INDICE

1. SCOPO DEL PROCESSO 2
2. INPUT 2
3. OUTPUT 2
4. UTENTE FINALE 2
5. INDICATORI DI PERFORMANCE 2
6. ABBREVIAZIONI 2
7. WORK BREAKDOWN STRUCTURE 3
8. MATRICE DI RESPONSABILITÀ 4
9. DIAGRAMMA DI FLUSSO 9

Rev	Data	Motivo	Pagina
00	10/04/18	Emissione	Tutte
01	17/04/19	Indicatori e diagramma di flusso	2 - 9
02	15/4/2021	Indicatori di Performance	2

REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
Responsabile Divisione	Responsabile Sistema Qualità	Direttore Generale
Dott.ssa Lucia Tesei	Prof.ssa Lucia Aquilanti	Dott. Alessandro Iacopini
.....	.....	.....

1. SCOPO DEL PROCESSO

- Esigenze didattiche

2. INPUT

- Verbali Consigli di Facoltà, domande di docenti interni e di altri Atenei, domande di studiosi/esperti esterni, autorizzazioni amministrazioni pubbliche, registri attività didattiche

3. OUTPUT

- Bando di selezione per insegnamenti vacanti, Trasmissione domande, Decreto Rettorale/contratto attribuzione incarico, Deliberazioni organi collegiali, nulla osta pagamento compenso

4. UTENTE FINALE

- Studenti

5. INDICATORI DI PERFORMANCE

a) N° crediti complessivi relativi agli insegnamenti effettuati dal singolo docente
b) N° di chiamate di docenti per A.A.
c) % copertura insegnamenti prima dell'inizio dell'A.A.
d) Incidenza corsi per docenti (N° corsi interni/N° docenti)
e) % copertura degli insegnamenti con docenti esterni (N° posti coperti docenti esterni/N° posti totali)
f) % di corsi coperti per affidamento
~~g) Rapporto tra personale tecnico-amministrativo e personale docente~~

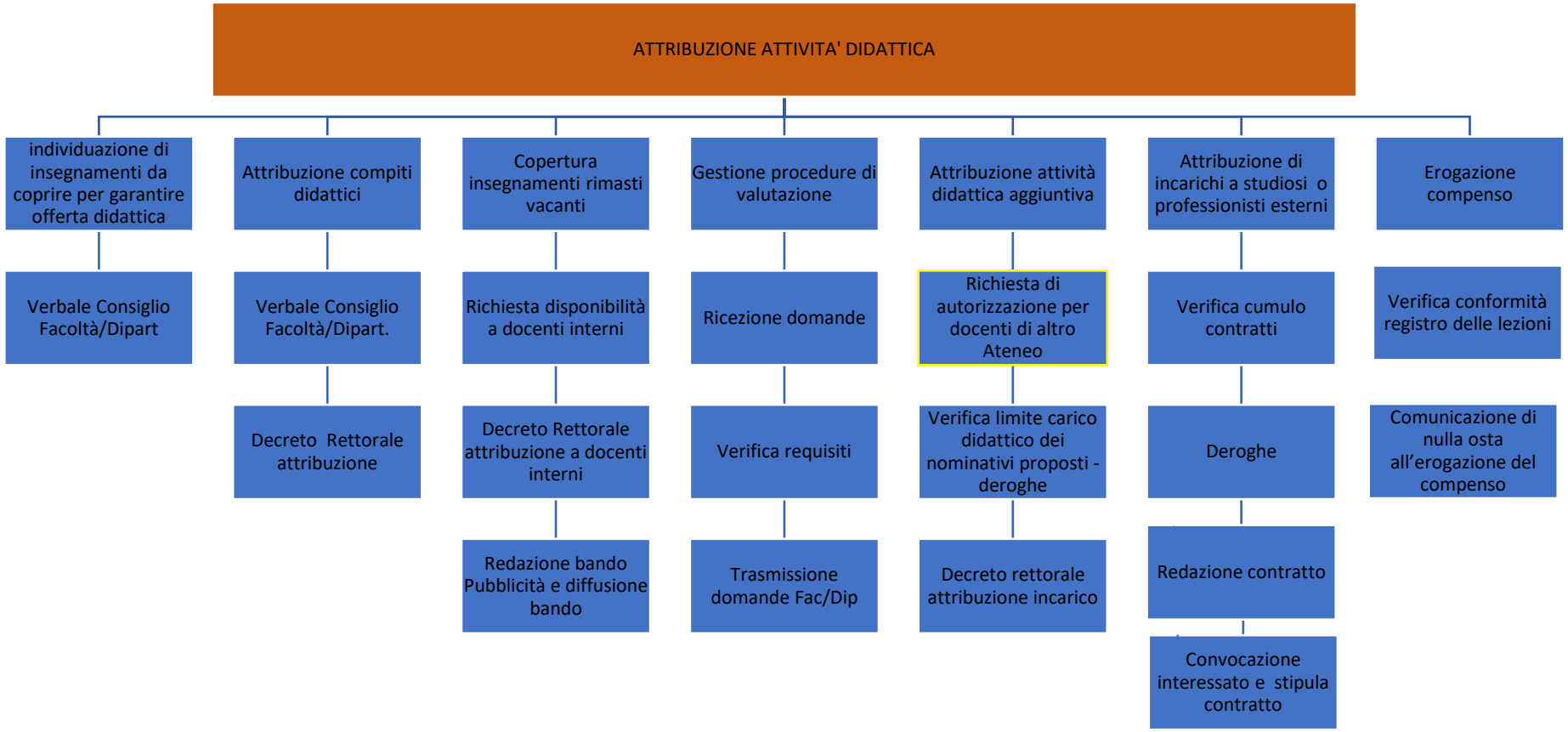
Gli indicatori da a) a f) sono elaborati dagli Uffici di Presidenza/Nuclei didattici

~~L'indicatore g) è elaborato dalla Divisione Risorse Umane~~.

6. ABBREVIAZIONI

/

7. WORK BREAKDOWN STRUCTURE



8. MATRICE DI RESPONSABILITÀ

WBS		METODOLOGIA OPERATIVA	TEMPISTICA	ATTORI							
FASI	ATTIVITA'			Uff Contratti e Suppl.	Consiglio di Facoltà /Dip.to	Direttore Generale	CSI	SA	Rettore	Uff.Stip/ Compensi	Ufficio Protocollo
1. Individuazione insegnamenti da coprire per garantire l'offerta didattica	1.1 Verbale Consiglio di Facoltà/Consiglio di Dipartimento	Legge e regolamento	Gennaio (ist. nuovi corsi) Marzo/aprile	I	E						COL
2. Attribuzione compiti didattici ai professori	2.1 Verbale Consiglio di Facoltà/Consiglio di Dipartimento	Legge e regolamento		I	E						
	2.2 Decreto Rettorale attribuzione Compiti Didattici		30 Giorni dalla ricezione della delibera	E					A		
3. Copertura insegnamenti rimasti vacanti	3.1 Richiesta disponibilità a docenti interni	Legge e regolamento		CTRL	E						

WBS		METODOLOGIA OPERATIVA	TEMPISTICA	ATTORI							
FASI	ATTIVITA'			Uff Contratti e Suppl.	Consiglio di Facoltà /Dip.to	Direttore Generale	CSI	SA	Rettore	Uff.Stip/ Compensi	Ufficio Protocollo
	3.2 Decreto Rettorale attribuzione a docenti interni		30 Giorni dalla ricezione della delibera	E					A		
	3.3 Redazione bando insegnamenti vacanti		30 Giorni dalla ricezione della delibera	E					A		
	3.4 Pubblicità e diffusione bando			E	I		COL				
4 Gestione procedura di valutazione	4.1 Ricezione domande	Legge e regolamento		E							COL
	4.2 Verifica requisiti		30 Giorni dalla scadenza del bando	E							
	4.3 Trasmissione domande Fac/Dip			E		A					

WBS		METODOLOGIA OPERATIVA	TEMPISTICA	ATTORI							
FASI	ATTIVITA'			Uff Contratti e Suppl.	Consiglio di Facoltà /Dip.to	Direttore Generale	CSI	SA	Rettore	Uff.Stip/ Compensi	Ufficio Protocollo
5 Attribuzione attività didattica aggiuntiva	5.1 Richiesta di autorizzazione per docenti di altro Ateneo	Legge e regolamento	30 Giorni dalla ricezione della delibera	E					A		
	5.2 Verifica limite carico didattico dei nominativi proposti			E							
	5.3 Deroghe			E				A			
	5.4 Decreto rettorale attribuzione incarico		30 Giorni dalla ricezione della programmazione complessiva dell'Ateneo	E					A		
6 Attribuzione incarichi di insegnamento a studiosi o professionisti esterni all'Ateneo	6.1 Verifica cumulo contratti	Legge e regolamento	30 Giorni dalla ricezione della delibera	E							
	6.2 Deroghe			E				A			

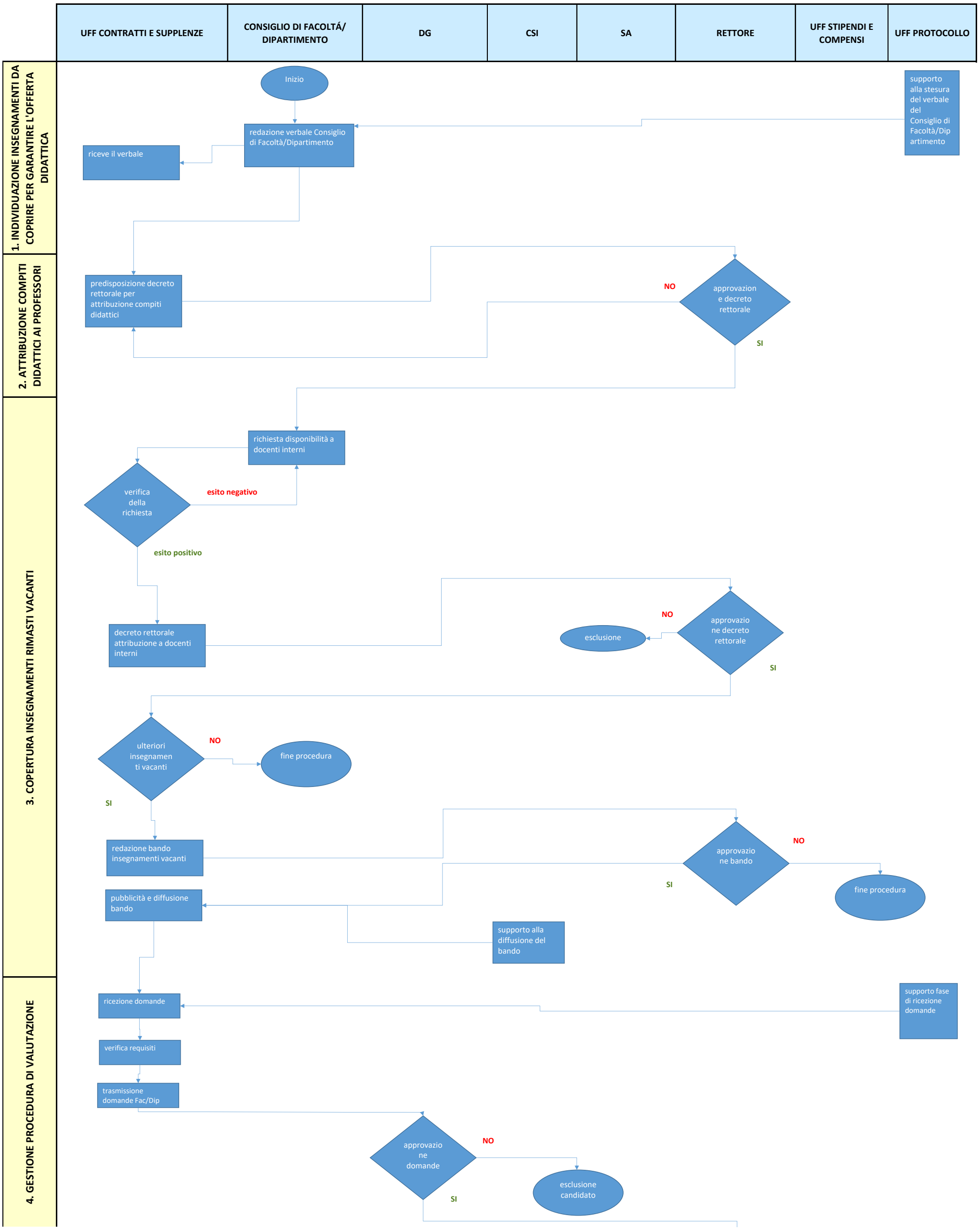
WBS		METODOLOGIA OPERATIVA	TEMPISTICA	ATTORI							
FASI	ATTIVITA'			Uff Contratti e Suppl.	Consiglio di Facoltà /Dip.to	Direttore Generale	CSI	SA	Rettore	Uff.Stip/ Compensi	Ufficio Protocollo
	6.3 Redazione contratto			E							
	6.4 Convocazione interessato			E		A					
	6.5 Stipula contratto			E					A		
7 Erogazione Compenso	7.1 Verifica conformità registro delle lezioni a quanto previsto nel contratto e verifica (per docenti a contratto) pubblicazione materiale didattico su piattaforma Moodle	Legge e regolamento	30 Giorni dalla consegna dei registri	E							
	7.2 Comunicazione di nulla osta all'erogazione del compenso			E		A					

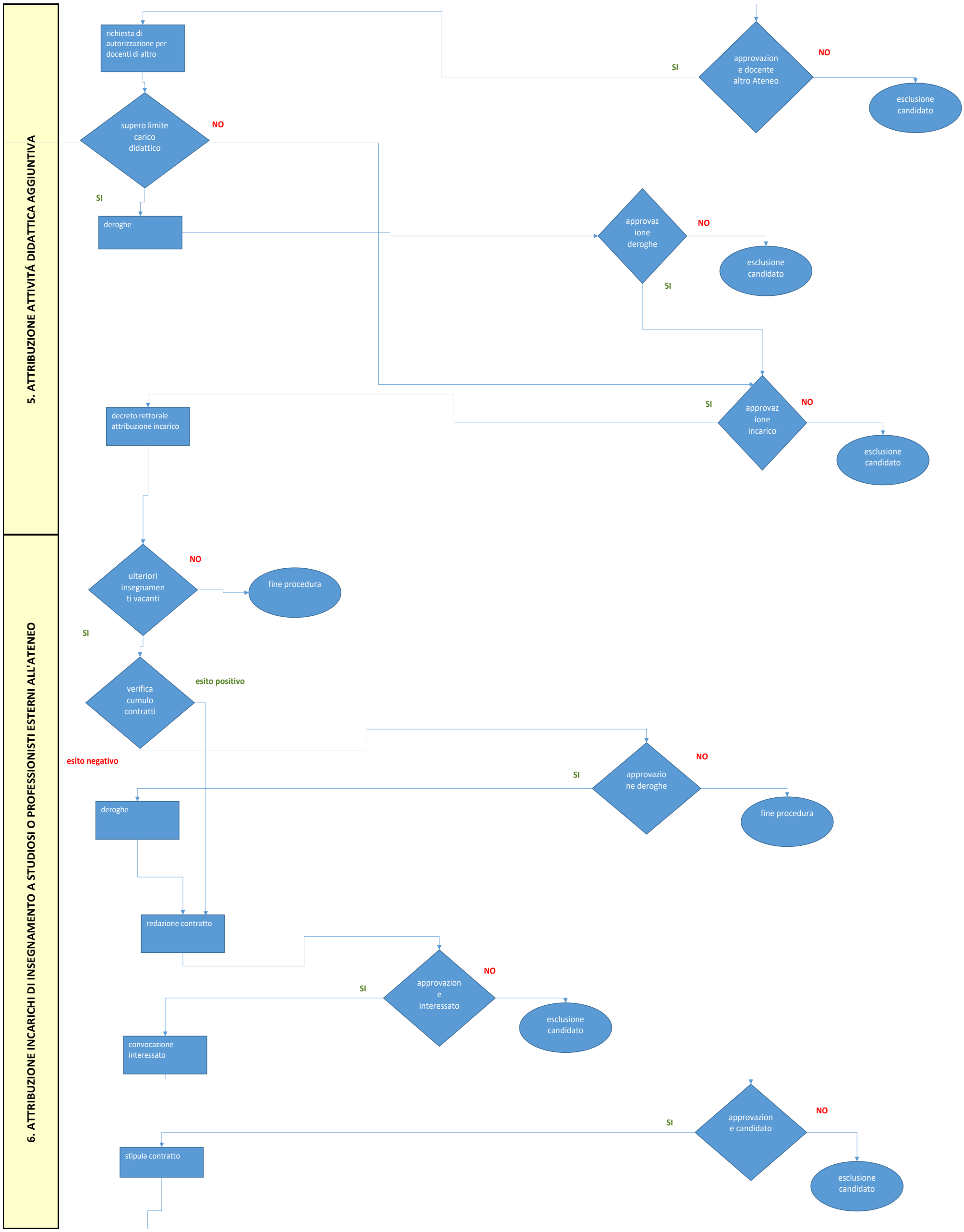
LEGENDA:

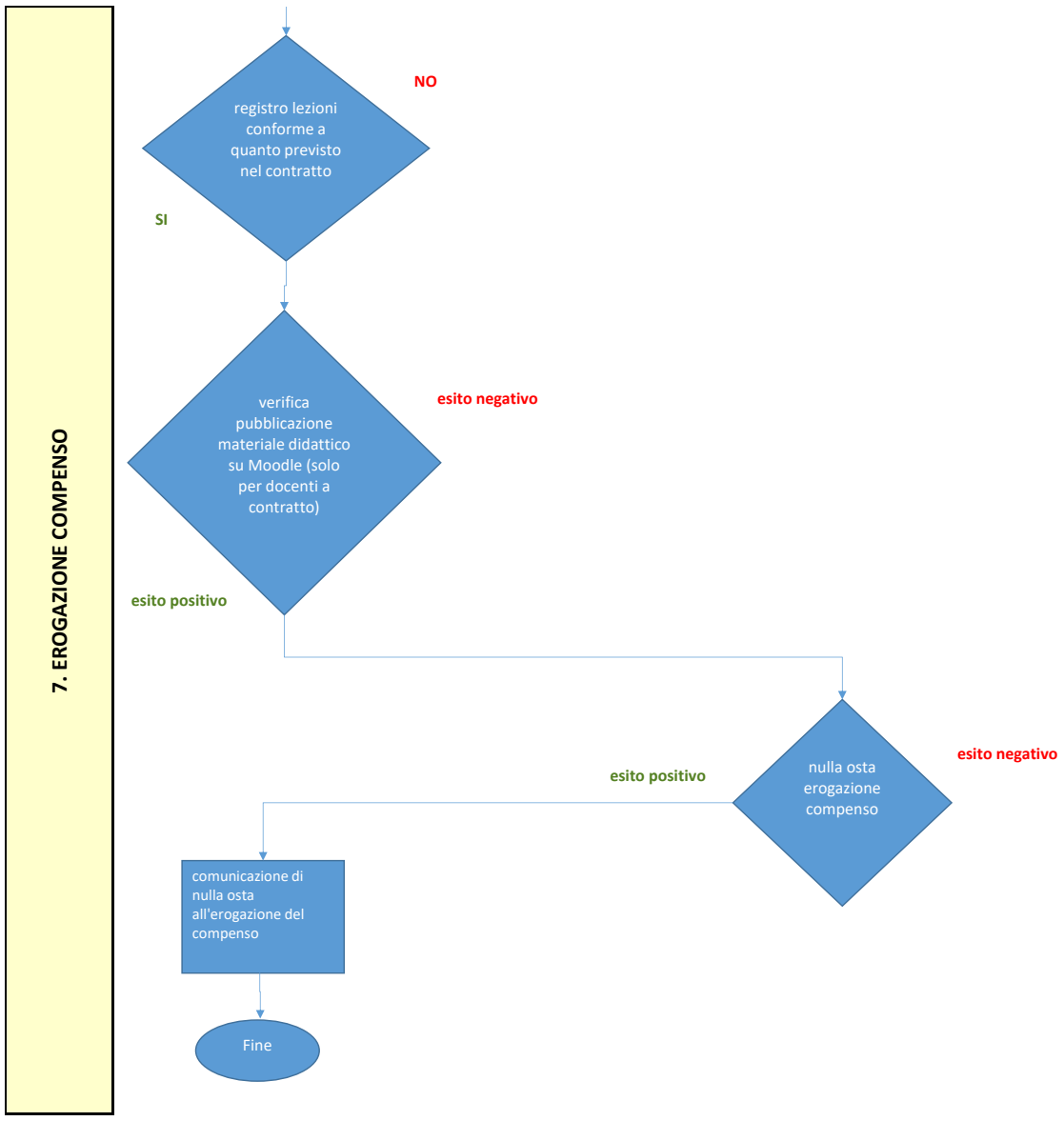
E = esegue	**I** = viene informato	**CTRL** = controlla	**COLL** = collabora	**A** = approva	**COO** = coordina	

9. DIAGRAMMA DI FLUSSO

P.D3.02_Diagramma di flusso attribuzione attività didattica




5. ATTRIBUZIONE ATTIVITÁ DIDATTICA AGGIUNTIVA
richiesta di autorizzazione per docenti di altro
supero limite carico didattico
NO
SI
deroghe
approvazione docente altro Ateneo
SI
NO
esclusione candidato
approvazione deroghe
NO
esclusione candidato
SI
approvazione incarico
SI
NO
esclusione candidato
decreto rettorale attribuzione incarico
6. ATTRIBUZIONE INCARICHI DI INSEGNAMENTO A STUDIOSI O PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'ATENEO
ulteriori insegnamenti vacanti
NO
fine procedura
SI
verifica cumulo contratti
esito positivo
esito negativo
approvazione deroghe
NO
SI
fine procedura
deroghe
redazione contratto
approvazione interessato
NO
SI
esclusione candidato
convocazione interessato
approvazione candidato
SI
NO
esclusione candidato
stipula contratto


7. EROGAZIONE COMPENSO
registro lezioni conforme a quanto previsto nel contratto
NO
SI
verifica pubblicazione materiale didattico su Moodle (solo per docenti a contratto)
esito negativo
esito positivo
nulla osta erogazione compenso
esito negativo
esito positivo
comunicazione di nulla osta all'erogazione del compenso
Fine