

**Ai Segretari amministrativi delle Facoltà  
A tutti i Responsabili di Area  
A tutti i Responsabili di Uffici**

**E, p.c. Ai Presidi delle Facoltà**

**SEDE**

Circolare n. 19 del 178 DIC 2015

**Oggetto: Validazione dei Processi di Ateneo – Approvvigionamenti, Flussi documentali, Offerta Formativa, Programmazione Dottorati di Ricerca, Gestione dei rifiuti speciali.**

*Care colleghe e cari colleghi,*

prosegue l'attività di validazione dei processi dell'Ateneo e, in particolare, di quelli elaborati nella prima tornata di mappatura dai gruppi di lavoro.

Ciascun processo si compone di una generale descrizione dello "schema di processo" in cui sono definite le caratteristiche generali dello stesso (c.d. **Carta d'identità**) e le attività afferenti a ciascun attore coinvolto nel flusso e del disegno *flow chart* con una sezione *Note/moduli/modelli e strumenti* in cui viene descritta nel dettaglio l'attività e la modulistica di riferimento utile all'omogeneizzazione dei servizi offerti e delle procedure amministrative.

Per ciascun processo sono individuati due Process Owner o referenti del processo che hanno il compito di monitorare il flusso nella sua parte applicativa, aggiornare eventuale modulistica di riferimento del flusso e segnalare eventuali criticità o esigenze di rivisitazione al responsabile del progetto di mappatura dei processi, dott.ssa Evarita D'Archivio – responsabile del Servizio Innovazione e Organizzazione.

I Processi validati sono i seguenti:

**1. Approvvigionamenti, gestione spese in economia, trattativa privata e Consip:**

- a. Richiesta e scelta della procedura;
- b. Acquisto beni e servizi attraverso procedura aperta;
- c. Acquisto beni e servizi attraverso procedura in economia (fuori Mepa);
- d. Acquisto beni e servizi attraverso il mercato elettronico;
- e. Acquisto beni e servizi attraverso procedura negoziata con bando;
- f. Acquisto beni e servizi attraverso procedura negoziata senza bando;
- g. Acquisto beni e servizi attraverso adesione convenzione Consip.

*Referenti del processo:* Arch. Filippo Santucci; Dott. Cristian Colasacco

**2. - Archivi e Protocollo, gestione flussi documentali;**

- a. Protocollo in uscita;
- b. Protocollo tra uffici;

Direttrice Generale  
Servizio Innovazione e Organizzazione

- c. Protocollo in ingresso;
- d. Albo on line.

*Referenti del processo:* Dott. Gianni Massetti – Dott.ssa Natalia Izzi

**3. - Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa;**

- a. Programmazione offerta formativa

*Referenti del processo:* Dott. Paolo Melasecchi – Dott.ssa Maria Laura Terzini

**4. Gestione dei rifiuti speciali;**

- a. Gestione dei rifiuti speciali prodotti nei laboratori delle facoltà scientifiche di unite

*Referenti del processo:* Dott.ssa Anna Chiara Manetta – Dott.ssa Lorella Di Giuseppe

**5. Programmazione, progettazione e gestione dottorati di ricerca;**

- a. Progettazione e programmazione
- b. Selezione
- c. Gestione
  - i. Budget di ricerca: rimborso spese sostenute per missione attività di ricerca e acquisto di beni e servizi
  - ii. Elezione rappresentante dei dottorandi nel Collegio docenti
  - iii. Supporto all'attività didattica e seminariale dei dottorati

*Referenti del processo:* Dott. Sergio Altitonante – Dott.ssa Carla Di Matteo

Tutti i processi su elencati, pubblicati sulla intranet di Ateneo sezione Mappatura dei Processi, saranno adottati dalle strutture interessate a partire dalla data di pubblicazione della presente Circolare.

A tutti i colleghi dei gruppi di lavoro che hanno partecipato un ringraziamento per l'attività svolta.

Con i migliori saluti,

**LA DIRETTRICE GENERALE**

**Maria ORFEO**

