

# Dipartimento di Ingegneria Civile ed Industriale - Università degli studi di Pisa

PROCESSI UNITA' RICERCA

18 Settembre 2017

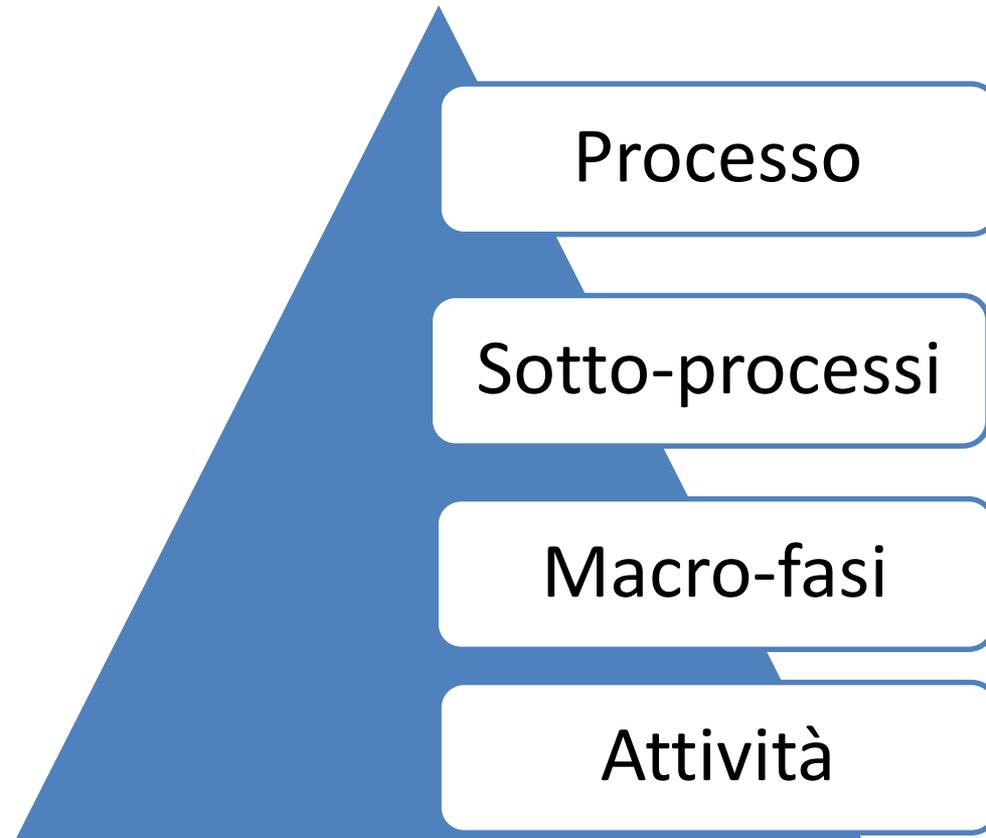
- ❑ Approccio metodologico
- ❑ Gerarchia della scomposizione
- ❑ Mappa processi della Ricerca
- ❑ Matrice di distribuzione delle risorse sui processi
- ❑ Descrizione processi della Ricerca:
  - ❑ Rendicontazione
  - ❑ Gestione rapporto con personale non strutturato
  - ❑ Gestione delle missioni
- ❑ Allegati

## L'analisi condotta dai Gruppi di Lavoro ha consentito di definire per ogni processo:

- Obiettivo: scopo del processo
- Clienti del processo: per chi lavora il processo
- Risorse coinvolte nel processo: risorse attive nello svolgimento del processo
- Scomposizione del processo: eventuale scomposizione del processo in sotto-processi
- Scomposizione del sotto-processo: individuazione delle macro-fasi e macro-attività
- Attività: definizione della sequenza di operazioni «elementari» necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo e la realizzazione degli output
- Responsabilità: associazione delle risorse alle attività identificate

# Gerarchia della scomposizione

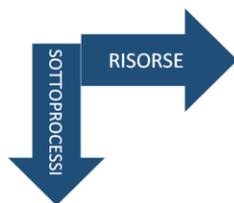
4





# Matrice di distribuzione delle risorse sui processi

6



		DIRETT	RESP. AMM	UNITA' BILANCIO							STAFF			UNITA' RICERCA			UNITA' DI DIDATTICA									
		LEONARDO TOGNOTTI	ADA VIVA	ANNAMARIA MANETTI	PATRIZIA ANATOLIO	CLAUDIO MANFRONI	SERGIO MORETTI	LIVIANA PAOLETTI	LUCA PRATALI	LUCIA RONCHIERI	CINZIA SCARPELLINI	ROBERTO FABBRI	ELENA CHICCA	NICOLETTA MORETTI	ALESSIO SALVINI	MARIA DI MAIO	SANTINA MASSENZIO	NICOLETTA MORETTI	STEFANIA VACCARO	FRANCESCA NANNELLI	ROSA COZZUPOLI	ANNITA CAPONERO	SABINA GIACOMELLI	SIMONE MAGNOZZI	RAFFAELLA VOLTURLE	MARGHERITA MENGALI
R I C E R C A	Gestione rapporti con personale non strutturato	CO.CO.CO	X	X								X			X			X	X	X	X	X				
		ASSEGNI	X	X								X						X	X	X						
		BORSA DI STUDIO	X	X								X						X	X	X						
	Gest. Missioni	GESTIONE DELLE MISSIONI	X	X	X				X				X		X	X	X		X							
	Rendicontazione	RENDICONTAZIONE	X	X											X		X					X				

# Descrizione processi della Ricerca

- ❑ Rendicontazione
- ❑ Gestione rapporto con personale non strutturato
- ❑ Gestione delle missioni

# «Rendicontazione»

## Obiettivo del processo:

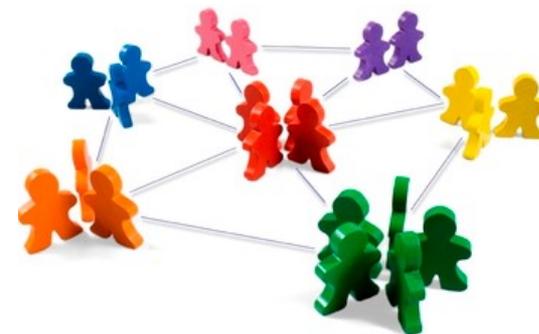
Rendicontare, esaminare e verificare le spese sostenute nei progetti di ricerca quali, ad esempio quelle relative a missioni, assegni di ricerca, acquisti

## Principali Clienti del processo («per chi lavora il processo?»):

- ❑ Comunità europea
- ❑ Regione
- ❑ Ministeri
- ❑ Autorità di gestione
- ❑ Inail
- ❑ Fondazioni
- ❑ Ateneo
- ❑ Coordinatori di progetto
- ❑ Società di revisione contabile
- ❑ Altri processi

## Risorse coinvolte nel processo (oltre alla Direzione):

- ❑ Ada Viva
- ❑ Alessio Salvini
- ❑ Annita Caponero
- ❑ Santina Massenzio



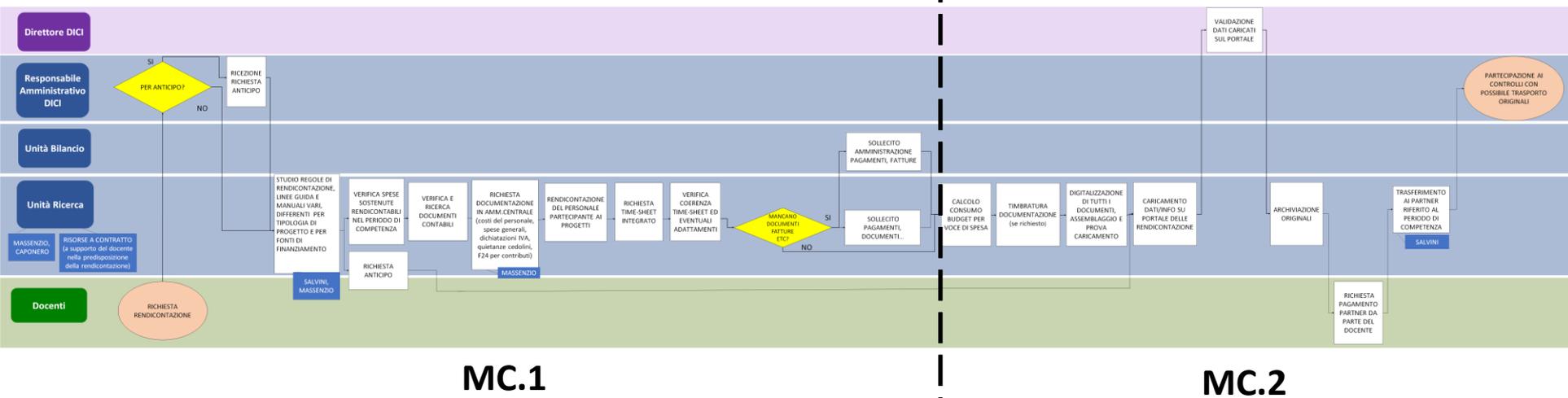
# «Rendicontazione»: scomposizione in macro-fasi

11

## RENDICONTAZIONE

### RICHIESTA RENDICONTAZIONE E VERIFICA DOCUMENTALE

### INVIO ED ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE



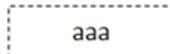
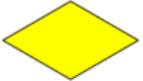
MC.1

MC.2

Macro-fasi

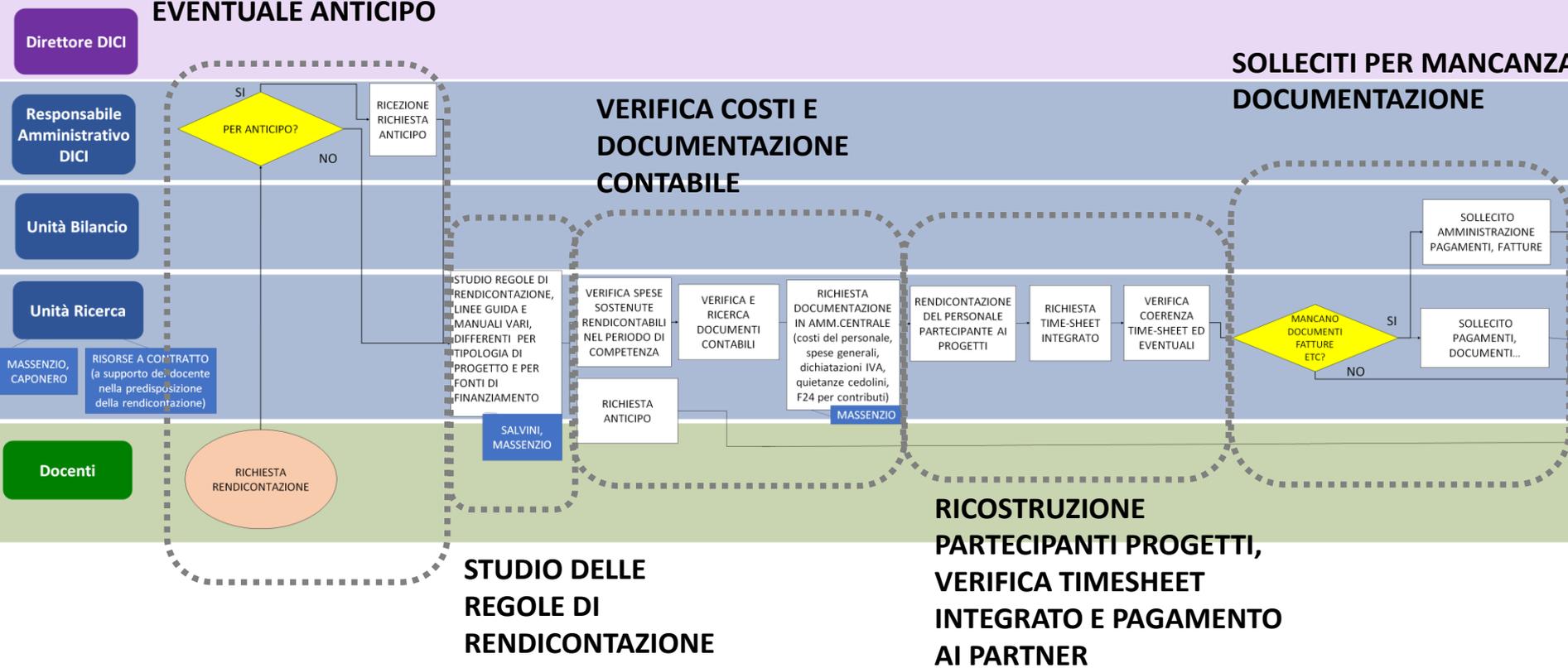
# Legenda diagramma di flusso

12

 	Ente interno
 	Ente esterno
	Attività in cui l'Ente è responsabile
	Attività dettagliata nello specifico flusso
	Attività iniziali e finali del processo
	Snodi decisionali
	Attività che comportano rilevanti interazioni con U-GOV
	Ruolo responsabile dell'attività

## MC.1: RICHIESTA RENDICONTAZIONE E VERIFICA DOCUMENTALE

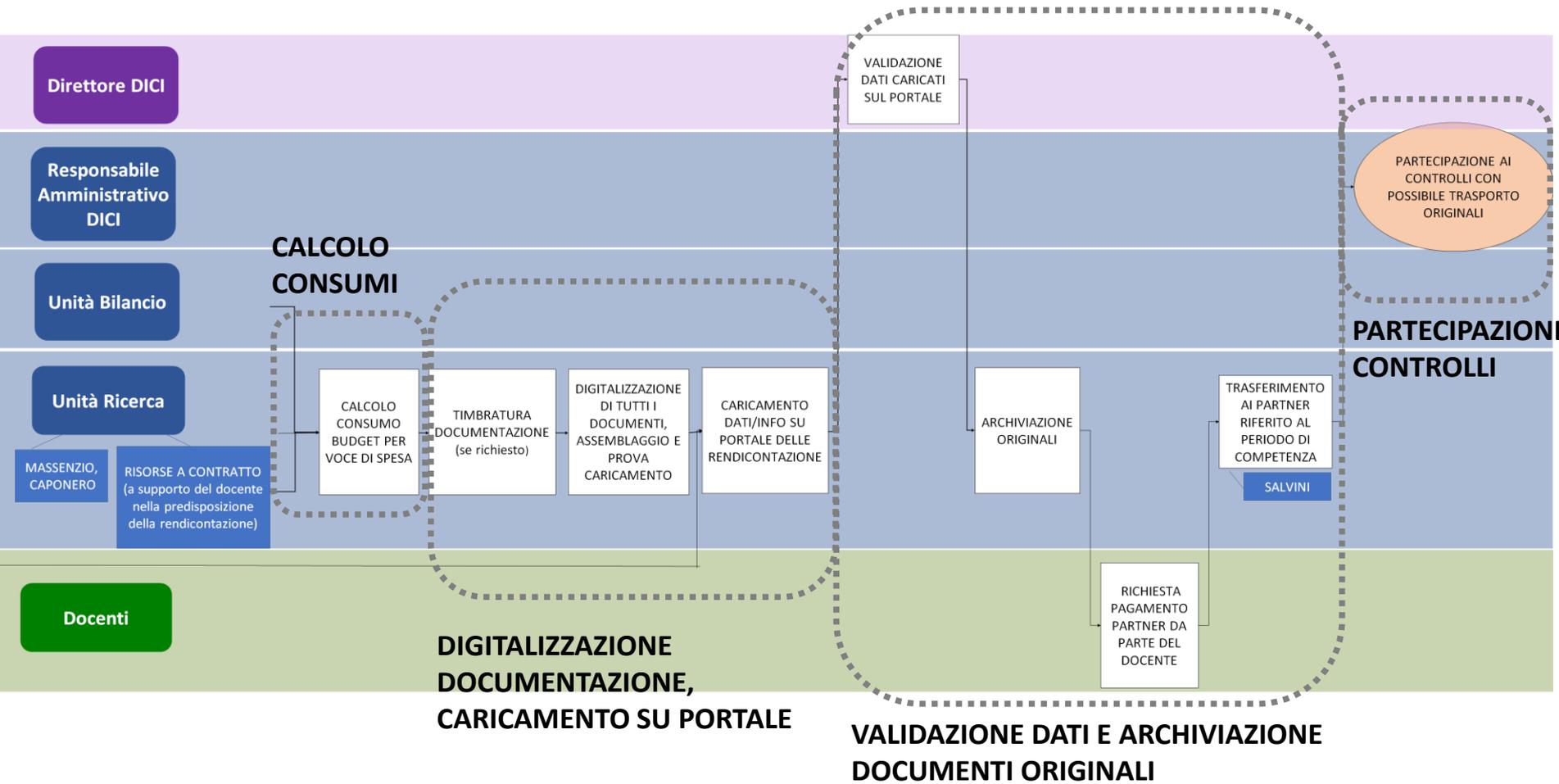
### RICHIESTA RENDICONTAZIONE ED EVENTUALE ANTICIPO



# «Rendicontazione» (2 di 2)

14

## MC.2: INVIO ED ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE



# «Gestione delle missioni»

## Obiettivo del processo:

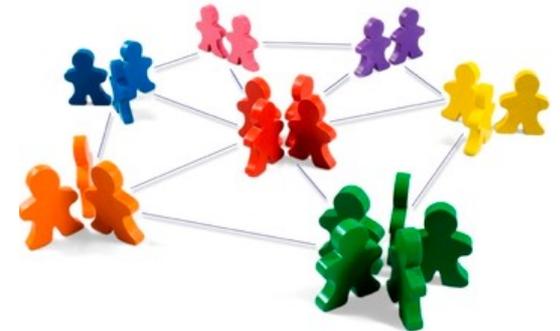
Rimborsare le spese di missione al personale universitario.

## Principali Clienti del processo («per chi lavora il processo?»):

- Personale universitario
- Ateneo
- Altri processi
- Organizzatori
- Fornitori
- Comunità europea
- Regione
- Enti pubblici

## Risorse coinvolte nel processo:

- ❑ Ada Viva
- ❑ Annamaria Manetti
- ❑ Alessio Salvini
- ❑ Maria Di Maio
- ❑ Santina Massenzio
- ❑ Stefania Vaccaro
- ❑ Elena Chicca
- ❑ Luca Pratali



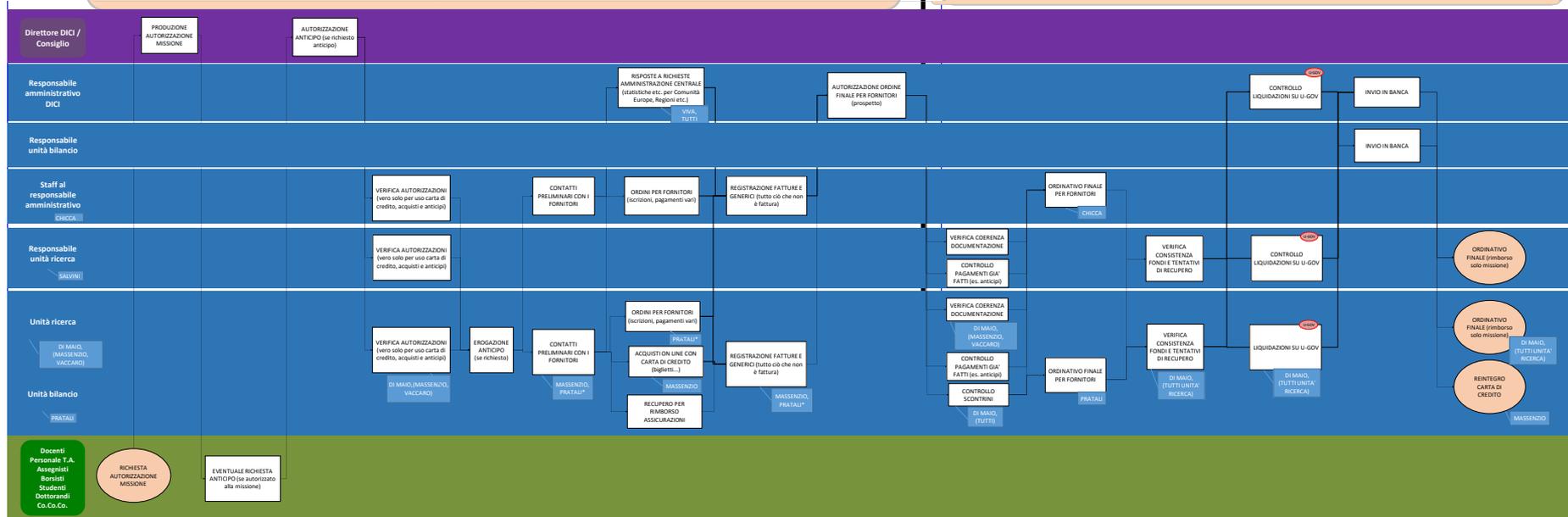
# «Gestione delle Missioni»: scomposizione in macro-fasi

18

## GESTIONE DELLE MISSIONI

### AUTORIZZAZIONE MISSIONE ED EMISSIONE ORDINE FORNITORI

### VERIFICA DOC, FONDI, PAGAMENTO ED EMISSIONE ORDINATIVO FINALE



MC.1

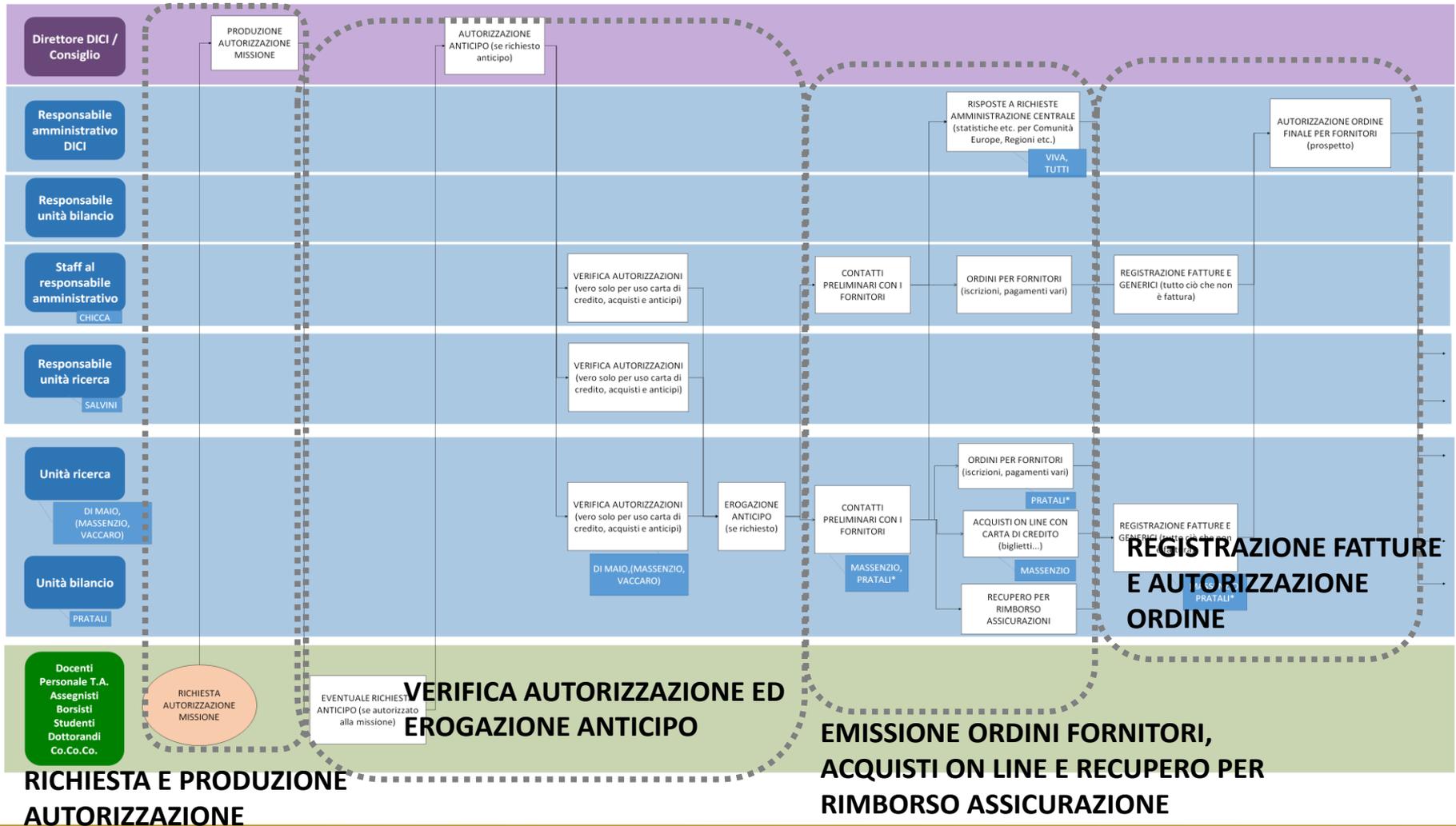
Macro-fasi

MC.2

# «Gestione delle Missioni» (1 di 2)

19

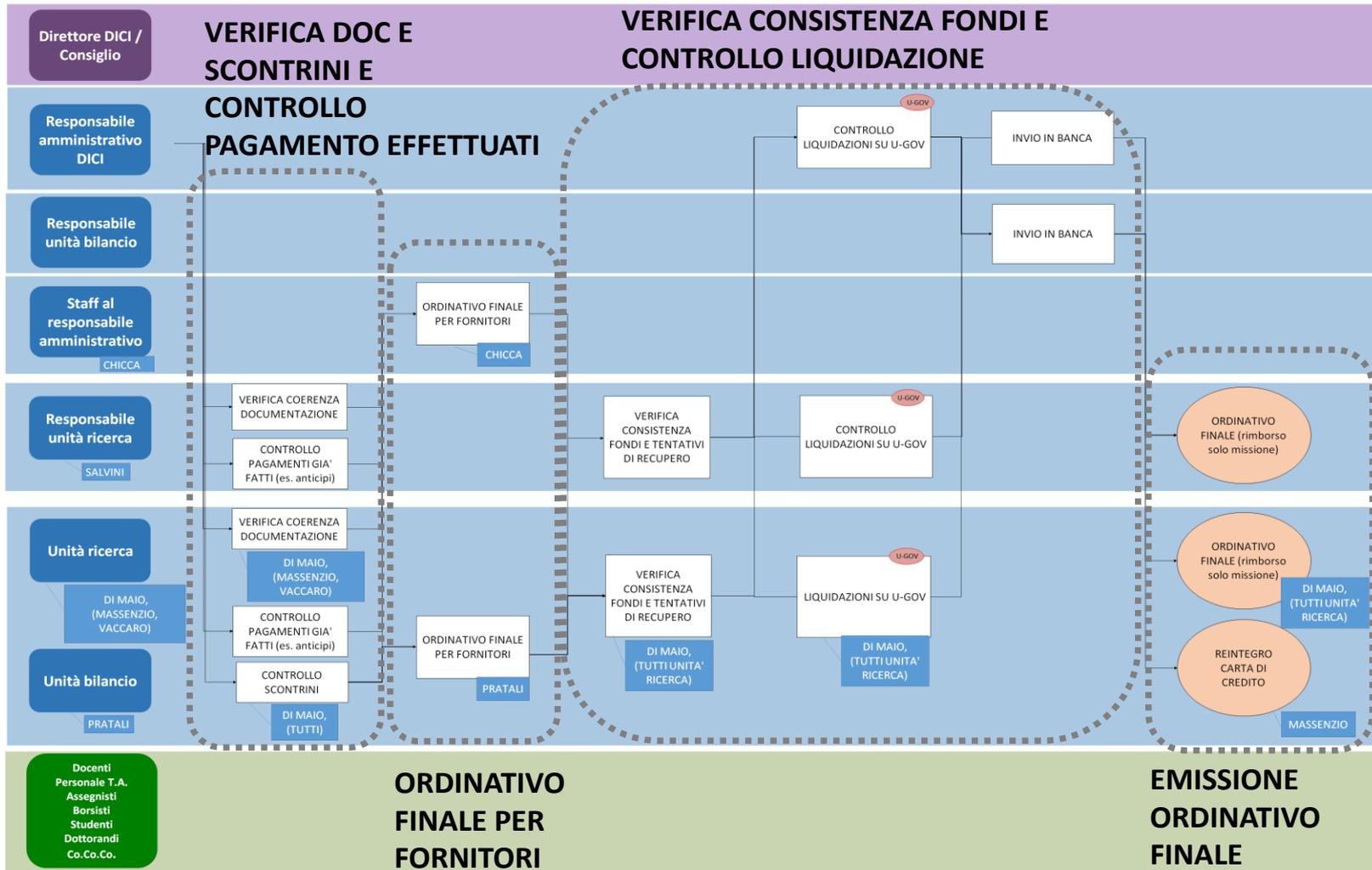
## MC.1 : AUTORIZZAZIONE MISSIONE ED EMISSIONE ORDINE FORNITORI



# «Gestione delle Missioni» (2 di 2)

20

## MC.2 : VERIFICA DOC, FONDI, PAGAMENTO ED EMISSIONE ORDINATIVO FINALE



# «Gestione del personale non strutturato»

## Obiettivo del processo:

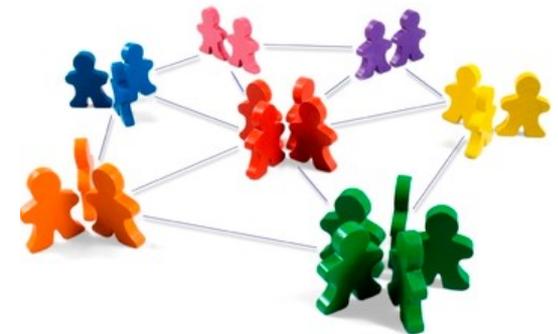
Gestire i rapporti con il personale non strutturato del Dipartimento, quali borsisti, assegnisti e personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co.).

## Principali Clienti del processo («per chi lavora il processo?»):

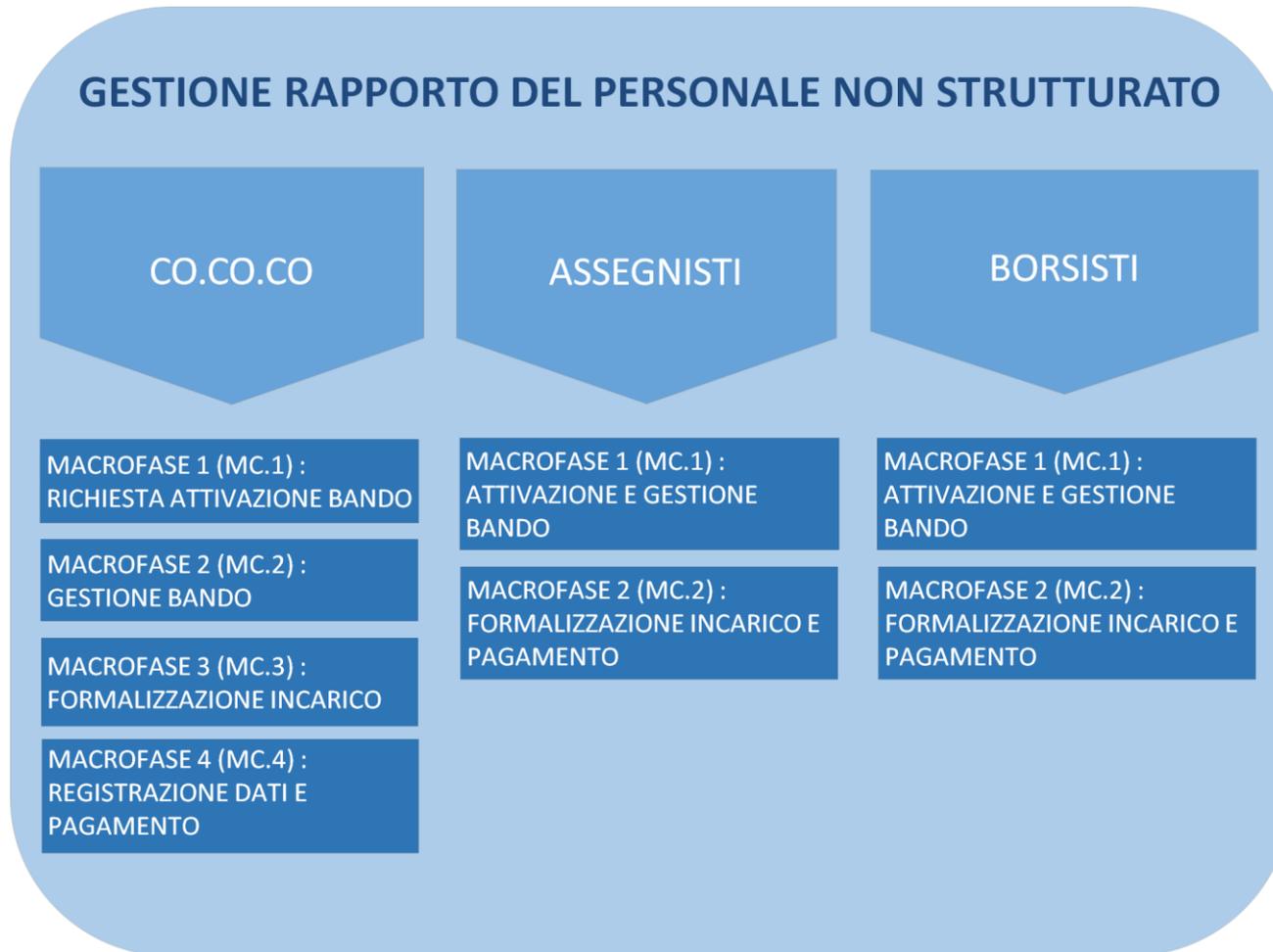
- ❑ Docenti
- ❑ Corso di studi
- ❑ Amministrazione centrale
- ❑ Gestione Sicurezza
- ❑ Processo di rendicontazione
- ❑ Processo di supporto a CDS
- ❑ Centri per l'impiego
- ❑ Beneficiario

## Risorse coinvolte nel processo:

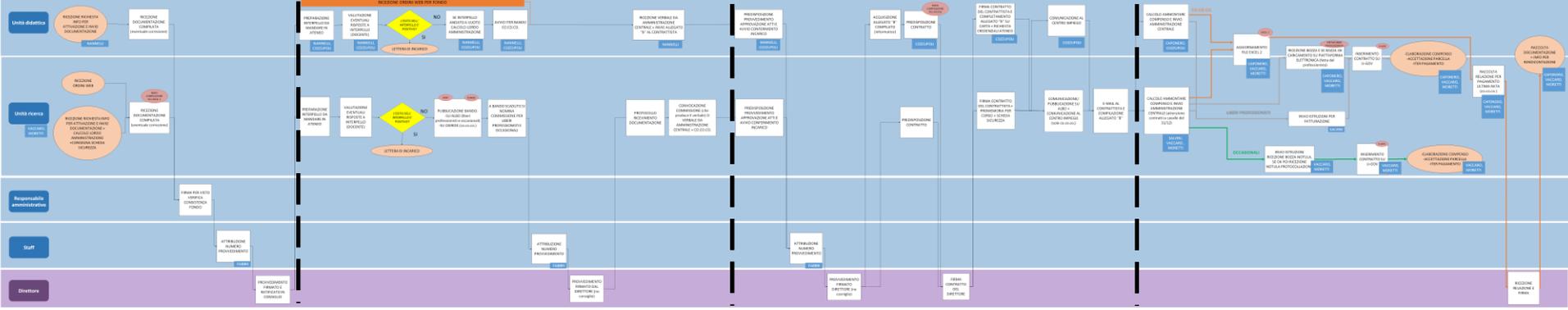
- ❑ Ada Viva
- ❑ Roberto Fabbri
- ❑ Francesca Nannelli
- ❑ Rosa Cozzupoli
- ❑ Alessio Salvini
- ❑ Annita Caponero
- ❑ Nicoletta Moretti
- ❑ Stefania Vaccaro



## Scomposizione del processo in sottoprocessi e macro-fasi



# «Gestione del personale non strutturato»: Co.Co.Co.: scomposizione in macro-fasi



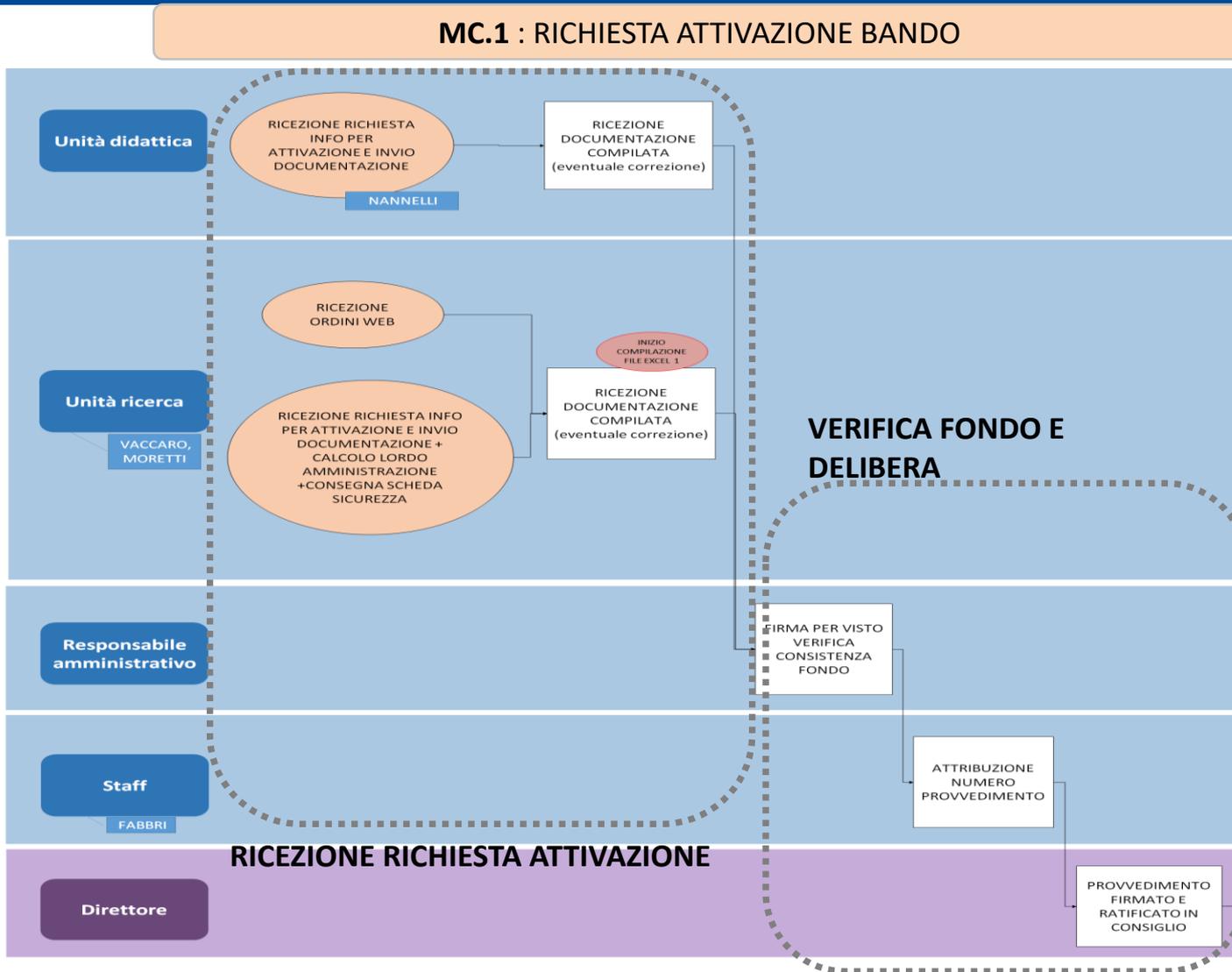
MC.1

MC.2

MC.3

MC.4

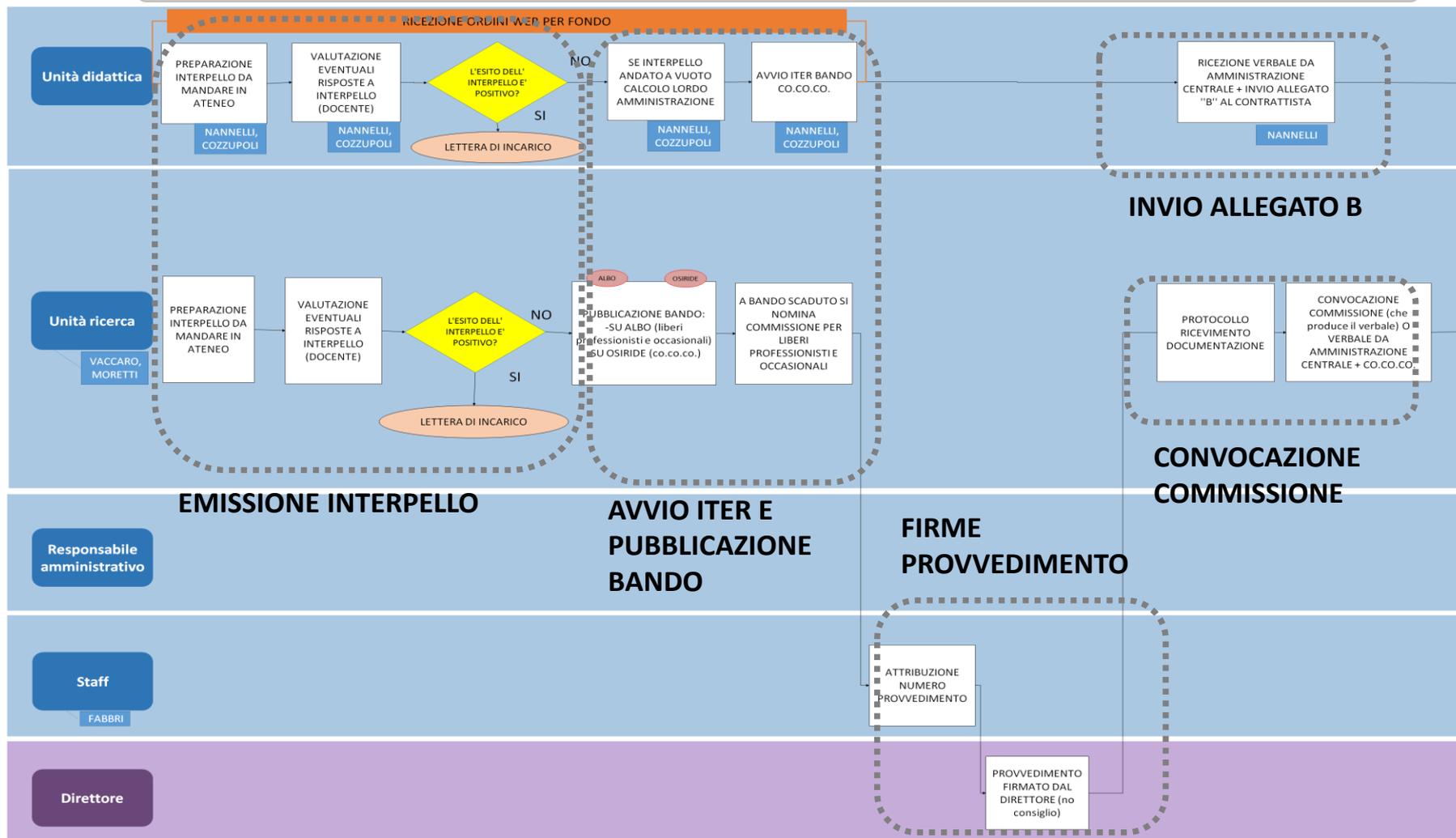
Macro-fasi



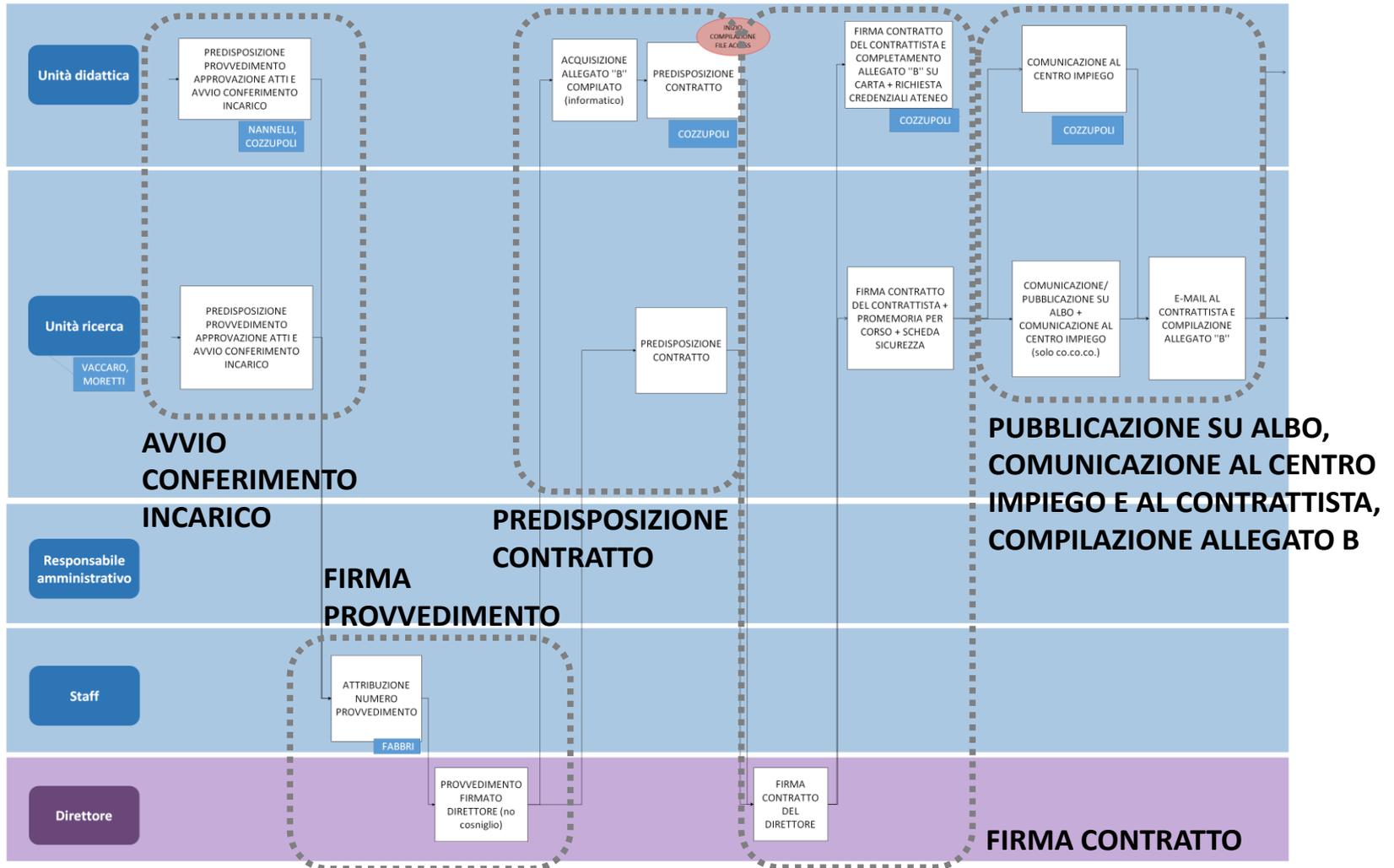
# «Gestione del personale non strutturato»: Co.Co.Co. (2 di 4)

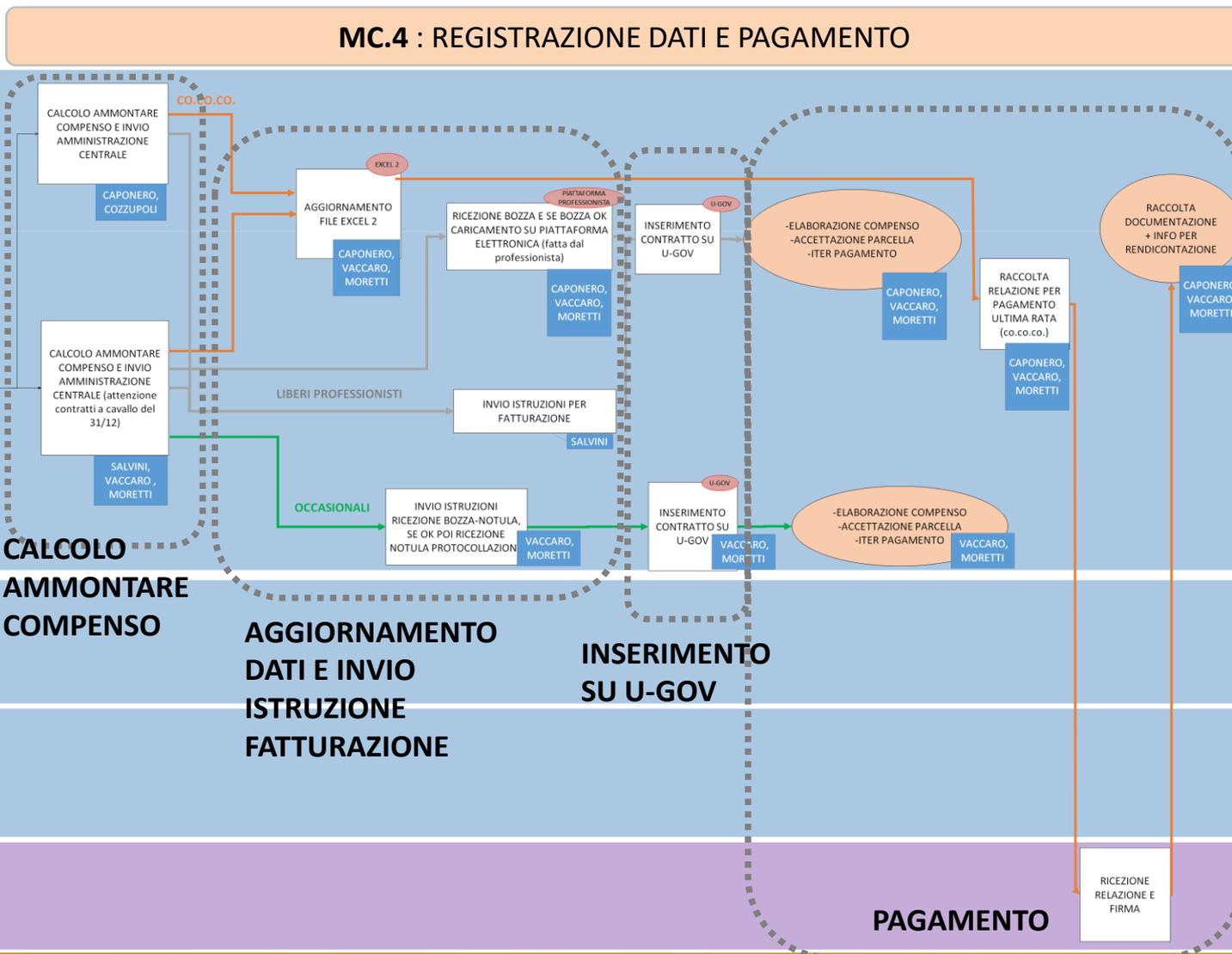
27

## MC.2 : GESTIONE BANDO



## MC.3 : FORMALIZZAZIONE INCARICO





# «Gestione del personale non strutturato»: **Assegni**: scomposizione in macro-fasi

30

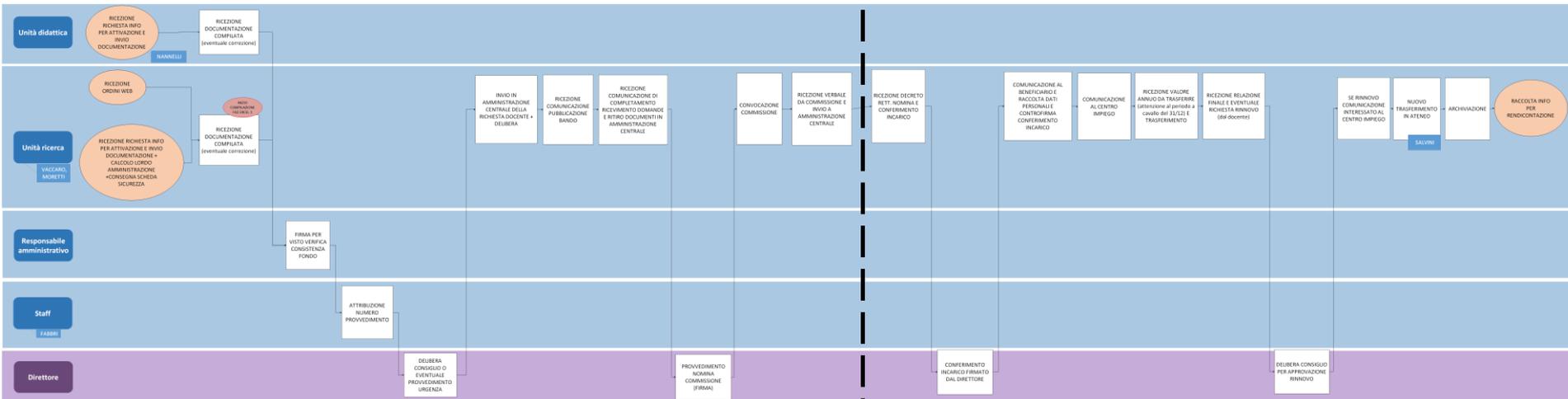
GESTIONE PERSONALE CO.CO.CO,  
LIBERO PROFESSIONISTA E  
OCCASIONALE

GESTIONE PERSONALE CON ASSEGNI

GESTIONE PERSONALE CON BORSA  
DI STUDIO

ATTIVAZIONE E GESTIONE BANDO

FORMALIZZAZIONE INCARICO E PAGAMENTO



MC.1

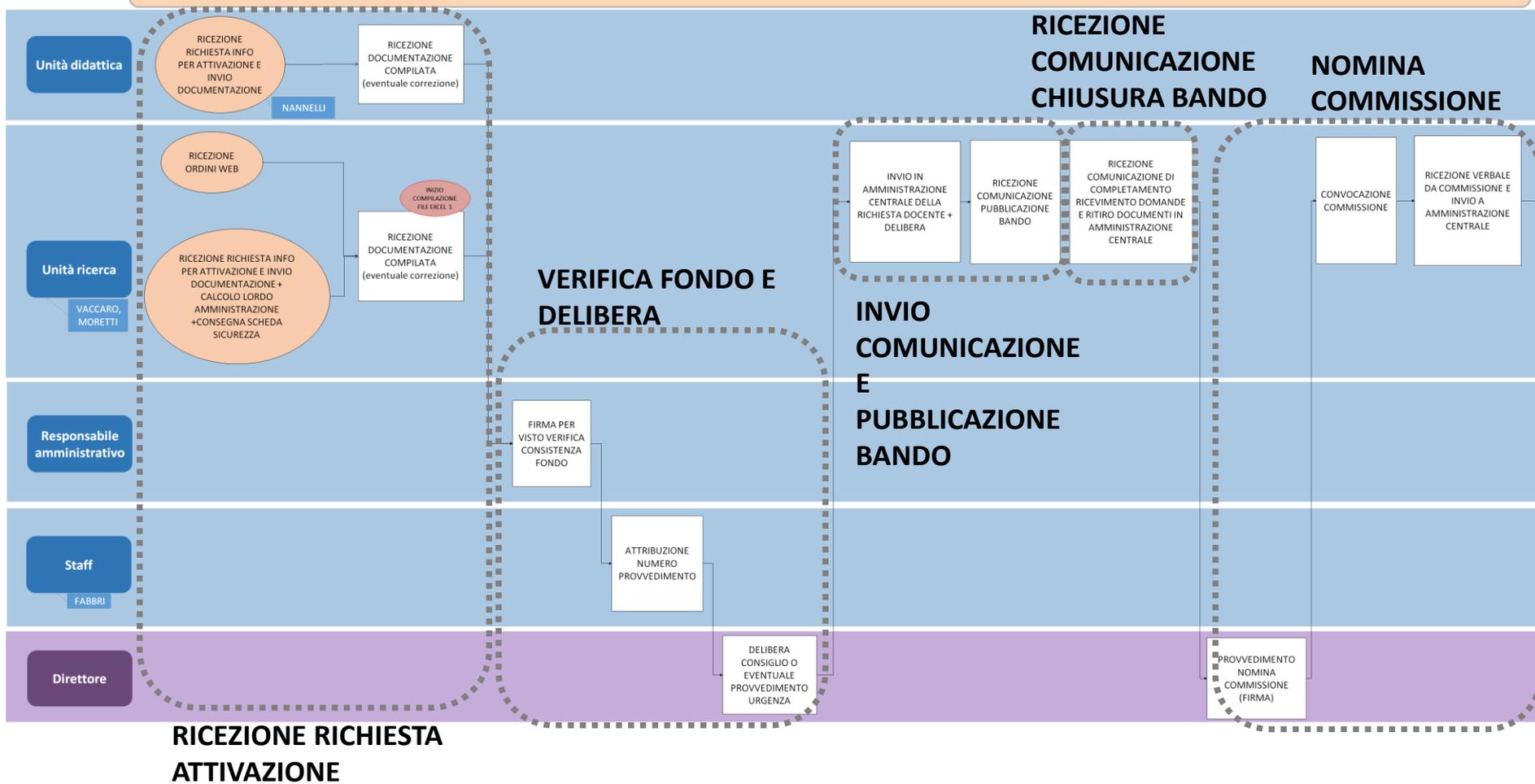
MC.2

Macro-fasi

# «Gestione del personale non strutturato»: Assegni (1 di 2)

31

## MC.1 : ATTIVAZIONE E GESTIONE BANDO



# «Gestione del personale non strutturato»: Assegni (2 di 2)

32

## MC.2 : FORMALIZZAZIONE INCARICO E PAGAMENTO

### RICEZIONE DECRETO RETTORALE E CONFERIMENTO INCARICO

Unità didattica

Unità ricerca

VACCARO,  
MORETTI

Responsabile  
amministrativo

Staff

FABBRI

Direttore

RICEZIONE DECRETO  
RETT. NOMINA E  
CONFERIMENTO  
INCARICO

COMUNICAZIONE AL  
BENEFICIARIO E  
RACCOLTA DATI  
PERSONALI E  
CONTROFIRMA  
CONFERIMENTO  
INCARICO

COMUNICAZIONE  
AL CENTRO  
IMPIEGO

RICEZIONE VALORE  
ANNUO DA TRASFERIRE  
(attenzione al periodo a  
cavallo del 31/12) E  
TRASFERIMENTO

RICEZIONE RELAZIONE  
FINALE E EVENTUALE  
RICHIESTA RINNOVO  
(dal docente)

SE RINNOVO  
COMUNICAZIONE  
INTERESSATO AL  
CENTRO IMPIEGO

NUOVO  
TRASFERIMENTO  
IN ATENE

SALVINI

ARCHIVIAZIONE

RACCOLTA INFO  
PER  
RENDICONTAZIONE

### COMUNICAZIONE AI VINCITORI ED AL CENTRO PER L'IMPIEGO

CONFERIMENTO  
INCARICO FIRMATO  
DAL DIRETTORE

DELIBERA CONSIGLIO  
PER APPROVAZIONE  
RINNOVO

### CHIUSURA INCARICO ED EVENTUALE RINNOVO

# «Gestione del personale non strutturato»: Borsa di studio: scomposizione in macro-fasi

33

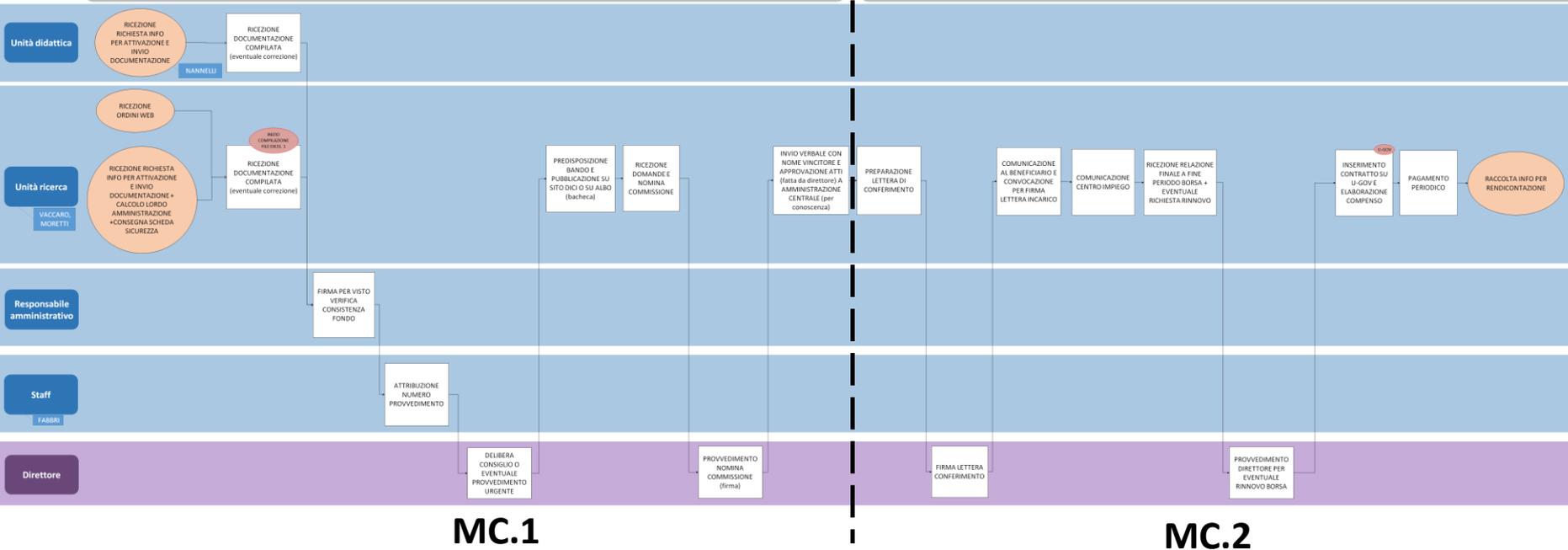
GESTIONE PERSONALE CO.CO.CO,  
LIBERO PROFESSIONISTA E  
OCCASIONALE

GESTIONE PERSONALE CON ASSEGNI

GESTIONE PERSONALE CON BORSA  
DI STUDIO

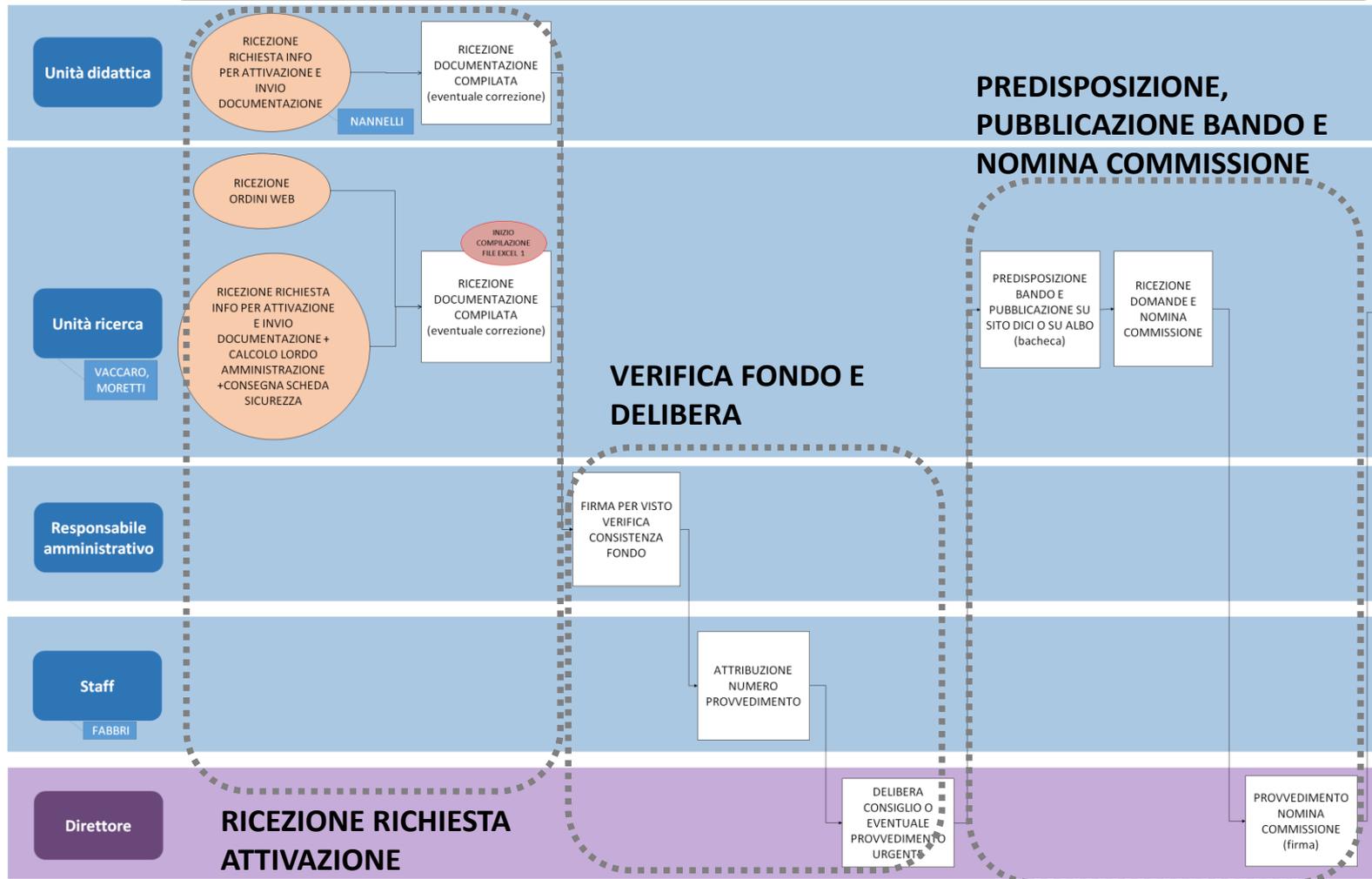
## ATTIVAZIONE E GESTIONE BANDO

## FORMALIZZAZIONE INCARICO E PAGAMENTO

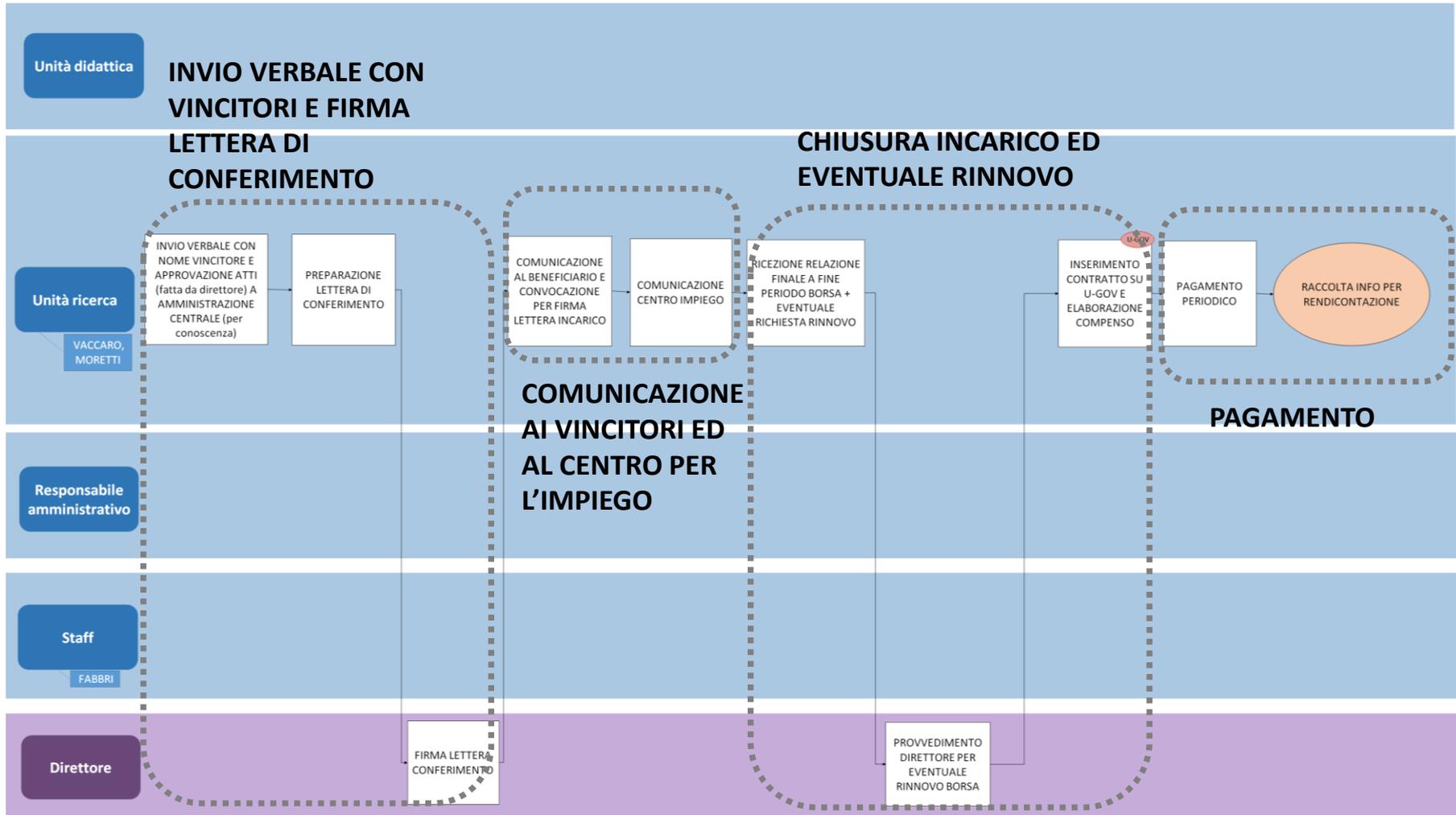


Macro-fasi

## MC.1 : ATTIVAZIONE E GESTIONE BANDO



## MC.2 : FORMALIZZAZIONE INCARICO E PAGAMENTO



- ❑ File: RIC\_Gestione delle missioni REV 280817.01.xlsx
- ❑ File: RIC\_Gestione rapporto personale non strutturato REV 280817.01.xlsx
- ❑ File: RIC\_Rendicontazione REV 03092017.02.xlsx