

TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

Emanato con PDG n. 122 del 30/05/2013.

TITOLO I: ORGANI

1. RETTORE
2. PRESIDENTE
3. DIRETTORE GENERALE
4. SENATO ACCADEMICO
5. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
6. COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
7. PRORETTORE E DELEGATI DEL RETTORE
8. ISTITUTI E RELATIVI ORGANI
9. CLASSI ACCADEMICHE E RELATIVI ORGANI
10. NUCLEO DI VALUTAZIONE
11. COMITATO UNICO DI GARANZIA
12. COMITATO GARANTE DEL CODICE ETICO E CONSIGLIERE DI FIDUCIA
13. INTERNATIONAL ADVISORY BOARD
14. CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
15. COMMISSIONE PARITETICA STUDENTI-DOCENTI
16. ASSEMBLEA DEGLI ASSEGNISTI
17. NORMATIVA E RELATIVA ATTUAZIONE
18. STATUTO E FONTI INTERNE
19. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE
20. ELEZIONI E DESIGNAZIONI
21. ACCORDI E CONVENZIONI QUADRO NAZIONALI ED INTERNAZIONALI
22. PARTECIPAZIONI IN ENTI ESTERNI

TITOLO II: AMMINISTRAZIONE E ATTIVITÀ DI STAFF

1. ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA
2. CONTROLLO DI GESTIONE E QUALITÀ DEI SERVIZI
3. STATISTICA E AUDITING
4. SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO
5. ARCHIVIO E GESTIONE DOCUMENTALE
6. BIBLIOTECA
7. RELAZIONI CON IL PUBBLICO E ACCESSO AI DOCUMENTI



8. COMUNICATI E CONFERENZE STAMPA
9. CONVEGNI E SEMINARI
10. CERIMONIALE E ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA
11. STEMMA, BANDIERA, GONFALONE E SIGILLO
12. GESTIONE SPAZI PER INTERVENTI DI CARATTERE POLITICO, ECONOMICO E SOCIALE

TITOLO III: ATTIVITÀ LEGALI

1. CONTENZIOSO
2. REATI E CONTRAVVENZIONI
3. RESPONSABILITÀ CIVILE, PENALE E AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE
4. PARERI E CONSULENZE
5. DONAZIONI, EREDITÀ E LASCITI
6. FERMI AMMINISTRATIVI
7. AFFRANCAZIONI LIVELLARI

TITOLO IV: PERSONALE

1. CONCORSI E SELEZIONI
2. INSTAURAZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL RAPPORTO DI LAVORO
3. GESTIONE ECONOMICA, PREVIDENZIALE, FISCALE E CONTRIBUTIVA DEL RAPPORTO DI LAVORO
4. ASSEGNI DI RICERCA
5. MANSIONI E INCARICHI
6. RICONGIUNZIONE, QUIESCENZA E BUONUSCITA
7. RAPPORTI SINDACALI E CONTRATTAZIONE
8. ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI
9. VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
10. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
11. PERSONALE NON STRUTTURATO

TITOLO V: ACQUISTI E CESSIONI

1. BENI IMMOBILI: ACQUISTI, CESSIONI, LOCAZIONI E COMODATI
2. CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI MOBILI E SERVIZI
3. MANUTENZIONI
4. CESSIONE DI MATERIALI E ATTREZZATURE
5. INVENTARIO E RENDICONTO PATRIMONIALE

TITOLO VI: CONTABILITÀ

1. RICAVI E ENTRATE
2. COSTI E USCITE

3. BILANCIO
4. TESORERIA, CASSA ED ISTITUTI DI CREDITO
5. IMPOSTE E TASSE
6. FONDO COMUNE DI ATENEO

TITOLO VII: EDILIZIA

1. PROGETTAZIONE E COSTRUZIONE DI NUOVE OPERE EDILIZIE CON RELATIVI IMPIANTI
2. MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA, RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO E DESTINAZIONE D'USO
3. SICUREZZA E MESSA A NORMA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO
4. URBANISTICA
5. ARREDI ED ATTREZZATURE TECNICHE

TITOLO VIII: FORMAZIONE

1. ORIENTAMENTO
2. CORSI ORDINARI
3. LAUREE MAGISTRALI
4. MASTER
5. CORSI DI PERFEZIONAMENTO E DOTTORATO DI RICERCA
6. CORSI DI ALTA FORMAZIONE, FORMAZIONE CONTINUA E GRADUAT PROGRAM
7. PLACEMENT
8. BORSE DI STUDIO E FORME DI COLLABORAZIONE ALLIEVI/STUDENTI
9. PROGRAMMI DI MOBILITÀ
10. GESTIONE COLLEGI

TITOLO IX: RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

1. PROGETTI DI RICERCA NAZIONALI
2. PROGETTI DI RICERCA EUROPEI ED INTERNAZIONALI
3. PROGETTI DI RICERCA CONTO TERZI
4. VALORIZZAZIONE DEI RISULTATI DELLA RICERCA

TITOLO X: OGGETTI DIVERSI

1. OGGETTI DIVERSI