

| PROCESSO | SOTTO PROCESSO | FASE | PRODOTTO/SERVIZIO | RESPONSABILE | CLIENTE | MACRO LINK | Eventuale applicativo informatico o data base utilizzato | Dati Quantitativi | Note |
|----------------|----------------|---|--|-------------------|---|--|--|--|---|
| TO IN INGRESSO | | Organizzazione Saloni Orientamento, Eventi e Open Day: 1) definizione calendario Iniziative/Eventi 2) Colloqui individuali e di gruppo con studenti superiori 3) Elenchi e indirizzari "clienti" completi di posta elettronica 4) sportelli informativi | Saloni Orientamento | SDSS/Dipartimenti | 1) Studenti in ingresso italiani e stranieri e relative famiglie 2) Docenti e Dirigenti Scuole Medie e Superiori 3) personale Ateneo 4) Enti esterni ospitanti (per i Saloni del territorio) | Ufficio Comunicazione Personale Dipartimenti Responsabile Moodle Responsabile Settore Prevenzione e Protezione | moodle (registrazione dei partecipanti, gestione grandi flussi informativi, possibilità di prenotazione al colloquio) fogli di excel powerpoint publisher | 6000 guide studente + 5000 c.a. per guide specifiche Dipartimenti - 3000 studenti Saloni - 889 studenti su 18 gg Open Day - 300 colloqui in presenza 22 gg Benvenuti matricole - 500 c.a colloqui in presenza 1353 utenti iscritti alla mailinglist - 600 c.a. colloqui telefonici - 117 invii | |
| | | | Eventi (Open Day, Benvenuto matricole) | SDSS/Dipartimenti | | | | | |
| | | | colloqui individuali e di gruppo per avere studenti informati e ben orientati nella scelta del percorso di studio | SDSS | | | | | |
| | | | invio personalizzato brochure e guide ai futuri studenti | SDSS/Dipartimenti | | | | | |
| | | gestione PIM | sportelli informativi di supporto alle attività delle segreterie studenti | SDSS/Dipartimenti | 1) Studenti non iscritti italiani e stranieri | segreterie didattiche e studenti | ESSE3 gestione online studente, word, excel | n. persone che hanno richiesto il servizio: 1838 | L'attività si interfaccia con i servizi amministrativi delle segreterie studenti, processi meglio descritti dal GdL Didattica |
| | | gestione studenti stranieri in ingresso | Valutazione candidature studenti in ingresso | SDSS | studenti | segreterie didattica | | 100 | |
| | | | Riconoscimento titolo di studio | SDSS | segreterie didattiche/studenti | segreterie didattiche | | 93 | |
| | | | Attività di relazione con Questure, uffici comunali, Assicurazioni, Agenzia entrate | SDSS | studenti | segreterie didattiche | | | |
| | | Orientamento in ingresso per studenti disabili e con DSA | 1) Colloqui individuali di orientamento 2) piano di studio personalizzato 3) ausili e strumenti da adottare nello studio individuale | SDSS | 1) studenti disabili e con DSA e rispettive famiglie 2) docenti universitari 3) personale tecnico amministrativo 4) personale aziende ospedaliere (coordinatori professioni sanitarie) | Docenti delegati Disabilità Responsabile Settore Amministrazione decentrata e segreterie didattiche | piani di studio scaricati dal sito | 116 | |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|---|--|--|--|---|---|--|
| ORIENTAMEN | Gestione acquisti: 1)Raccolta informazioni dai Dipartimenti/Docenti o analisi fabbisogno per studenti disabili e con dsa 2)predisposizione progetto grafico - analisi caratteristiche tecniche 3) stima budget spesa 4) scelta del fornitore (Consip o libero mercato) 5)predisposizione ordine contabilità | Realizzazione Brochure, Opuscoli, Guide e altro materiale informativo, Gadget ausili tecnologici di supporto alle disabilità e dsa | SDSS/Dipartimenti | 1) studenti disabili e con DSA e rispettive famiglie 2) fornitori 3) personale Ateneo | Ufficio Economato Tecnici informatici Ufficio Comunicazione Personale docente ufficio contabilità (amm decentr. anche per liquidazione) | easyweb, mepa, fogli excel per raccogliere i dati | 40 | |
| | raccolta e rielaborazione dati, monitoraggio e rendicontazione | 1) relazione annuale didattica 2) rapporti alle Scuole 3) Relazione annuale al NDV 4) Relazioni per Ambasciate e Prefetture 5) Rendicontazioni Agenzia Nazionale Indire 6) Rendicontazioni MIUR 7) omogenea redazione dei conti 8) relazioni e dati per Forze di polizia (su richiesta) 9) info per schede SUA 10) Rendicontazioni per progetti su fondi esterni | SDSS/Dipartimenti | 1) Dirigenti, Senato e CdA 2) Dirigenti e docenti scolastici 3) Nucleo Valutazione (monitoraggio annuale) 4) Ambasciate e Prefetture 5) Agenzia Nazionale Indire (Erasmus +) 6) Rendicontazione MIUR (L.17/99, art.1, art.2, art.3 DM 976/2014 e Fondi per Erasmus) 7) Ufficio Bilancio 8) Forze di polizia 9) Presidio Qualità 10) Enti/soggetti finanziatori 11) segreteria Didattica e Commissione AQ | Ufficio Contabilità Ufficio Bilancio ANS Responsabile Settore e segreteria didattica presidenti CCS | excel e word, moodle | 10 tipologie di relazioni ed svariate elaborazione dati per tipologia di richiesta per ogni Dipartimento o Centro | |
| | Campagna estiva MKTG | Promozione Ateneo manifesti e altro materiale pubblicitario | SDSS/Ufficio Comunic | 1) studenti e famiglie 2) cittadinanza | ufficio comunicazione | | n. manifesti broushure e depliant:4790 | |
| Tutorato e gruppi di studio | delibera CDA per assegnazione risorse | SDSS | Dipartimenti | Ordinamenti didattici | DATI ANS | 1 | | |
| | emanazione bando e diffusione | SDSS/Dipartimenti | Dipartimenti e studenti LM o dottorandi | Ufficio Comunicazione segreteria didattica e studenti | word | n. bandi: 8 | L'attività si interfaccia con i servizi amministrativi delle segreterie studenti, processi meglio descritti dal GdL Didattica | |
| | gestione domande | SDSS | Studenti iscritti italiani e stranieri | | excel e word | n. domande: 160 | | |
| | attribuzione contratti | SDSS | Studenti iscritti italiani e stranieri | | word | n. contratti: 136 | | |
| | acquisizione impegni spesa | SDSS | uffici contabilità | | easyweb | n. impegni di spesa:136 | | |
| | Recupero debiti formativi | SDSS | Studenti iscritti italiani e stranieri MIUR | Dipartimenti Ufficio Contabilità | moodle, ans | | | |

ORIENTAMENTO IN ITINERE

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------|--|--|---|---|---|
| supporto agli studenti con disabilità e DSA | supporto per lo studio individuale, formazione per l'uso di applicativi a bassa e alta tecnologia, per migliorare l'apprendimento, supporto per accedere alle procedure Edisu (borse, contributi, sussidi, ristorazione ecc.), interazione con Enti per autorizzazione (parcheggi, accessi speciali anche con chiavi magnetiche, ecc..) | SDSS/Dipartimenti | 1) studenti disabili e con DSA 2) docenti UPO | | word, excel, ESSE3 | n. Studenti che hanno usufruito del servizio: 55 | |
| gestione SOSTA | sportelli informativi di supporto alle attività di orientamento in itinere e organizzazione dei gruppi di studio | SDSS/Dipartimenti | 1) Studenti in difficoltà nello studio 2) Tutor specializzati | segreterie didattiche | moodle, word, excel | n. Studenti che hanno usufruito del servizio: 990 | L'attività si interfaccia con i servizi amministrativi delle segreterie studenti, processi meglio descritti dal GdL Didattica |
| Servizio counseling | Supporto al servizio di counsel | SDSS | Studenti iscritti italiani e stranieri | docenti esperti counseling | | | |
| Interventi per il diritto allo studio e l'apprendimento permanente | Bandi per Borse, Prestiti d'onore, Premi di studio, Collaborazioni, | SDSS/Dipartimenti | Studenti iscritti italiani e stranieri docenti UPO personale UPO e di altri Atenei stranieri | segreterie didattiche studenti | infotouch, excel, word, Esse3 | | |
| raccolta e rielaborazione dati, monitoraggio e rendicontazione | 1) relazione annuale didattica 2) rapporti alle Scuole 3) Relazione annuale al NDV 4) Relazioni per Ambasciate e Prefetture 5) Rendicontazioni Agenzia Nazionale Indire 6) Rendicontazioni MIUR 7) omogenea redazione dei conti 8) relazioni e dati per Forze di polizia (su richiesta) 9) Rendicontazioni per progetti su fondi esterni 10) info per schede SUA | SDSS/Dipartimenti | 1) Dirigenti, Senato e CdA 2) Dirigenti e docenti scolastici 3) Nucleo Valutazione (monitoraggio annuale) 4) Ambasciate e Prefetture 5) Agenzia Nazionale Indire (Erasmus +) 6) Rendicontazione MIUR (L.17/99, art.1, art.2, art.3 DM 976/2014 e Fondi per Erasmus) 7) Ufficio Bilancio 8) Forze di polizia 9) Enti/soggetti finanziatori 10) segreteria Didattica e Commissione AO | Responsabile Settore Amm Dec. segreterie didattiche studenti | word, excel, sito Cineca per Legge 17/99, sito Indire per monitoraggio Erasmus+ | n.30 procedure ca | 10 tipologie di relazioni ed elaborazione dati per ogni Dipartimento o Centro |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|-------------------|---|---|--|---------------|---|-----|----|
| | gestione servizio civile | progettazione, reclutamento, sviluppo e monitoraggio attività | SDSS | 1) giovani inf. a 28 anni 2) Comune Vc e Enti partner 3) Regione Piemonte 4) Ufficio Nazionale Servizio Civile | Personale SDSS Personale Settore Sicurezza altri formatori | sistema di monitoraggio software Comune di Vercelli, giornale di bordo online e cartaceo, relazioni finali | n.1 procedura | | | |
| ORIENTAMENTO IN USCITA | Stage curriculari attivazione percorso formativo Sottoscrizione Convenzione 3) sottoscrizione progetto formativo 4) avvio stage 5) riconoscimento crediti | 1) Convenzione stage 2) Progetto formativo | SDSS/Dipartimenti | 1) studenti 2) aziende/enti 3) Ministero MIUR | segreteria didattica | Esse3 | | L'attività si interfaccia con i servizi amministrativi delle segreterie studenti, processi meglio descritti dal GdL Didattica | | |
| | Tirocini post laurea 1) attivazione percorso formativo 2) Sottoscrizione Convenzione 3) sottoscrizione progetto formativo 4) avvio tirocinio 5) conclusione tirocinio 6) attestazione delle competenze | 1) Convenzione stage 2) Progetto formativo 3) Attestazione competenze | SDSS | 1) laureati 2) aziende/enti 3) Ministero MIUR 4) Ministero Lavoro 5) Regioni | | Esse3 portale tirocini regione piemonte (csi) | | 5710 | | |
| | Supporto all'inserimento lavorativo 1) colloqui individuali con career coach personalizzati 2) seminari inserimento al lavoro 3) colloqui orientativi 4) gestione della banca dati con offerte lavoro 5) InfoJob (produzione e trasmissione newsletter) | 1) colloqui 2) seminari 3) banca dati con offerte lavoro 4) InfoJob | SDSS | 1) studenti 2) laureati 3) aziende/enti 4) Enti locali (province, comuni, camere di commercio...) | | moodle mailinglist ad hoc di ateneo | | | 107 | |
| | Eventi 1) Career Day 2) Presentazioni aziendali | Brochure e manifesti rapporti con le aziende | SDSS | 1) studenti 2) laureati 3) aziende/enti | Commissione Jobplacement | moodle excel e word mailinglist ad hoc di ateneo | | 40 aziende e 450 laureandi/laureati | | 68 |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|-------------------|---|---|--|---|-----|--|
| | raccolta e rielaborazione dati, monitoraggio e rendicontazione | 1) relazione annuale didattica 2) Relazione annuale al NDV 3) Rendicontazioni Agenzia Nazionale Indire Fondi Placement 4) collegato lavoro e rendicontazione/monitor. 5) omogenea redazione dei conti 6) info per schede SUA 7) monitoraggio Regione Piemonte 8) invio dati per Censis 9) Rendicontazioni per progetti su fondi esterni 10) info per schede SUA | SDSS/Dipartimenti | 1) Dirigenti, Senato e CdA 2) Nucleo Valutazione (monitoraggio annuale) 3) Agenzia Nazionale Indire (Erasmus +) 4) Ministero del Lavoro/ItaliaLavoro 5) Ufficio Bilancio 6) Presidio Qualità 7) Regione Piemonte 8) censis e altri 9) Enti/soggetti finanziatori 10) segreteria Didattica e Commissione AQ | Responsabile Settore Amm Dec. segreterie didattiche estudenti | excel - word, portale AlmaLaurea, Portale clicLavoro | 10 tipologie di relazioni ed elaborazione dati per ogni Dipartimento o Centro | | |
| Mobilità studentesca | gestione mobilità studenti stranieri in entrata e free mover | Valutazione candidature studenti in ingresso | SDSS | studenti stranieri in ingresso | segreteria didattica | infotouch, excel, word, Esse3 | 30 studenti | | |
| | | gestione protocolli con residenze (Edisu, Casa Sappa e altri Enti) | SDSS | studenti stranieri in ingresso | | word , excel | | | |
| | | Ammissione e accoglienza (CF, documenti Ambasciate, questura, ecc..) | SDSS/Dipartimenti | studenti stranieri in ingresso | segreterie didattiche | | | | |
| | | Tutoraggio itinere | SDSS/Dipartimenti | studenti stranieri in ingresso | segreteria studenti e didattica | | | | |
| | | Acquisizione e registrazione crediti (Transcript) | SDSS/Dipartimenti | studenti stranieri in ingresso | segreterie studenti | word , excel, ESSE3 | | | |
| | gestione mobilità studenti stranieri in uscita e free mover | definizione in commissione relazioni internazionali criteri distribuzione dei fondi | SDSS | docenti e personale Ateneo | | | | 1 | |
| | | orientamento e informazione | SDSS | studenti e laureati | segreteria didattica | | | 120 | |
| | | emanazione bando e diffusione | SDSS | studenti e laureati | | | | 1 | |
| | | gestione delle domande | SDSS | studenti e laureati | | | | 100 | |
| | | attribuzione borse | SDSS | studenti e laureati | ufficio contabilità | | | 93 | |
| | | raccolta e invio alle segreterie didattiche dei certificati stranieri per la validazione dei riconoscimento crediti | SDSS | segreterie studenti e didattiche | | | | 93 | |
| | | rendicontazioni sulle spese sostenute | SDSS | Agenzia Indire e NdV | | | software monitoraggio INDIRE | 93 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------|--|---|---------------------------|--|---|
| | | autorizzazione alla liquidazione dei contributi | SDSS | ufficio contabilità, studenti e laureati | | | 93 | |
| | | recupero mensilità non dovute | SDSS | studenti e personale moroso | ufficio stipendi, ufficio contabilità, segreterie studenti ufficio legale | | | 3 |
| Convenzioni Didattica e Servizi agli studenti | Residenze (posti letto a pagamento) 1) gestione protocollo 2) trasmissione organi 3) gestione richieste posti letto e raccordo con EDISU 4) generazione MAV 5) rilascio ricevute fiscali e verifica in contabilità | | SDSS | Studenti, PTA e docenti | Ufficio contabilità e uffici EDISU | word (firma digitale) | | |
| | CUSPO | | SDSS | studenti | | word (firma digitale) | | |
| | CONVENZIONI PER DISABILI | | SDSS | STUDENTI SDISABILI | | word (firma digitale) | | |
| | CONVENZIONI CON ENTI ESTERNI PER SERVIZI AGLI STUDENTI | | SDSS | studenti | | word (firma digitale) | | |
| LOGISTICA | Organizzazione Spazi e valutazione sicurezza | disponibilità spazi e attrezzature | Dipartimento | studenti, CUSPO, personale Ateneo (SDSS) | Settore Prev Prot. - Ufficio tecnico | applicativo gestione aule | a seconda degli eventi | |
| | procedura per atto di concessione | provvedimento di concessione | Dipartimento | Enti e aziende | ufficio contabilità | | | |
| REVISIONE REGOLAMENTI E PROCEDURE SERVIZI VARI | STUDIO FATTIBILITÀ | regolamenti | SDSS/Dipartimenti | studenti | | word | | |
| | verifica normativa | regolamenti | SDSS/Dipartimenti | studenti | | word | | |
| | predisposizione pratiche per organi | regolamenti | SDSS/Dipartimenti | studenti | | word | | |
| | emanazione decreti | regolamenti e procedure servizi v | SDSS/Dipartimenti | studenti | | word | n.3 regolamenti emanati 2014 (quantità a seconda delle necessità) | |