

UFFICIO LEGALE

1) Recupero credito in via stragiudiziale

RESPONSABILE DEL PROCESSO: dott.ssa Sophia Bonatta

DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Azione che si pone come obiettivo il recupero dei crediti di unibz.
INPUT PROCESSO	Richiesta di azione da parte della struttura.
OUTPUT PROCESSO	Incasso della somma dovuta/stralcio del credito/ transazione.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Istruttoria presso strutture e collaborazione con Divisione Contabilità.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	Invio monitorie/diffide; piani di rientro; n. 2 addetti.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	1) Assegnazione della pratica a un funzionario in conflitto di interesse; 2) Valutazione sommaria e superficiale del fascicolo e/o assenza o parziale approfondimento istruttorio al fine di archiviare la pratica/ritardare l'azione a vantaggio della controparte; 3) Accettazione di una proposta transattiva che favorisca il debitore a scapito dell'Amministrazione; 4) Proposta di stralcio in assenza di presupposti e di adeguato approfondimento istruttorio per favorire la controparte.
MISURE PREVENZIONE	1) Sensibilizzazione in ordine all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università in tema di conflitto di interesse e obbligo di astensione; 2), 3) e 4) Analisi congiunta nelle fasi più significative del processo per ovviare ai rischi di valutazioni sommarie, inadeguato approfondimento istruttorio, condotte omissive, da attuare da un lato attraverso il sistema dei c.d. quattro occhi a livello interno; dall'altro, con il confronto su quantomeno due livelli, ossia con l'ufficio che chiede l'avvio dell'azione per il recupero del credito.

2) Consulenza legale stragiudiziale

RESPONSABILE DEL PROCESSO: avv. Daniele Salghetti Drioli

DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione di richieste di supporto e comunicazioni provenienti dalle strutture interne all'Ateneo e di vertice: ricevimento, istruttoria, decisione, comunicazione e invio parere.
INPUT PROCESSO	Richiesta di supporto.

OUTPUT PROCESSO	Comunicazione e invio parere.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Sistema ticket.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	5 unità di personale; banche dati giuridiche d'Ateneo.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	La probabilità che si verifichino episodi corruttivi in questa tipologia di processo è stata ritenuta molto bassa.
MISURE DI PREVENZIONE	Non si è valutato necessario procedere a individuare alcuna misura di prevenzione per questa tipologia di processo.
3) Recupero credito in via giudiziale	
RESPONSABILE/I DEL PROCESSO: dott.ssa Sophia Bonatta	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Azione che si pone come obiettivo il recupero giudiziale dei crediti di unibz.
INPUT PROCESSO	Richiesta di azione da parte della struttura.
OUTPUT PROCESSO	Incasso della somma dovuta/stralcio del credito/ transazione.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Istruttoria presso strutture e collaborazione con Divisione Contabilità.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	Rapporti con legali esterni e proposta di affidamento dell'incarico alla Presidente, n. 3 persone addette.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	1) Assegnazione della pratica a un funzionario in conflitto di interesse; 2) Valutazione sommaria e superficiale del fascicolo e/o assenza o parziale approfondimento istruttorio al fine di archiviare la pratica/ritardare l'azione a vantaggio della controparte; 3) Accettazione di una proposta transattiva che favorisca il debitore a scapito dell'Amministrazione; 4) Proposta di stralcio in assenza di presupposti e di adeguato approfondimento istruttorio per favorire la controparte.
MISURE PREVENZIONE	1) Sensibilizzazione in ordine all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università in tema di conflitto di interesse e obbligo di astensione; 2), 3) e 4) Analisi congiunta nelle fasi più significative del processo per ovviare ai rischi di valutazioni sommarie, inadeguato approfondimento istruttorio, condotte omissive, da attuare da un lato attraverso il sistema dei c.d. quattro occhi a livello interno; dall'altro, con il confronto su quantomeno due livelli, ossia con l'ufficio che chiede l'avvio dell'azione per il recupero del credito.

4) Contenzioso avanti al Giudice del lavoro

RESPONSABILE/I DEL PROCESSO: avv. Daniele Salghetti Drioli

DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Azione giudiziale nella quale l'Amministrazione è parte convenuta.
INPUT PROCESSO	Ricevimento ricorso da parte del dipendente davanti al TRGA ovvero davanti al Giudice del Lavoro.
OUTPUT PROCESSO	Sentenza/transazione.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Istruttoria presso strutture (Divisione Stipendi e strutture di assegnazione di servizio).
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	Rapporti con legali esterni e proposta di affidamento dell'incarico alla Presidente, n. 3 persone addette.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	1) Affidamento a avvocato del Libero Foro in assenza di rispetto delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (mancato rispetto del criterio della rotazione - affidamenti reiterati nel tempo agli stessi avvocati); possibilità di conflitto di interesse nella scelta dell'avvocato; 2) Nota di liquidazione compensi professionali che prevede importi superiori a quelli stabiliti nella lettera di conferimento dell'incarico o comunque con importi sproporzionati rispetto all'effettiva attività professionale svolta.
MISURE PREVENZIONE	1) Istituzione di apposito albo e criteri di rotazione per gli affidamenti degli incarichi; 2) Verifica del preventivo in base ai parametri ministeriali vigenti; verifica della corrispondenza tra nota spese/fattura ed il preventivo; verifica dell'effettivo svolgimento della attività riportata in nota spese/fattura.

5) Contenzioso avanti al Giudice amministrativo

RESPONSABILE/I DEL PROCESSO: avv. Daniele Salghetti Drioli

DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Azione giudiziale nella quale l'Amministrazione è parte resistente a seguito di emanazione provvedimento amministrativo.
INPUT PROCESSO	Ricevimento del ricorso.
OUTPUT PROCESSO	Ordinanza/Sentenza.

INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Istruttoria presso strutture coinvolte nell'emanazione del provvedimento.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	Rapporti con legali esterni e proposta di affidamento dell'incarico alla Presidente, n. 3 persone addette.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	1) Affidamento a avvocato del Libero Foro in assenza di rispetto delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (mancato rispetto del criterio della rotazione - affidamenti reiterati nel tempo agli stessi avvocati); possibilità di conflitto di interesse nella scelta dell'avvocato; 2) Nota di liquidazione compensi professionali che prevede importi superiori a quelli stabiliti nella lettera di conferimento dell'incarico o comunque con importi sproporzionati rispetto all'effettiva attività professionale svolta
MISURE PREVENZIONE	1) Istituzione di apposito albo e criteri di rotazione per gli affidamenti degli incarichi; 2) Verifica del preventivo in base ai parametri ministeriali vigenti; verifica della corrispondenza tra nota spese/fattura ed il preventivo; verifica dell'effettivo svolgimento della attività riportata in nota spese/fattura.
6) Contenzione avanti al Giudice Ordinario	
RESPONSABILE/I DEL PROCESSO: avv. Daniele Salghetti Drioli	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Azione giudiziale nella quale l'Amministrazione è parte attrice e/o convenuta per contenziosi di altra natura.
INPUT PROCESSO	Ricevimento atto di citazione/ricorso; richiesta di valutare avvio contenzioso dalle strutture interne per azioni di responsabilità civile o obbligazioni di natura contrattuale.
OUTPUT PROCESSO	Sentenza.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Istruttoria presso strutture coinvolte nell'attività.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	Rapporti con legali esterni e proposta di affidamento dell'incarico alla Presidente, n. 3 persone addette.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	1) Affidamento a avvocato del Libero Foro in assenza di rispetto delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (mancato rispetto del criterio della rotazione - affidamenti reiterati nel tempo agli stessi avvocati); possibilità di conflitto di interesse nella scelta dell'avvocato; 2) Nota di liquidazione compensi professionali che prevede importi superiori a quelli stabiliti nella lettera di conferimento dell'incarico o comunque con importi sproporzionati rispetto all'effettiva attività professionale svolta.

MISURE PREVENZIONE	1) Istituzione di apposito albo e criteri di rotazione per gli affidamenti degli incarichi; 2) Verifica del preventivo in base ai parametri ministeriali vigenti; verifica della corrispondenza tra nota spese/fattura ed il preventivo; verifica dell'effettivo svolgimento della attività riportata in nota spese/fattura.
7) Procedure concorsuali (fallimenti, concordati preventivi, liquidazioni coatte amministrative)	
RESPONSABILE DEL PROCESSO: dott.ssa Sophia Bonatta	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione procedure concorsuali di interesse per l'Ateneo: acquisizione notizia della procedura, istruttoria, insinuazione al passivo, monitoraggio della procedura, acquisizione conferma incasso, acquisizione conferma chiusura, eventuali reclami.
INPUT PROCESSO	Comunicazione di apertura della procedura concorsuale.
OUTPUT PROCESSO	Comunicazione di chiusura della procedura concorsuale.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Processi di recupero crediti nei confronti del soggetto sottoposto a procedura concorsuale, di concerto con l'Ufficio Bilancio e Contabilità.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	4 unità di personale; portali delle procedure concorsuali dei Tribunali; sito internet del Registro delle Imprese.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	La probabilità che si verifichino episodi corruttivi in questa tipologia di processo è stata ritenuta molto bassa.
MISURE DI PREVENZIONE	Non si è valutato necessario procedere a individuare alcuna misura di prevenzione per questa tipologia di processo.
8) Ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica	
RESPONSABILE DEL PROCESSO: avv. Daniele Salghetti Drioli	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione dei ricorsi straordinari presentati al Presidente della Repubblica nei confronti dell'Università ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. n. 1199/1971 : ricevimento del ricorso, istruttoria, relazione difensiva, ricevimento della decisione e ottemperanza.

INPUT PROCESSO	Ricevimento del ricorso notificato.
OUTPUT PROCESSO	Ricevimento della decisione sul ricorso e trasmissione alla struttura competente ai fini dell'ottemperanza.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Procedimento oggetto di contestazione con il ricorso straordinario.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	3 unità di personale; banche dati giuridiche d'Ateneo.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	1) Assegnazione della pratica a un funzionario in conflitto di interesse; 2) Valutazione sommaria e superficiale del fascicolo e/o assenza o parziale approfondimento istruttorio al fine di archiviare la pratica/ritardare l'azione a vantaggio della controparte.
MISURE PREVENZIONE	1) Sensibilizzazione in ordine all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università in tema di conflitto di interesse e obbligo di astensione; 2) Analisi congiunta nelle fasi più significative del processo per ovviare ai rischi di valutazioni sommarie, inadeguato approfondimento istruttorio, condotte omissive, da attuare da un lato attraverso il sistema dei c.d. quattro occhi a livello interno; dall'altro, con il confronto su quantomeno due livelli, ossia con l'ufficio/Organo che ha redatto il provvedimento impugnato.
9) Denunce e querele	
RESPONSABILE DEL PROCESSO: dott. Simone Soldat	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Predisposizione denunce, esposti e querele indirizzate all'autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza: acquisizione notizia di reato, istruttoria, predisposizione denuncia / esposto / querela, trasmissione alla Presidente per la sottoscrizione.
INPUT PROCESSO	Acquisizione notizia di reato.
OUTPUT PROCESSO	Trasmissione denuncia / querela all'autorità competente.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Processi nel corso dei quali è emersa la notizia di reato.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	3 unità di personale.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	1) Sottovalutazione e archiviazione della segnalazione al fine di favorire un determinato soggetto; 2) Gestione pratica a funzionari in conflitto di interesse; 3) Pur in presenza di documentazione lacunosa comportamento volutamente omissivo nella richiesta di ulteriori informazioni con potenziale compromissione della qualità dell'attività istruttoria; 4) Valutazione sommaria e superficiale del fascicolo e/o assenza o parziale approfondimento istruttorio a vantaggio della controparte; 5) Mancata predisposizione di denuncia/querela in esito a pressioni indebite o conflitti di interesse.
MISURE DI PREVENZIONE	1), 3), 4), 5) Analisi congiunta su tre livelli (Capo Ufficio, Ufficio istante e sottoscrittore della denuncia / querela) nelle fasi più significative del processo per ovviare ai rischi di valutazioni sommarie, inadeguato approfondimento istruttorio, condotte omissive; 2) sensibilizzazione in ordine all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti in ipotesi di conflitto di interesse e obbligo di astensione.
10) Predisposizione e aggiornamento regolamenti in materia di protezione dei dati personali	
RESPONSABILE DEL PROCESSO: avv. Fabio Dallagiacomà	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Predisposizione e aggiornamento dei regolamenti d'Ateneo in materia di trattamento dei dati personali: studio normativo e approfondimento giurisprudenziale, istruttoria presso le strutture d'Ateneo, adozione regolamenti e relative modifiche.
INPUT PROCESSO	Iniziativa dell'ufficio, ai sensi di intervenute novità legislative, giurisprudenziali ovvero provenienti dal Garante / segnalazioni da parte delle strutture d'Ateneo relative a modifiche organizzative o in ordine a profili in materia di privacy o di procedimento amministrativo, che richiedono una nuova regolamentazione.
OUTPUT PROCESSO	Adozione regolamenti e relative modifiche.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Rapporti con altre strutture interne.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	3 unità di personale; banche dati giuridiche d'Ateneo.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	La probabilità che si verifichino episodi corruttivi in questa tipologia di processo è stata ritenuta molto bassa.
MISURE DI PREVENZIONE	Non si è valutato necessario procedere a individuare alcuna misura di prevenzione per questa tipologia di processo.
11) Informative in materia di privacy a favore degli interessati	

RESPONSABILE DEL PROCESSO: avv. Fabio Dallagiacomà	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Predisposizione e aggiornamento delle informative previste dall'art. 13 del d. lgs. n. 196/2003 a favore degli interessati: ricevimento di segnalazioni relative a nuovi trattamenti di dati personali nell'ambito dell'Ateneo, studio normativo e approfondimento giurisprudenziale, istruttoria presso le strutture d'Ateneo, predisposizione dell'informativa, trasmissione.
INPUT PROCESSO	Segnalazioni da parte dei Responsabili Privacy di nuovi trattamenti di dati personali che richiedono la predisposizione o l'aggiornamento di una o più informative a favore degli interessati.
OUTPUT PROCESSO	Predisposizione dell'informativa e trasmissione ai Responsabili Privacy.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	3 unità di personale
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	La probabilità che si verifichino episodi corruttivi in questa tipologia di processo è stata ritenuta molto bassa.
MISURE DI PREVENZIONE	Non si è valutato necessario procedere a individuare alcuna misura di prevenzione per questa tipologia di processo.
12) Riscontro alle richieste di esercizio di diritti in materia di trattamento dei dati personali	
RESPONSABILE DEL PROCESSO: avv. Fabio Dallagiacomà	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Ricezione, da parte degli interessati, di richieste di esercizio dei diritti in materia di trattamento dei dati personali ex artt. 15 - 22 del GDPR.
INPUT PROCESSO	Ricezione di richiesta di esercizio dei diritti ex artt. 15 - 22 GDPR.
OUTPUT PROCESSO	Predisposizione del riscontro e compilazione del registro delle richieste di esercizio dei diritti.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Rapporti con l'ufficio che ha trattato i dati personali in relazione ai quali è azionata la richiesta; coinvolgimento, con certa frequenza, dell'ICT.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	3 unità di personale.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	La probabilità che si verifichino episodi corruttivi in questa tipologia di processo è stata ritenuta molto bassa.
MISURE DI PREVENZIONE	Non si è valutato necessario procedere a individuare alcuna misura di prevenzione per questa tipologia di processo.
13) Sanzioni erogate dal Garante della Privacy	
RESPONSABILE/I DEL PROCESSO: avv. Fabio Dallagiacoma	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Istruttoria antecedente alla ricezione di eventuali provvedimenti sanzionatori notificati dal Garante per la Protezione dei dati personali.
INPUT PROCESSO	Ricezione segnalazione da parte del Garante; collaborazione nell'istruttoria.
OUTPUT PROCESSO	Provvedimento sanzionatorio / di archiviazione.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Istruttoria presso strutture coinvolte nell'attività.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	Banche dati giurisprudenziali e provvedimenti del Garante, predisposizione e trasmissione memorie difensive; n. 3 persone addette.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	La probabilità che si verifichino episodi corruttivi in questa tipologia di processo è stata ritenuta molto bassa.
MISURE DI PREVENZIONE	Non si è valutato necessario procedere a individuare alcuna misura di prevenzione per questa tipologia di processo.
14) Istanze ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.Lgs 33/2013 in materia di accesso civico generalizzato	
RESPONSABILE DEL PROCESSO: avv. Daniele Salghetti Drioli	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Ricevimento di istanze di accesso civico generalizzato.
INPUT PROCESSO	Ricezione -diretta o per mezzo di uffici interni- della istanza di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013.
OUTPUT PROCESSO	Valutazione della richiesta; predisposizione del riscontro.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Istruttoria con l'ausilio degli uffici che dispongono dei dati/documenti richiesti

RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	3 persone addette.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	La probabilità che si verifichino episodi corruttivi in questa tipologia di processo è stata ritenuta molto bassa.
MISURE DI PREVENZIONE	Non si è valutato necessario procedere a individuare alcuna misura di prevenzione per questa tipologia di processo.
15) Consulenza in favore dell'Ufficio Ricerca ed Innovazione nella redazione dei contratti inerenti la ricerca	
RESPONSABILE DEL PROCESSO: avv. Laura Samiolo	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Consulenza in favore dell'Ufficio Ricerca ed Innovazione nella redazione dei contratti inerenti la ricerca derivanti dalla partecipazione dei ricercatori di unibz a bandi di ricerca - incarico a tempo determinato.
INPUT PROCESSO	Richiesta di supporto da parte dell'Ufficio Ricerca e Innovazione.
OUTPUT PROCESSO	Elaborazione del testo contrattuale.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Rapporti con Ufficio Trasferimento Tecnologico; Referente Privacy Ufficio Ricerca ed Innovazione; Ufficio legale in relazione a tematiche privacy; ricercatore; referente/legale dell'azienda partner.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	1 persona addetta.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	La probabilità che si verifichino episodi corruttivi in questa tipologia di processo è stata ritenuta molto bassa.
MISURE DI PREVENZIONE	Non si è valutato necessario procedere a individuare alcuna misura di prevenzione per questa tipologia di processo.
16) Supporto legale a Consiglio dell'Università - Senato Accademico	
RESPONSABILE DEL PROCESSO: avv. Daniele Salghetti Drioli - avv. Laura Samiolo	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Partecipazione alle riunioni preparatorie delle sedute degli organi; predisposizione, su richiesta del Presidente dell'Organo, di pareri in merito a punti all'ordine del giorno.
INPUT PROCESSO	Invito, da parte della Segreteria dell'Organo, a partecipare alle riunioni preparatorie delle sedute degli Organi

OUTPUT PROCESSO	Predisposizione, su richiesta del Presidente dell'Organo, di pareri in merito a punti all'ordine del giorno.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	2 persone addette.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	La probabilità che si verifichino episodi corruttivi in questa tipologia di processo è stata ritenuta molto bassa.
MISURE DI PREVENZIONE	Non si è valutato necessario procedere a individuare alcuna misura di prevenzione per questa tipologia di processo.
17) Gestione delle Circolari Ministeriali; gestione dell'archivio dell'Ufficio Legale.	
RESPONSABILE DEL PROCESSO: sig.ra Sonja Gänsbacher	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione dell'archivio, digitale e cartaceo, di archiflow, delle caselle di posta elettronica (anche con riferimento a quelle privacy), anche ai fini dell'applicazione delle disposizioni in materia di conservazione/scarto. Verifica dei documenti degli archivi Gestione e smistamento delle circolari ministeriali.
INPUT PROCESSO	Verifica della documentazione ricevuta. Ricezione delle circolari ministeriali pervenute.
OUTPUT PROCESSO	Archiviazione della documentazione ricevuta. Individuazione dell'ufficio/servizio destinatario delle circolari; verifica di eventuali scadenze; smistamento delle circolari ministeriali pervenute e relativa archiviazione in intranet.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	Confronto con Commissione scarto.
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	1 persona addetta.
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	La probabilità che si verifichino episodi corruttivi in questa tipologia di processo è stata ritenuta molto bassa.
MISURE DI PREVENZIONE	Non si è valutato necessario procedere a individuare alcuna misura di prevenzione per questa tipologia di processo.

18) Elezione del Comitato Pari Opportunità e dei rappresentanti degli Studenti negli Organi; presidenza della Commissione di scarto.

RESPONSABILE DEL PROCESSO: dott.ssa Sophia Bonatta, dott. Simone Soldat, avv. Laura Samiolo

DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Partecipazione, in qualità di membri, alle Commissioni elettorali nonché alla Commissione scarto; indizione delle elezioni dei membri del Comitato Pari Opportunità e predisposizione della documentazione.
INPUT PROCESSO	Indizione elezioni; quanto a Commissione Scarto, invito da parte del Servizio Archivistico alle riunioni.
OUTPUT PROCESSO	Partecipazione alle riunioni delle Commissioni.
INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI	
RISORSE IMPIEGATE (STRUMENTI/PROGRAMMI INFORMATICI/N. UNITA' DI PERSONALE)	3 persone coinvolte (una per ciascun Organo).
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	La probabilità che si verifichino episodi corruttivi in questa tipologia di processo è stata ritenuta molto bassa.
MISURE DI PREVENZIONE	Non si è valutato necessario procedere a individuare alcuna misura di prevenzione per questa tipologia di processo.