizzativa | P.10 | Generale | GESTIONE DEL PERSONALE |
| | | Reclutamento su chiamata | Conferimento di incarichi a personale docente esterno | G.6 | Generale | Incarichi e nomine |
| | | Selezione del personale | Programmazione PD | A.4 | Generale | ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE |
| | | | Programmazione PTA | A.1 | Generale | ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE |
| | | | Reclutamento Assegnisti di Ricerca | A.8 | Generale | ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE |
| | Reclutamento collaboratori per attività di supporto | | A.9 | Generale | ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE | |
| | Reclutamento PD | | A.5 | Generale | ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE | |
| | | | A.6 | Generale | ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE | |
| | | | A.7 | Generale | ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE | |
| | Reclutamento PTA | | A.3 | Generale | ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE | |
| | | Verifica copertura PTA | A.2 | Generale | ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE | |
| | Gestione della crescita professionale | Gestione della formazione | P.11 | Generale | GESTIONE DEL PERSONALE | |
| | Gestione documentale | Gestione degli archivi documentali | Protocollo e deposito in archivio | R.1 | Generale | GESTIONE DOCUMENTALE |
| | | Gestione posta elettronica apicali | Gestione agende e corrispondenza apicali | R.3 | Generale | GESTIONE DOCUMENTALE |

| | | | | | | |
|----------|--|--|--|---|-----------|---|
| SUPPORTO | Gestione documentale | Gestione posta elettronica apicali | Gestione dei documenti digitali aventi efficacia pro | R.4 | Generale | GESTIONE DOCUMENTALE |
| | | Gestione verbali organi di Ateneo | Predisposizione e archiviazione di verbali e atti org | R.2 | Generale | GESTIONE DOCUMENTALE |
| | | Redazione di documenti in forma pubblica amministrativa, aventi efficacia di atto pubblico | Certificazione dell'atto pubblico | D.8 | Generale | provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | Gestione economica, finanziaria e patrimoniale | Gestione beni mobili | Conservazione e movimentazione dei beni librari d | E.6 | Generale | Gestione del patrimonio mobiliare (beni mobili e servizi interni all'Ateneo) |
| | | | Tenuta e gestione degli inventari dei beni mobili | E.5 | Generale | Gestione del patrimonio mobiliare (beni mobili e servizi interni all'Ateneo) |
| | | | Utilizzo o disponibilità di fatto o di diritto di beni e | E.4 | Generale | Gestione del patrimonio mobiliare (beni mobili e servizi interni all'Ateneo) |
| | | Gestione dei servizi erogati internamente | Servizio Poliprint e Merchandising di Ateneo | E.7 | Generale | Gestione del patrimonio mobiliare (beni mobili e servizi interni all'Ateneo) |
| | | Gestione delle entrate | Gestione degli incassi generati dal ciclo attivo (vend | E.11 | Generale | Gestione delle entrate |
| | | | Gestione delle donazioni e liberalità | E.13 | Generale | Gestione delle entrate |
| | | | Gestione delle sponsorship | E.12 | Generale | Gestione delle entrate |
| | | | Gestione delle tasse studentesche | E.14 | Generale | Gestione delle entrate |
| | | | Gestione finanziamenti pubblici | E.8 | Generale | Gestione delle entrate |
| | | | Partecipazione a bandi pubblici o privati / contratti | E.9 | Generale | Gestione delle entrate |
| | | Gestione delle spese | Gestione cassa economale | E.15 | Generale | Gestione delle spese |
| | | | Gestione dei compensi | E.17 | Generale | Gestione delle spese |
| | | | Gestione dei pagamenti fornitori | E.16 | Generale | Gestione delle spese |
| | | Gestione immobilizzazioni materiali | Gestione degli spazi del Politecnico per l'organizzaz | E.3 | Generale | Gestione del patrimonio immobiliare |
| | | | Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo | E.1 | Generale | Gestione del patrimonio immobiliare |
| | | | Gestioni degli spazi/strutture del Politecnico per at | E.2 | Generale | Gestione del patrimonio immobiliare |
| | | Redazione del bilancio e Adempimenti fiscali | Gestione adempimenti fiscali | Q.1 | Generale | CONTABILITA' E BILANCIO |
| | | | Redazione del bilancio | Q.1 | Generale | CONTABILITA' E BILANCIO |
| | | | Tenuta contabilità | Q.1 | Generale | CONTABILITA' E BILANCIO |
| | | Gestione relazioni esterne con altri soggetti pubblici | Attivazione collaborazioni con altri Atenei | Attivazione collaborazioni con altri Atenei | S.2 | Generale |
| | Attivazione collaborazioni con Enti Territoriali | | Attivazione collaborazioni con Enti Territoriali | S.2 | Generale | RELAZIONI ESTERNE CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI |
| | Gestione rapporti con Sportelli pubblici | | Gestione rapporti con Sportelli pubblici | S.1 | Generale | RELAZIONI ESTERNE CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI |
| | Gestione rapporti con Funzioni delle Forze dell'Ordine | | Gestione rapporti con Funzioni delle Forze dell'Ord | S.1 | Generale | RELAZIONI ESTERNE CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI |
| | Gestione servizi rivolti agli studenti | Attività di segreteria e sportello agli studenti | Attività di segreteria e sportello agli studenti | C.11 | Specifica | |
| | | Gestione alloggi | Gestione del sistema di assegnazione dei posti allog | D.6 | Specifica | |
| | | Gestione altri aiuti economici agli studenti | Gestione altri aiuti economici agli studenti | D.5 | Specifica | |
| | | Gestione bandi per la mobilità internazionale | Assegnazione contributi economici | D.7 | Specifica | |
| | | | Gestione della selezione | C.13 | Specifica | |
| | | Gestione borse di studio | Gestione assegnazione di borse di studio derivanti | D.4 | Specifica | |
| | | Gestione collaborazioni a tempo parziale degli studenti | Gestione della selezione | D.1 | Specifica | |
| | | Gestione del career services | Gestione dei rapporti con Aziende per stage e tiroci | N.10 | Specifica | |
| | | Gestione DSU | Gestione benefici economici agli studenti e dottora | D.3 | Specifica | |
| | Gestione del sistema di assegnazione beni e servizi | | C.12 | Specifica | | |
| | Gestione non contabile della contribuzione studentesca | Calcolo e attribuzione | D.2 | Specifica | | |
| | Gestione servizi rivolti alla Community Politecnico | Gestione del rapporto con terzi per la fornitura di servizi alla Community del Politecnico | Stupula convenzioni | C.9 | Specifica | |