

Allegato 5 - Processi e sottoprocessi svolti dagli Uffici della Sede centrale

Ufficio		Processi		Sottoprocessi		
D1	Trasferimento tecnologico brevetti e rapporti con le imprese	010	Individuazione dei risultati e delle innovazioni	010_010 - Individuazione dei risultati e delle innovazioni		
		020	Gestione titoli di proprietà intellettuale	020_010 - Supporto per la protezione e la valorizzazione dei risultati della ricerca		
				020_020 - Gestione delle procedure per il deposito di domande di brevetti e privative vegetali		
				020_030 - Gestione degli spin-off		
				020_040 - Monitoraggio dei titoli di proprietà intellettuale (brevetti, privative, varietà vegetali)		
				020_050 - Valutazione tecnico-economica dei titoli di proprietà intellettuale (brevetti, privative, varietà vegetali)		
		030	Gestione dei contratti di cessione e concessione dei titoli di proprietà intellettuale CREA	030_010 - Redazione di contratti e accordi		
				030_020 - Gestione di contratti e accordi		
		040	Trasferimento e divulgazione dei risultati e delle innovazioni	030_030 - Parere agli Uffici per la predisposizione di accordi e convenzioni nazionali ed internazionali		
				040_010 - Trasferimento - Gestione delle Comunità di Pratiche e Partecipazione alle attività dimostrative e di collaudo territoriali		
040_020 - Divulgazione - Attività editoriale, organizzazione di eventi tematici						
D2	Gestione dei progetti di ricerca	050	Supporto tecnico-amministrativo ai progetti delle Strutture di ricerca	050_010 - Supporto alla presentazione dei progetti in risposta a bandi		
				050_020 - Supporto alla gestione dei progetti		
				050_030 - Supporto nella predisposizione della rendicontazione dei progetti		
				050_015 - Supporto alla presentazione dei progetti ad Affidamento diretto		
	Gestione dei progetti di ricerca	060	Scouting	060_010 - Scouting		
				Gestione dei progetti di ricerca	070	Gestione schemi di finanziamento-tipo
	Gestione dei progetti di ricerca	080	Gestione amministrativa progetti Amministrazione centrale			
				080_020 - Supporto alla gestione dei progetti		
				080_030 - Rendicontazione dei progetti		
	Gestione dei progetti di ricerca	085	Gestione reportistica	085_010 - Gestione reportistica richiesta dalle Strutture di ricerca		
085_020 - Gestione reportistica verso Uffici, Direzione generale o Legale rappresentante del CREA						
085_030 - Gestione reportistica richiesta da Enti esterni (Corte dei conti, Istat, etc.)						
D3	Formazione	090	Gestione dell'istruttoria per l'attivazione di strumenti formativi	090_010 - Gestione dell'istruttoria per l'attivazione ed il conferimento di strumenti formativi		
				100	Gestione delle attività formative	100_010 - Predisposizione e Aggiornamento del Piano formativo
						100_020 - Attivazione e valutazione dei corsi di formazione erogati all'interno dell'Ente
						100_030 - Istruttoria per la partecipazione del personale a corsi "spot"
						100_040 - Gestione albo docenti esterni all'Ente
						100_050 - Gestione albo docenti interni
						100_060 - Attivazione e valutazione dei corsi di formazione erogati all'interno dell'Ente attraverso la formazione a distanza FAD
		110	Gestione della procedura per l'accoglienza di cittadini di paesi terzi a fini di ricerca scientifica per un periodo superiore a tre mesi	110_010 - Definizione della procedura per l'accoglienza di cittadini di Paesi terzi a fini di ricerca scientifica per un periodo superiore a tre mesi		
120	Accreditamento regionale a fini formativi	120_010 - Accreditamento regionale a fini formativi				
130	Gestione degli atti riguardanti lo svolgimento di tirocini formativi curricolari ed extracurricolari	130_010 - Gestione degli atti riguardanti lo svolgimento di tirocini formativi curricolari ed extracurricolari				
140	Scouting e alert service sulle opportunità formative	140_010 - Scouting e alert service sulle opportunità formative				
D4	Controllo di gestione, supporto OIV e alla valutazione della ricerca	150	Gestione del "Sistema di controllo interno"	150_010 - Supporto alla valutazione annuale delle Strutture di ricerca		
				150_020 - Gestione delle attività riguardanti la Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR)		
				150_030 - Gestione del ciclo della performance (OIV)		
				150_040 - Definizione dei processi dell'Ente		
		160	Gestione delle informazioni relative alle pubblicazioni scientifiche	160_010 - Amministrazione di AIR-CREA		
				160_020 - Helpdesk di 1° livello		
				160_030 - Controllo della qualità dei dati in AIR-CREA		
				160_040 - Premio migliore pubblicazione		
				160_050 - Gestione dei Settori Scientifico Disciplinari – SSD		
		170	Utilizzo (GESTIONE) della piattaforma LoginMiur	170_010 - Utilizzo (GESTIONE) della piattaforma LoginMiur		
				180_010 - Gestione dell'istruttoria relativa al finanziamento per interventi strutturali e per interventi di sicurezza riguardanti le strutture		
				180_020 - Monitoraggio in BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze) delle opere pubbliche del CREA		
				180_030 - Verifiche tecniche relative ad immobili ed aree e predisposizione relazioni tecnico-economiche ed estimative		

Allegato 5 - Processi e sottoprocessi svolti dagli Uffici della Sede centrale

Ufficio		Processi		Sottoprocessi
D5	Patrimonio, prevenzione e sicurezza	180	Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare del CREA	180_040 - Gestione dei beni immobili disponibili e indisponibili
				180_050 - Gestione di locazioni, concessioni, comodati, foresterie e diritti reali
				180_060 - Gestione degli espropri
				180_070 - Trasformazione di strutture di ricerca in aziende agrarie, accorpamento di sedi, eliminazione dei fitti passivi
				180_080 - Formulazione del "Piano triennale delle acquisizioni e dismissioni"
				180_090 - Predisposizione del "Programma triennale dei lavori pubblici" del CREA
				180_100 - Gestione delle procedure di alienazione
				180_110 - Gestione dell'istruttoria relativa all'accertamento dei dati fiscali e catastali dei beni
				180_120 - Gestione dell'istruttoria relativa all'azioni di esproprio; imposizione di servitù ed altri gravami sulle proprietà immobiliari
				180_130 - Gestione dell'istruttoria relativa alle attività aziendali legate ai progetti di ricerca, psr, pratiche UMA, certificazioni Bio
		190	Gestione beni mobili del CREA	190_010 - Gestione dell'inventario dei beni mobili e dei beni mobili iscritti in pubblici registri
				190_020 - Procedure per il trasferimento di beni tra strutture o con enti esterni
				190_030 - Svolgimento pratiche di acquisto automezzi delle strutture e rilascio nulla-osta per tutto l'ente
				190_040 - Predisposizione di pareri inerenti le difformità segnalate dalle visite ispettive del MEF presso le strutture
		200	Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Amministrazione centrale	200_010 - Supervisione e coordinamento delle attività relative all'applicazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i, per l'Amministrazione centrale
				200_012 - Supervisione e coordinamento delle attività relative all'applicazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i, per l'Amministrazione centrale - RLS
				200_015 - Supervisione e coordinamento delle attività relative all'applicazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i, per l'Amministrazione centrale - DVR PE
				200_020 - Gestione delle emergenze che impattano sulla sicurezza degli impianti e verifiche periodiche degli stessi da parte di enti terzi
				200_030 - Predisposizione degli atti per la nomina delle figure previste dal Dlgs 81/08
				200_035 - Predisposizione degli atti per la nomina delle figure previste dal Dlgs 81/08 (SQ. EMERGENZA)
200_040 - Coordinamento prova di evacuazione dell'Amministrazione centrale				
200_050 - Supporto alle strutture di ricerca in materia di prevenzione e sicurezza				
210	Brevetti e privative vegetali	210_010 - Brevetti e privative vegetali: assegnazione dell'Obiettivo Funzione (Ob.Fu.)		
		210_020 - Brevetti e privative vegetali: commissione brevetti in seduta ordinaria, di cui il Dirigente del Patrimonio è componente permanente (come da Regolamento dell'Ente) per la quantificazione dell'Equo premio ai singoli costitutori		
220	Creazione e gestione del sistema/programma denominato "Contatore"	210_030 - Brevetti e privative vegetali: partecipazione alla Commissione brevetti in seduta straordinaria		
		220_010 - Creazione e gestione del sistema/programma denominato "Contatore"		
D6	Comunicazione, pubblicazioni ed editoria	230	Comunicazione scientifica e divulgativa	230_010 - Gestione e diffusione delle informazioni scientifiche provenienti dalle Strutture di ricerca
				230_015 - Predisposizione del Piano annuale degli Eventi
				230_020 - Coordinamento e supporto alle strutture di ricerca o al MiPAAF per l'organizzazione di eventi scientifici e divulgativi sia in house che esterni
				230_025 - Organizzazione di eventi scientifici e divulgativi
				230_030 - Realizzazione delle attività grafiche a supporto di iniziative di comunicazione scientifica e divulgativa
				230_040 - Concessione logo e patrocinio a titolo oneroso e non
				230_050 - Diffusione dei prodotti editoriali tecnico-divulgativi e manualistici dell'Ente
				230_060 - Coordinamento delle richieste di finanziamento a soggetti esterni pubblici o privati per la divulgazione delle attività di ricerca
	240	Coordinamento settore editoriale	240_010 - Assegnazione di ISSN, ISBN, DOI e attività di deposito legale	
			240_020 - Gestione del servizio di editoria	
			240_030 - Gestione del servizio di editoria on line delle riviste dell'Ente	
			240_040 - Iniziative per la diffusione dell'Open Access e Open Data nell'editoria scientifica	
	250	Gestione risorse bibliografiche	250_010 - Sviluppo della politica editoriale	
			250_012 - Gestione dei rapporti con organizzazioni bibliotecarie	
				250_014 - Servizio bibliotecario dell'Ente di Document Delivery

Allegato 5 - Processi e sottoprocessi svolti dagli Uffici della Sede centrale

Ufficio		Processi	Sottoprocessi		
	pubblicazioni ed editoria	250	cartacee ed elettroniche	250_016 - Gestione ed organizzazione Convenzioni e Tirocini	
				250_018 - Formazione sull'utilizzo delle piattaforme editoriali	
				250_020 - Riorganizzazione del sistema web per la gestione delle risorse bibliotecarie dell'Ente	
	Comunicazione, pubblicazioni ed editoria	255	Cura e sviluppo del patrimonio bibliografico, archivistico e museale	255_010 - Riorganizzazione del patrimonio bibliografico ex INEA	
				255_020 - Riorganizzazione del patrimonio archivistico ex CMA	
				255_030 - Cura e sviluppo del patrimonio museale	
D7	Infrastrutture per la ricerca e aziende	270	Interventi di supporto alla ricerca attraverso il coordinamento delle aziende ai fini di ricerca e sperimentazione	270_010 - Formazione di una rete unitaria delle aziende sperimentali	
				270_020 - Armonizzazione nella distribuzione di risorse tra aziende sperimentali vicine	
				270_030 - Ottimizzazione delle collezioni	
				270_040 - Concorso alla messa a norma delle strutture aziendali	
		280	Pianificazione pluriennale delle attività colturali	280_010 - Pianificazione pluriennale delle attività colturali	
		290	Agevolazione spin-off con aziende	290_010 - Valutazione delle richieste delle costituende società che intendono avvalersi di aziende del CREA	
				290_020 - Monitoraggio, per gli aspetti di competenza, dei risultati inerenti le aziende impiegate a sostegno di spin-off	
		300	Pareri su accordi con consorzi ed enti	300_010 - Pareri su accordi con consorzi ed enti	
		310	Valorizzazione delle componenti non sperimentali delle aziende	310_010 - Concorso all'istruttoria per l'ottenimento di contributi	
				310_020 - Ricognizione catastale dei terreni	
				310_030 - Rilevazione di dati sulle attività colturali	
				310_040 - Assegnazione carburante agricolo (Incentivi nazionali)	
310	Valorizzazione prodotti delle aziende	310_050 - Aggiornamento fascicolo aziendale per documentazione PAC, incluse le verifiche sulla messa a reddito delle superfici incolte (Incentivi comunitari)			
		320	Valorizzazione prodotti delle aziende	320_010 - Supporto ai Centri nella promozione dei prodotti agricoli	
320	Valorizzazione prodotti delle aziende	320_020 - Ottimizzazione delle vendite a terzi e ridistribuzione prodotti tra strutture dell'Ente			
		330	Pianificazione finalizzata alla gestione condivisa delle grandi attrezzature	330_010 - Pianificazione finalizzata alla gestione condivisa delle grandi attrezzature	
D8	Vigilanza, trasparenza e anticorruzione	340	Trasparenza Amministrativa e prevenzione della corruzione	340_010 - Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	
				340_020 - a) Attività di controllo in materia di trasparenza, anche con verifiche a campione in base al PTPC:	
				340_030 - Attività di controllo in materia di anticorruzione relativa agli adempimenti previsti dal PTPC	
				340_040 - Predisposizione della Relazione Annuale sull'attività svolta	
				340_050 - Realizzazione di eventi e formazione in materia di trasparenza e anticorruzione (es. Giornate della Trasparenza)	
				340_060 - Aggiornamento del Codice di comportamento	
				340_070 - Gestione Accesso Civico a Ufficio D8 su dati propri oggetto di pubblicazione obbligatoria	
				340_071 - Gestione Accesso Civico a Ufficio D8 su dati non soggetti a pubblicazione obbligatoria	
				340_072 - Gestione Accesso Civico a Ufficio D8 su dati soggetti a pubblicazione obbligatoria e la cui titolarità è di altro Ufficio o Struttura	
				340_073 - Gestione Accesso Civico a Ufficio D8 su dati di altro Ufficio non soggetti a pubblicazione obbligatoria	
		340_074 - Gestione Accesso Civico a Ufficio ALTRUI			
		340_075 - Gestione Accesso Civico - riesame			
		350	Vigilanza	350_010 - Predisposizione di documenti e formulazione di pareri, proposte e suggerimenti	
				350_020 - Controlli presso le strutture di ricerca	
350_030 - Rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze					
360	URP on line	360_010 - URP on line			
	370	Bilancio di previsione	370_010 - Predisposizione del Bilancio di previsione annuale		
			380	Rendiconto consuntivo	380_010 - Riaccertamento trimestrale e annuale e variazione residui attivi e passivi
					380_020 - Determinazione del saldo di cassa al 31 dicembre dell'anno per tutto l'ente
					380_030 - Redazione del rendiconto consuntivo finanziario ed economico patrimoniale
	380_040 - Redazione relazione ed allegati				
	390	Invio telematico bilancio preventivo e consuntivo alla RGS - Ragioneria Generale dello Stato e alla Corte dei Conti	390_010 - Invio telematico bilancio preventivo e consuntivo alla RGS - Ragioneria Generale dello Stato e alla Corte dei Conti		
	400	Gestione variazioni e assestamenti di bilancio	400_010 - Gestione variazioni		
			400_020 - Predisposizione di due provvedimenti di assestamento (giugno e novembre)		

Allegato 5 - Processi e sottoprocessi svolti dagli Uffici della Sede centrale

Ufficio		Processi		Sottoprocessi
DA1	Bilancio	410	Fondi ordinari a favore dei centri di responsabilità (CRAM)	410_010 - Fondi ordinari a favore dei centri di responsabilità (CRAM)
		420	Gestione entrate	420_010 - Accertamento entrate di competenza della Sede centrale
				420_020 - Riscossione delle entrate di tutto il CREA
				420_030 - Invio telematico delle entrate dell'Ente alla RGS - Ragioneria Generale dello Stato
		430	Gestione Impegni di spesa	430_010 - Gestione Impegni di spesa
		440	Gestione dei pagamenti con ritenute	440_010 - Pagamento stipendi del personale di ruolo di tutto l'ente
				440_020 - Pagamenti stipendi del personale non di ruolo dell'Amministrazione centrale
				440_030 - Pagamento Professionisti dell'Amministrazione centrale
				440_040 - Pagamento TFR e Indennità di anzianità
		450	Gestione dei pagamenti senza ritenute	450_010 - Pagamenti accentrati per le utenze
				450_020 - Pagamenti fatture elettroniche dell'Amministrazione centrale
				450_030 - Pagamenti giroconti a favore di enti o organismi pubblici
				450_040 - Gestione Anticipazioni fondo economale dell'Amministrazione centrale
		460	Versamento ritenute	460_010 - Versamento ritenute ed oneri personale di ruolo 460_020 - Versamento ritenute ed oneri personale non di ruolo professionisti e TFR
		470	Missioni Italia e estero	470_010 - Missioni in Italia e all'estero
		480	Assegnazione e gestione Plafond	480_010 - Assegnazione e gestione Plafond
		490	Rapporti con istituto cassiere e verifiche di cassa trimestrali e annuali	490_010 - Rapporti con istituto cassiere e verifiche di cassa trimestrali
500	Gestione degli aspetti fiscali e tributari	500_010 - Tenuta contabilità IVA		
		500_020 - Fatturazione elettronica attiva verso le PA		
		500_030 - Riscossione coattiva attraverso equitalia		
		500_040 - Verifica degli aspetti fiscali di contratti accordi e convenzioni di cui il CREA è parte		
		500_050 - Pareri in materia tributaria e fiscale		
		500_060 - Modello Unico		
		500_070 - Modello 770		
		500_080 - Modello IRAP		
		500_090 - IMU/TASI		
		500_100 - Pagamenti tramite modelli F24 mensili		
		500_110 - Cartelle esattoriali		
		500_120 - Registrazione dei contratti d'affitto		
510	Rendicontazione Progetti di ricerca	510_010 - Rendicontazione Progetti di ricerca		
520	Attività per il Collegio dei Revisori dei Conti	520_010 - Attività per il Collegio dei Revisori dei Conti		
530	Attività di Help Desk sulla procedura Team Gov per tutto l'Ente	530_010 - Attività di Help Desk sulla procedura Team Gov per tutto l'Ente		
DA2	Gestione del personale	540	Programmazione del fabbisogno del Personale	540_010 - Programmazione del fabbisogno del Personale
		550	Assunzione del personale	550_010 - Stipula dei contratti di lavoro del personale a tempo indeterminato di tutto l'Ente
				550_020 - Stipula dei contratti di lavoro del personale a tempo indeterminato per categorie protette (legge 68/1999)
				550_030 - Stipula dei contratti di lavoro del personale a tempo indeterminato per personale in mobilità
				550_040 - Stipula dei contratti di lavoro a tempo determinato dell'amministrazione centrale
				550_050 - Stipula dei contratti di lavoro a tempo determinato dei direttori delle strutture e del direttore generale
		560	Trattamento giuridico del personale in servizio	560_010 - Gestione e aggiornamento dello stato giuridico e applicazione degli istituti giuridico-contrattuali
				560_020 - Gestione delle presenze
				560_030 - Gestione passaggi di Fascia Ricercatori/Tecnologi
		570	Trattamento economico del personale in servizio	570_010 - Trattamento economico fondamentale ed accessorio, compresa la gestione degli oneri previdenziali e fiscali, del personale a tempo indeterminato
				570_020 - Trattamento economico del personale a tempo determinato, contratti co.co.co, compensi agli organi
				570_030 - Liquidazione dei compensi a vario titolo quali gettoni di presenza, compensi organi ecc.
				570_040 - Costituzione di tutti i fondi relativi al trattamento accessorio del personale
				570_050 - Erogazione benefici socio assistenziali al personale in servizio
				570_060 - Liquidazione dei compensi a vario titolo quali quelli ai componenti di commissioni di concorso, docenze, ecc.
		580	Trattamento previdenziale del personale in servizio	580_010 - Gestione della posizione assicurativa
				580_020 - Trattamento di fine servizio e di fine rapporto
				590_010 - Gestione della procedura per il reclutamento del personale a tempo indeterminato ivi comprese le progressioni di carriera dei R/T
				590_020 - Gestione della procedura per il reclutamento del personale ex legge n. 68/99
				590_030 - Gestione della procedura per la mobilità interna ed esterna, comandi, assegnazioni temporanee ed END (distacchi presso istituzioni europee)
				590_040 - Gestione della procedura per reclutamento del personale a tempo determinato dell'Amministrazione centrale

Allegato 5 - Processi e sottoprocessi svolti dagli Uffici della Sede centrale

Ufficio		Processi		Sottoprocessi
DA3	Reclutamento e relazioni sindacali	590	Gestione delle procedure di reclutamento del personale	590_050 - Gestione richieste provenienti dalle Strutture di ricerca per il tempo determinato
				590_060 - Direzione dell'esecuzione dei contratti di somministrazione per progetti dell'Amministrazione centrale
				590_070 - Gestione delle procedure di attivazione e stipula di contratti di collaborazione di tipo professionale per l'Amministrazione centrale
				590_080 - Gestione della fase di controllo preventivo di legittimità sui contratti di collaborazione di tipo professionale per le Strutture di ricerca
				590_090 - Monitoraggio degli incarichi professionali, di collaborazione coordinata e continuativa e dei contratti a tempo determinato, degli operai agricoli
				590_100 - Gestione della procedura per le selezioni dei Direttori delle Strutture
				590_110 - Gestione della procedura per l'avanzamento di carriera giuridica ed economica del personale tecnico e amministrativo
				590_120 - Gestione della procedura per la mobilità di profilo a parità di livello
				590_130 - Gestione dell'Albo degli Esperti per le commissioni di concorso
		600	Gestione delle relazioni sindacali	600_010 - Contrattazione sindacale
				600_020 - Monte ore permessi sindacali
				600_030 - Coordinamento Elezioni RSU delle Ente e gestione Elezioni RSU della Sede centrale.
				600_040 - Deleghe sindacali
610	Supporto al Comitato Unico di Garanzia (CUG)	610_010 - Supporto al Comitato Unico di Garanzia (CUG)		
DA4	Affari Legali	620	Gestione del contenzioso giudiziale	620_010 - Contenzioso giudiziale in via diretta
				620_020 - Contenzioso giudiziale in via indiretta
				620_030 - Insinuazione dell'Ente alle procedure concorsuali
		630	Gestione del contenzioso stragiudiziale	630_010 - Risoluzione stragiudiziale delle controversie in via diretta
				630_020 - Procedimenti di mediazione obbligatoria e non
				630_030 - Negoziazione assistita
		640	Azioni esecutive	640_010 - Azioni esecutive in via diretta
				640_020 - Azioni esecutive in via indiretta per il tramite dell'Avvocatura dello Stato
				640_030 - Azioni esecutive in via diretta
		650	Supporto tecnico all'Amministrazione centrale e alle strutture di ricerca per tutti gli aspetti giuridico-legali	650_010 - Supporto tecnico all'Amministrazione centrale e alle strutture di ricerca per tutti gli aspetti giuridico-legali
		660	Supporto tecnico all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari - UPD	660_010 - Supporto tecnico all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari - UPD
		670	Gestione delle partecipazioni societarie e degli accordi sottoscritti dall'Ente	670_010 - Formulazione di pareri in ordine alle condizioni di procedibilità per la partecipazione dell'Ente a società/associazioni/consorzi/etc., per l'adesione dell'Ente ad ATS o ad ATI e/o per la sottoscrizione di atti (protocolli d'intesa, accordi di collaborazione, convenzioni, consortium agreement, MOU, etc) e eventuale predisposizione della bozze di atti per la sottoscrizione da parte del Legale rappresentante
				670_020 - Monitoraggio delle partecipazioni e degli accordi in essere
680	Supporto tecnico connesso all'uso delle tecnologie digitali	680_010 -		
		690	Individuazione delle procedure di acquisizione della Stazione appaltante	690_010 - Individuazione delle procedure di acquisizione della stazione appaltante
		700	Acquisto di FORNITURE e SERVIZI, anche di tipo informatico	700_010 - Acquisto di Servizi e Forniture con un importo inferiore a 1.000 euro per: - Sede centrale
				700_020 - Acquisto di servizi e forniture con un importo da 1000 a 39.999,99 euro per: - Sede centrale; - Strutture di ricerca nel caso in cui non provvedano autonomamente
				700_030 - Acquisto di servizi e forniture con un importo da 40.000 a 209.000 euro per: - Sede centrale; - Strutture di ricerca
				700_040 - Acquisto di forniture e servizi per importi superiori a 209.000 euro (sopra soglia)
				700_050 - Gestione delle concessioni per qualsiasi importo
		700_060 - Supporto/Coordinamento delle Strutture di ricerca per l'acquisizione, sotto soglia, di forniture e servizi		
		710_010 - Affidamento di Lavori, tramite AFFIDAMENTO DIRETTO, e per importi inferiori a 40.000 euro, per: - Sede centrale; - Strutture di ricerca nel caso in cui non provvedano autonomamente.		

Allegato 5 - Processi e sottoprocessi svolti dagli Uffici della Sede centrale

Ufficio		Processi		Sottoprocessi
DA5	Gare e contratti	710	Affidamento di LAVORI	710_020 - Affidamento di Lavori, tramite PROCEDURA NEGOZIATA e con un importo fino a 150.000 euro per: - Sede centrale; - Strutture di ricerca
				710_030 - Affidamento di Lavori, tramite PROCEDURA NEGOZIATA e con un importo tra 150.000 e 1.000.000 euro per: - Sede centrale; - Strutture di ricerca
				710_040 - Affidamento di lavori nei casi di somma urgenza
				710_050 - Supporto/Coordinamento delle Strutture di ricerca per l'affidamento di Lavori da essi effettuati
		720	Obblighi di pubblicità ai fini della tracciabilità, trasparenza e coerenza procedurale	720_010 - Obblighi di pubblicità ai fini della tracciabilità, trasparenza e coerenza procedurale
		730	Affidamento servizi tecnici di ingegneria e architettura	730_010 - Acquisto di servizi con un importo pari o inferiore a 40.000 euro per: - Sede centrale - Strutture di ricerca nel caso in cui non provvedano autonomamente
730_020 - Acquisto di servizi e forniture con un importo superiore a 40.000 e inferiore a 100.000 euro per: - Sede centrale; - Strutture di ricerca nel caso in cui non provvedano autonomamente				
730_030 - Acquisto di servizi e forniture con un importo pari o superiore a 100.000 fino alla soglia comunitaria per: - Sede centrale; - Strutture di ricerca				
740	Gestione dell'esecuzione dei contratti relativi ai servizi centralizzati assicurativi, di telefonia, di energia elettrica	740_010 - Gestione dell'esecuzione dei contratti relativi ai servizi centralizzati assicurativi, di telefonia, di energia elettrica		
750	Gestione degli "Elenchi aperti degli esecutori di lavori pubblici e professionisti tecnici"	750_010 - Gestione degli "Elenchi aperti degli esecutori di lavori pubblici e professionisti tecnici"		
DA6	Affari Generali	760	Gestione dei servizi generali di funzionamento dell'Amministrazione centrale dell'Ente	760_010 - Organizzazione dei servizi generali di funzionamento dell'Amministrazione centrale
				760_020 - Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'Amministrazione centrale
		770	Economato	770_010 - Organizzazione logistica dell'Amministrazione centrale
				770_020 - Gestione dei magazzini merce e cancelleria, archivi e depositi dell'Amministrazione centrale
				770_030 - Gestione Ufficio Economo cassiere dell'Amministrazione centrale
		780	Gestione dei flussi documentali	780_010 - Gestione del protocollo dell'Amministrazione centrale 780_020 - Coordinamento del sistema di protocollo informatico dell'Ente
DA7	Sistemi Informativi	790	Risoluzione dei problemi (troubleshooting)	790_010 - Intervento tecnico diretto dalla postazione di lavoro
				790_020 - Intervento tecnico on site (dalla postazione di lavoro dell'utente)
				790_030 - Escalation dei problemi ai fornitori
		800	Gestione delle infrastrutture informatiche HW e SW e della LAN	800_010 - Gestione delle Server Farm
		810	Gestione rapporti con i fornitori	800_020 - Gestione LAN e Desktop della Sede centrale
				810_010 - Gestione rapporti con i fornitori e verifica scadenze
820	Ricognizione periodica dello stato informatizzazione delle strutture	820_010 - Ricognizione periodica dello stato di informatizzazione delle Strutture		
830	Supporto all'introduzione di nuovi sistemi informatici o alla manutenzione evolutiva di quelli esistenti	830_010 - Supporto agli Uffici della sede centrale per l'introduzione di nuovi sistemi informatici o la manutenzione evolutiva di quelli esistenti		
		830_020 - Supervisione degli acquisti di beni informatici effettuati dalle strutture di ricerca		
840	Gestione della sicurezza informatica	840_010 - Gestione della sicurezza informatica		
DT1	Rapporti istituzionali e relazioni internazionali	850	Gestione della partecipazione del CREA ad Organizzazioni, Società scientifiche, Enti e iniziative di ricerca nazionali e internazionali	850_020 - Gestione della partecipazione del CREA ad Organizzazioni internazionali e a Società scientifiche nazionali e internazionali
				850_030 - Promozione, sottoscrizione e gestione di Accordi quadro, Protocolli di intesa, Memorandum of understanding, ecc. con Enti di ricerca nazionali ed internazionali
				850_040 - Promozione e Gestione di Accordi quadro, Protocolli di intesa, Memorandum of understanding, Memorandum of Agreement, ecc. con Enti di ricerca internazionali
		860	Supporto al MIPAAF e al MAECI per i rapporti internazionali	860_010 - Supporto documentale e organizzativo al MIPAAF
				860_020 - Monitoraggio relazioni con il MIPAAF
				860_030 - Supporto al MAECI
		870	Supporto al MIPAAF per la formulazione di programmi di ricerca e per il coordinamento di iniziative di ricerca complesse	870_010 - Supporto al MIPAAF per la formulazione di programmi di ricerca e per il coordinamento di iniziative di ricerca complesse.
				870_040 - Supporto al MISE

Allegato 5 - Processi e sottoprocessi svolti dagli Uffici della Sede centrale

Ufficio		Processi		Sottoprocessi
US	Comunicazione istituzionale e ufficio stampa	260	Comunicazione istituzionale	260_010 - Comunicazione e informazione PUSH verso i MEDIA (agenzie stampa, quotidiani nazionali e locali, radio e tv nazionali e locali, periodici d'informazione e attualità, media specializzati, social media e altri media digitali)
				260_020 - Comunicazione e informazione PULL. Supporto ai MEDIA per le loro richieste
				260_030 - Comunicazione e informazione verso il GRANDE PUBBLICO attraverso i MEZZI DI INFORMAZIONE dell'Ente (sito istituzionale, twitter, facebook, web tv, newsletter)
				260_040 - Comunicazione e informazione verso il GRANDE PUBBLICO attraverso EVENTI MIRATI (talk show, fiere ecc.)
				260_050 - Reportistica attività di comunicazione e informazione