

MACRO PROCESSI E PROCESSI DELL'E.R.S.U. DI CATANIA

PROCESSI PRIMARI /DI SUPPORTO	FUNZIONI ISTITUZIONALI	MACRO-PROCESSI	PROCESSI
PROCESSO PRIMARIO	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	CONCESSIONE DI BENEFICI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E ALTRI E CONTRIBUTI	Gestione delle procedure concorsuali di assegnazione dei benefici per il diritto allo studio agli studenti (borsa di studio, sussidio, posto letto, servizio di ristorazione)
			Agevolazioni su attività culturali: contributi per frequenza corsi di lingue, abbonamenti teatrali...
			Gestione delle procedure extraconcorsuali di assegnazione dei benefici per il servizio di ristorazione
			Pagamenti dei benefici assegnati agli studenti
			Erogare servizi agli studenti: ristorazione, posti letto
			Gestione procedure per il recupero dei crediti
PROCESSO DI SUPPORTO	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	CONFERIMENTO INCARICHI	Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti

PROCESSO DI SUPPORTO	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	GESTIRE IL PERSONALE	Gestione del rapporto di lavoro del personale dirigenziale e non (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione performance e contrattazione decentrata)
PROCESSO DI SUPPORTO	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	ACQUISIRE BENI, SERVIZI E LAVORI	Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture
			Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture
			Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture
PROCESSO DI SUPPORTO	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	Gestione inventario beni mobili
			Approvazione bilancio preventivo e consuntivo
			Gestire gli aspetti contabili e di bilancio
PROCESSO DI SUPPORTO	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Autorizzazioni per l'utilizzo degli spazi gestiti dall'ERSU (aule studio, sale informatiche, sale lettura, sala mostre)
			Gestione dei rapporti con associazioni e cooperative studentesche per l'organizzazione di attività rivolte agli studenti
PROCESSO DI SUPPORTO	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	GESTIRE IL PROTOCOLLO, I FLUSSI DOCUMENTALI, GLI ATTI E I RELATIVI ARCHIVI	Gestire il protocollo, i flussi documentali, gli atti ed i relativi archivi

PROCESSO DI SUPPORTO	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Contenziosi, rappresentanza in giudizio e tutela legale
----------------------	---	-----------------------------	--