

Prima raccolta di informazioni su macroprocessi e processi delle Direzioni dell'Amministrazione centrale

Note operative

Ai fini della presente raccolta di informazioni si raggruppano le attività svolte nelle varie Direzioni su due soli livelli:

- I. Macroprocessi (livello 1)
- II. Processi (livello 2)

- Per macroprocesso si intende un insieme di attività correlate o interagenti, anche se operativamente differenziate, che concorrono alla realizzazione di uno o più output omogenei per tipologia di risultato (prodotto/servizio) o cliente/utente finale.

Un esempio di macroprocesso può essere quello relativo alla gestione amministrativa dei corsi di Dottorato di ricerca. L'uscita di questo macroprocesso sarebbe data da tutte le condizioni (amministrative) che permettono il conseguimento del titolo finale.

- Per processo si intende un insieme di attività correlate o interagenti, con una differenziazione operativa più limitata, concorrenti a realizzare un output intermedio o parziale rispetto a quello proprio del macroprocesso di livello superiore.

- a) Esempio di processo può essere quello indicabile come "Procedure di selezione ed ammissione al dottorato e immatricolazione" o quello del "Conferimento delle borse di studio ai dottorandi".

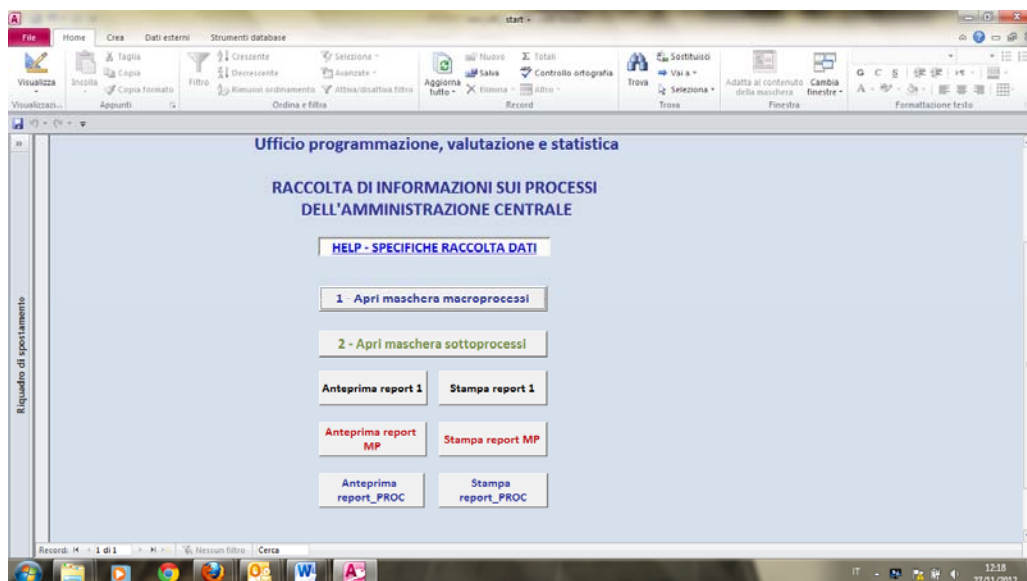
Nel momento in cui si identifica un processo, a prescindere dal livello di stratificazione in cui è possibile collocarlo, deve essere possibile capire:

- a. quali sono i clienti/utenti finali,
- b. quali sono gli input ed output del processo,
- c. quali sono i vincoli normativi (di ogni livello),
- d. quali risorse sono impiegate nel processo,
- e. quali sono le attività che hanno generato l'output,
- f. quali sono le unità organizzative coinvolte e quale ruolo sono chiamate a svolgere,
- g. quali sono le principali relazioni con gli altri processi

h. quale è la posizione organizzativa responsabile del processo

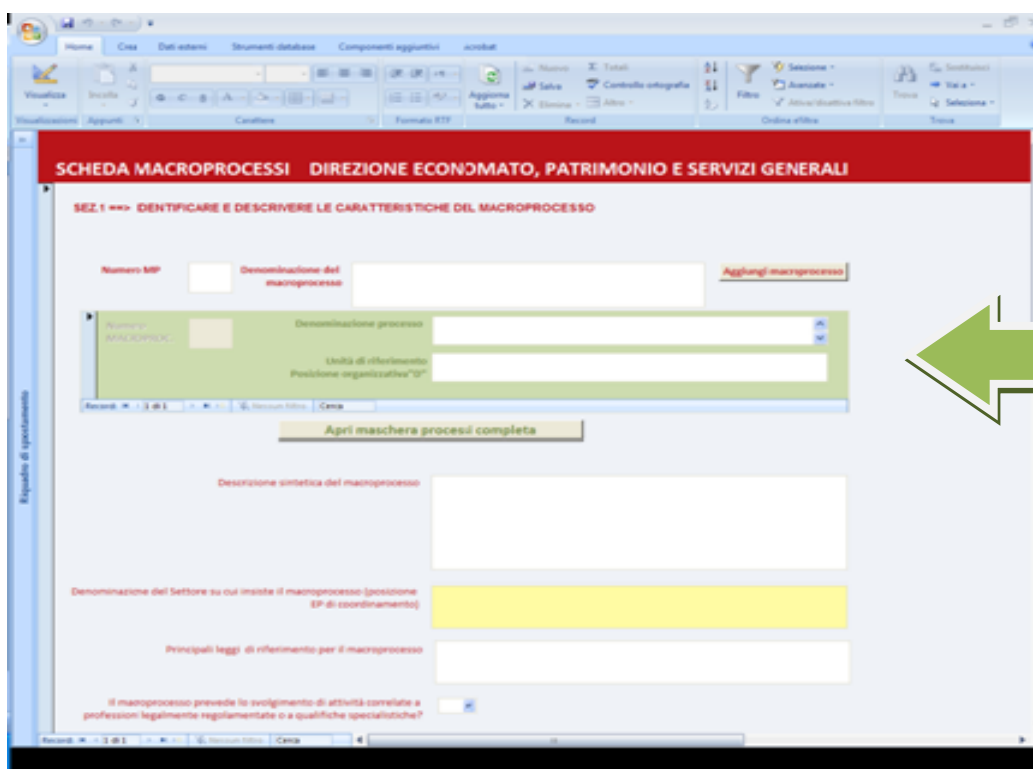
Suggerimenti per la compilazione delle schede Access.

Una volta cliccato sul link della propria Direzione salvare il file Access sul proprio computer. Aprire il file e assicurarsi di abilitare il contenuto (tasto “opzioni” e poi “abilita contenuto”) per attivare le varie funzioni.



Aprendo il file ci si trova sulla maschera principale “RACCOLTA DI INFORMAZ...” , dove sono disponibili tutte le funzioni; può essere utile procedere secondo i seguenti passi logici:

- Identificare i macroprocessi di competenza della propria Direzione e inserire ciascuno di essi, utilizzando la maschera macroprocessi, in una scheda (per i successivi usare il tasto “Aggiungi macroprocesso”); ogni nuovo macroprocesso deve essere necessariamente numerato in maniera progressiva;
- Per ciascun macroprocesso elencare tutti i processi che lo compongono, inserendoli nella sotto-maschera verde



- c) Per ciascun processo completare la descrizione, compilando la "Maschera processi completa"
- d) Sulla base dei contenuti delle schede descrittive dei vari processi completare la descrizione del macroprocesso compilando tutte le tre sezioni della scheda grigia
- e) Per controllare le informazioni inserite nelle schede Access si deve far riferimento ai report:
 - 1- Report_1 → riassume sinteticamente i macroprocessi e processi inseriti
 - 2- Report_MP → riporta i dati delle descrizioni dei macroprocessi
 - 3- Report_PROC → riporta i dati delle descrizioni dei processi
- f) **Una volta completata la ricognizione usare Winzip per comprimere il file e spedirlo per e-mail a nucleo@adm.unipi.it**