

Scheda di dettaglio del processo

MAPPATURA DEI PROCESSI DELLA SEGUENTE STRUTTURA: DIPARTIMENTO DI FISICA "ETTORE PANCINI"

Area		GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					
Macroprocesso	Procedura per la gestione delle missioni del personale						
Nome del Processo	Procedura per la gestione delle missioni del personale						
Descrizione del processo	RICHIESTA PREVENTIVA RISPETTO ALL'INIZIO DELLA MISSIONE						
Unità organizzativa responsabile del processo	UFFICIO CONTABILITA', PROGETTI DI RICERCA E CONTRATTI						
Atto di origine del processo (input)	RICHIESTA DELL'INCARICATO						
Atto o risultato atteso dal processo (output)	EMMISSIONE ORDINATIVO DI PAGAMENTO						
Cliente del processo (Destinatario)	INCARICATO A SVOLGERE LA MISSIONE						
Nome Fase	Descrizione della Fase del processo	Unità Organizzativa Responsabile della Fase del processo	Indicare le attività all'interno della fase	Risorse umane e strumentali impiegate nella fase	tempo complessivo della fase (in giorni)	Vincoli normativi	Altri soggetti diversi dall'Unità Organizzativa Responsabile eventualmente coinvolte
Fase 1: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE	RICHIESTA PREVENTIVA RISPETTO ALL'INIZIO DELLA MISSIONE	UFFICIO CONTABILITA', PROGETTI DI RICERCA E CONTRATTI	Attività 1: Compilazione modulistica	3 unità di personale; 2 PC, 1 stampante	1/2	Regolamento per le Missioni di servizio emanato con DR 2217 del 07/06/2006	Attività 1: Incaricato
			Attività 2: Sottoscrizione da parte del titolare del fondo				Attività 2: TITOLARE DEL FONDO
			Attività 3: Autorizzazione a Firma del Direttore				Attività 3: DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Fase 2: RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE (facoltativa)	RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE PREVENTIVA RISPETTO ALL'INIZIO DELLA MISSIONE	UFFICIO CONTABILITA', PROGETTI DI RICERCA E CONTRATTI	Attività 1: Compilazione modulistica	4 unità di personale; 1 PC, 1 stampante	2	Regolamento per le Missioni di servizio emanato con DR 2217 del 07/06/2006	Attività 1: Incaricato
			Attività 2: Sottoscrizione da parte del titolare del fondo				Attività 2: TITOLARE DEL FONDO
			Attività 3: Autorizzazione a Firma del Direttore				Attività 3: DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
			Attività 4: Imputazione spesa				Attività 4: Ufficio Contabilità
			Attività 5: Calcolo e verifica importo spesa				Attività 5: Ufficio Contabilità
			Attività 6: Emissione Ordinativo di pagamento				Attività 6: Ufficio Contabilità
Fase 3: CALCOLO E LIQUIDAZIONE MISSIONE			Attività 1: Compilazione elenco analitico spese	2 unità di personale; 1 PC, 1 stampante	2	Regolamento per le Missioni di servizio emanato con DR 2217 del 07/06/2006	Attività 1: Incaricato
			Attività 2: Consegna documenti giustificativi				Attività 2: Incaricato
			Attività 3: Calcolo e verifica delle spese sostenute				Attività 3: Ufficio Contabilità
			Attività 4: Elaborazione Ordinativo con recupero delle eventuali anticipazioni				Attività 4: Ufficio Contabilità

SCHEDA DI SINTESI DEL PROCESSO

STRUTTURA DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E DIPARTIMENTO DI FISICA "ETTORE PANCINI"	
SCHEDA PROCESSO	
Area	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
Macroprocesso	Procedura per la gestione delle missioni del personale
Nome del Processo	Procedura per la gestione delle missioni del personale
Descrizione del processo	RICHIESTA PREVENTIVA RISPETTO ALL'INIZIO DELLA MISSIONE
Unità organizzativa responsabile del processo	UFFICIO CONTABILITA', PROGETTI DI RICERCA E CONTRATTI
Atto di origine del processo (input)	RICHIESTA DELL'INCARICATO
Atto o risultato atteso dal processo (output)	EMMISSIONE ORDINATIVO DI PAGAMENTO
Cliente del processo (Destinatario)	INCARICATO A SVOLGERE LA MISSIONE
Vincoli normativi e regolamentari	Regolamento per le Missioni di servizio emanato con DR 2217 del 07/06/2006
Interazione con altri processi	Processo di pagamento;
Interazione con altre unità/enti	
Tempo di svolgimento	5 giorni
Risorse umane impiegate	4
Risorse strumentali	2 PC; 1 stampante