



ANALISI DEI PROCESSI *

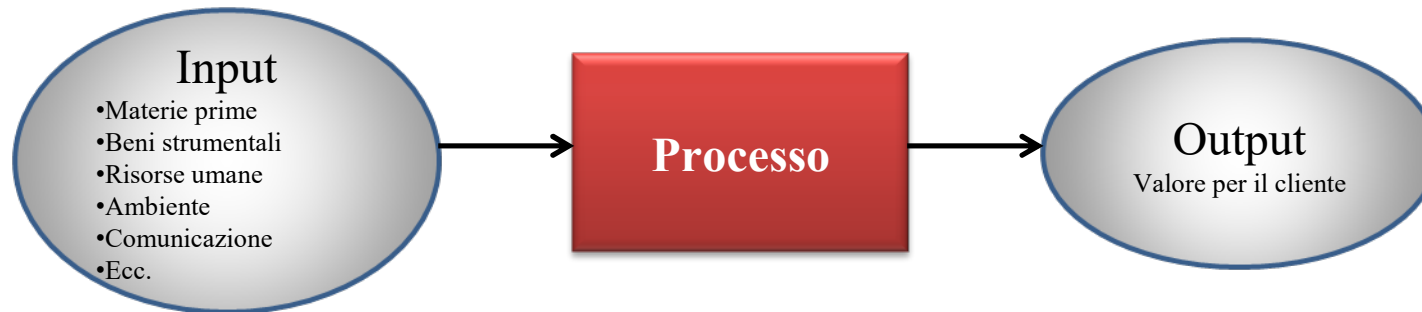
Luglio 2017

* D.Lgs 81/08: Stress da lavoro correlato . Approvato nella seduta del cda del 30.8.2017

Definizione di processo

“Insieme di attività, svolte secondo una determinata sequenzialità e/o simultaneità, che ha un’origine (un punto di partenza) e che permette di raggiungere un determinato risultato (punto di arrivo).”, Tonti (2002)

“Insieme di attività coordinate che, utilizzando input di varia natura, originano output che abbiano un valore per il cliente (interno od esterno).”, Candiotta (2003)



Governo dei processi

- Analisi dei processi
- Miglioramento dei Processi (BPR)

Analisi dei processi

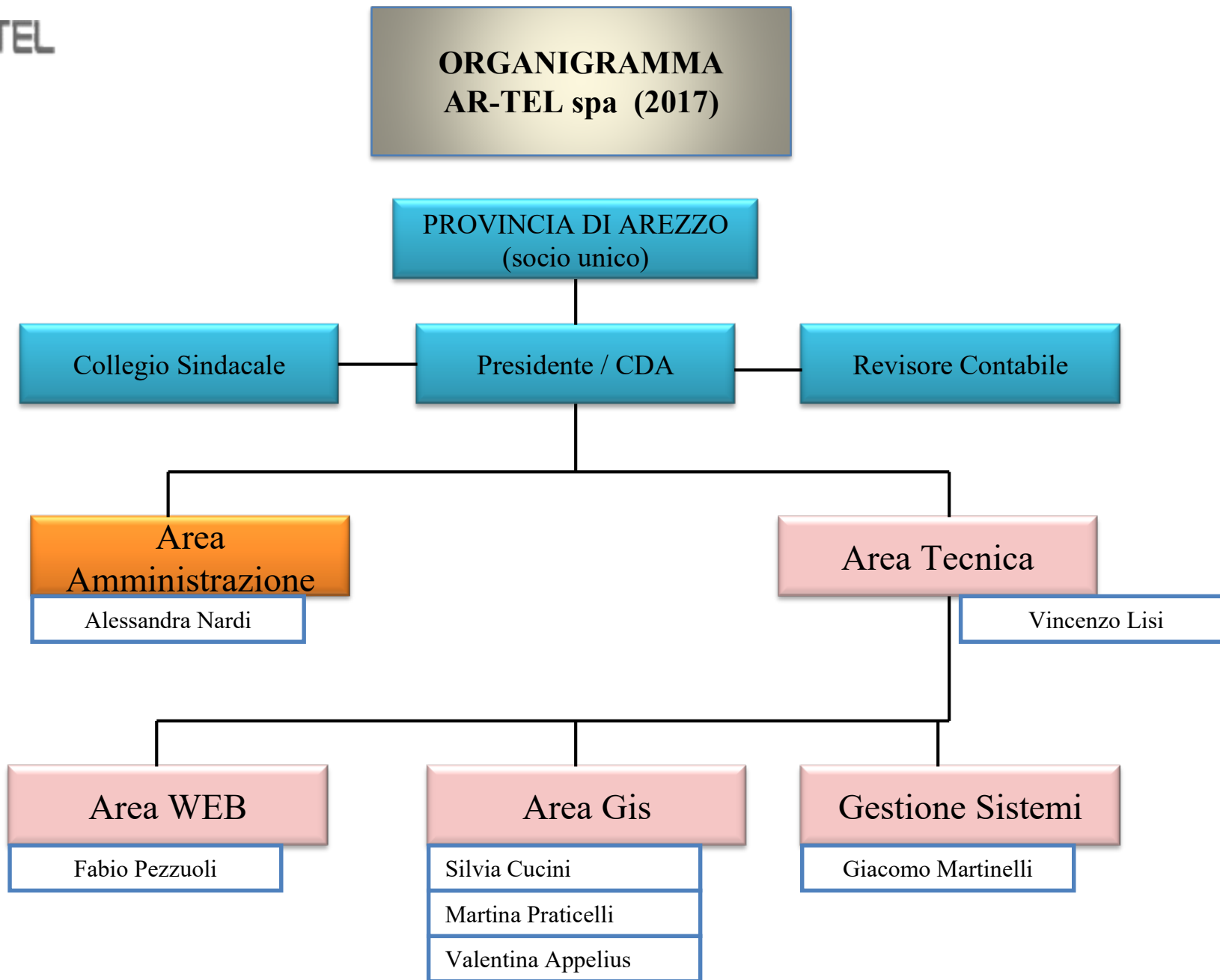
- Denominazione del processo;
- Input e output;
- Singole attività del processo;
- Ordine in cui le attività sono svolte;
- Unità organizzative interessate;
- Risorse impiegate.

Miglioramento dei processi

- Ricerca continua del miglioramento delle performance sia in termini di efficacia che di efficienza (*Process Improvement*);
- Analisi processi esistenti;
- Individuazione processi da modificare;
- Modifica dei Processi (*Business Process Reengineering BPR*)

BPR

1. Individuazione aree di miglioramento
2. Ricerca possibili cause
3. Attuare azioni correttive o preventive
4. Valutazione risultato interventi e misurazione miglioramento;
5. Mantenimento



Analisi dei Processi - INDICE

Area	N	Denominazione	Responsabile
Amm.	A1	Contratto Di Servizio per altri Clienti	Alessandra Nardi
Amm.	A2	Ass. lavori Consiglio di Amministrazione	Alessandra Nardi
Amm.	A3	Buste Paga	Alessandra Nardi
Amm.	A4	Pagamenti Fornitori	Alessandra Nardi
Amm.	A5	Verifica Contabile	Alessandra Nardi
Amm.	A6	Riscossione e Fatturazione	Alessandra Nardi
Amm.	A7	Stipula e revisione contr servizio Provincia	Alessandra Nardi
Gis	G1	Aggiornamento Applicativo Web Gis	Martina Praticelli
Gis	G2	Aggiornamento Banca Dati Gis A	Silvia Cucini
Gis	G3	Aggiornamento Applicativo Web Gis A	Silvia Cucini
Gis	G4	Gestione Banca Dati	Silvia Cucini
Gis	G5	Installazione Assistenza Gis	Valentina Appelius
Gis	G6	Clienti Esterni	Valentina Appelius
Gis	G7	Aggiornamento Banca Dati Gis B	Valentina Appelius
Gis	G8	Aggiornamento Applicativo Web Gis B	Valentina Appelius
Gis	G9	Gestione Progetti B	Vincenzo Lisi
Gis	G10	Gestione Progetti A	Vincenzo Lisi
Sistem	S1	Assistenza Esterna	Giacomo Martinelli
Sistem	S2	Assistenza Interna (Artel)	Giacomo Martinelli
Sistem	S3	Mantenimento Sistemi	Giacomo Martinelli
Web	W1	Nuova Attività Web	Fabio Pezzuoli
Web	W2	Aggiornamento Portale	Fabio Pezzuoli



Analisi dei processi

ANALISI DEI PROCESSI - Area : Amministrazione

-Denominazione: **Contratto di servizio per altri clienti**

-Input: Richiesta altri enti anche attraverso colleghi Artel

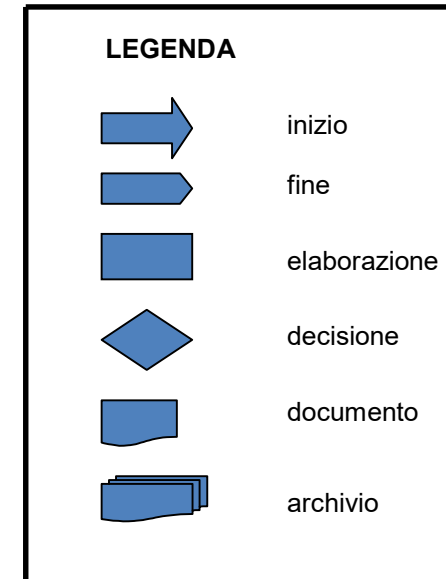
-Output: Atto di incarico

-Singole attività del processo: Vedi scheda relativa

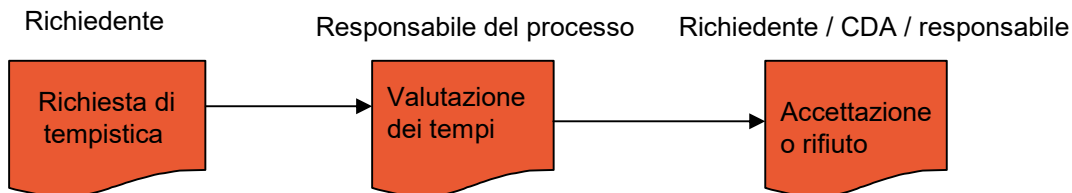
-Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa

-Responsabile del processo: Alessandra Nardi

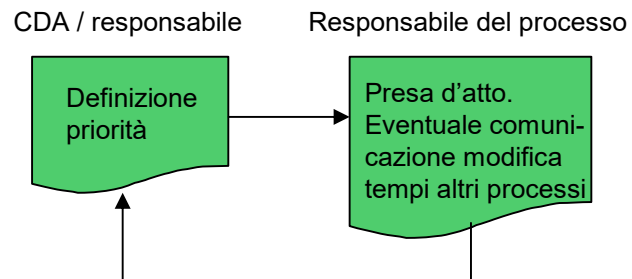
-Unità organizzative interessate: Alessandra Nardi, Vincenzo Lisi, cliente esterno, CDA



TEMPISTICA



PRIORITA'



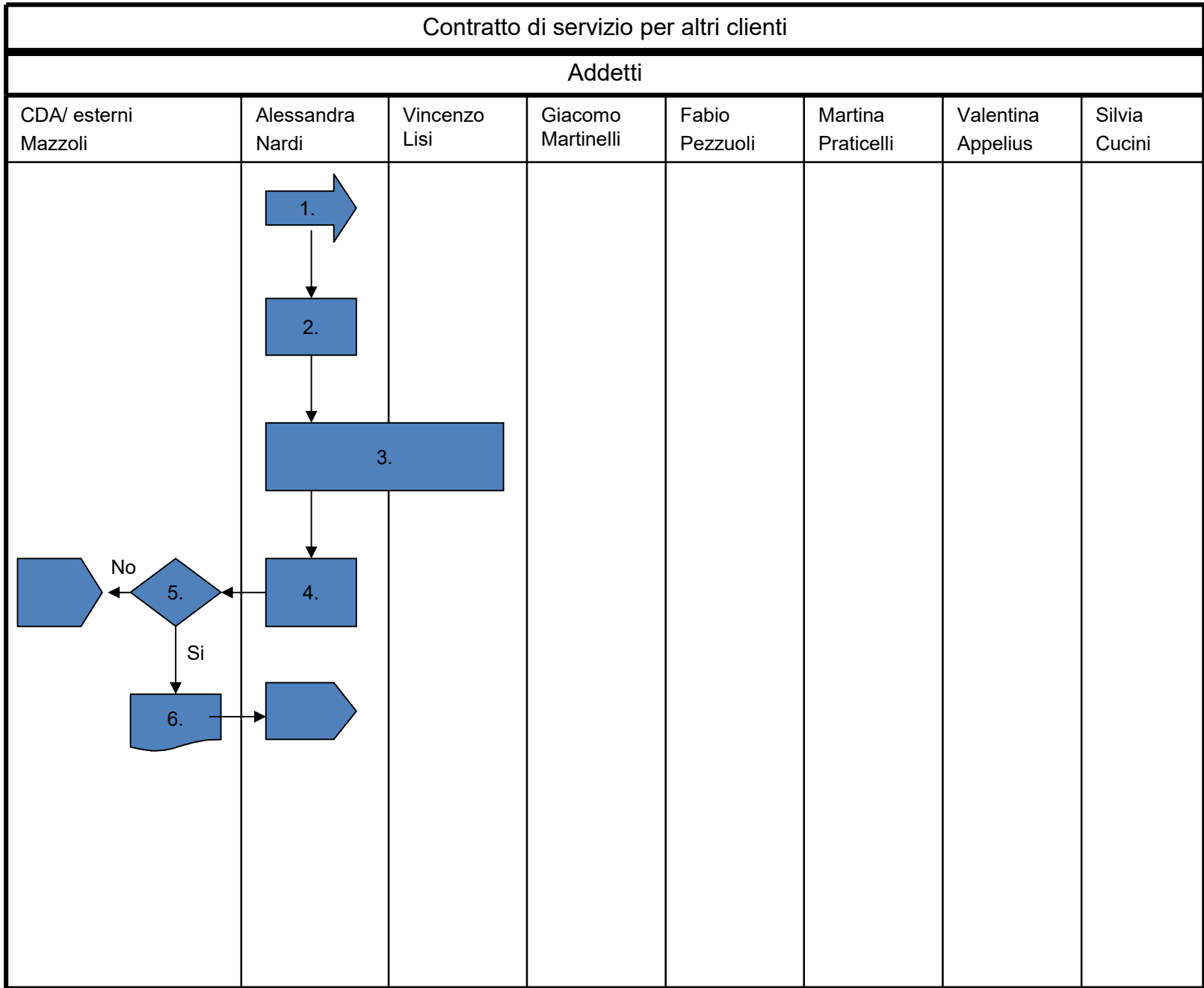


Data : 14/07/2017

Revisione

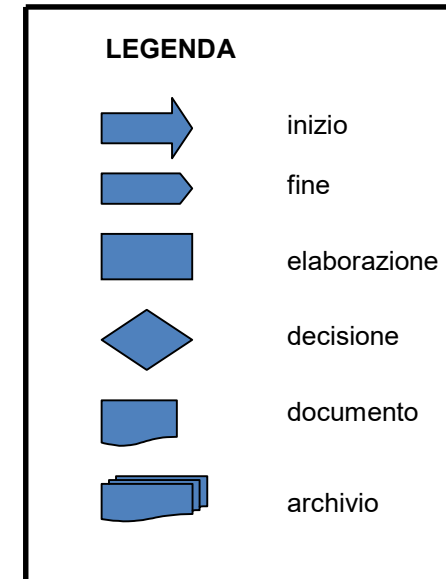
N.: A1

N.:A1

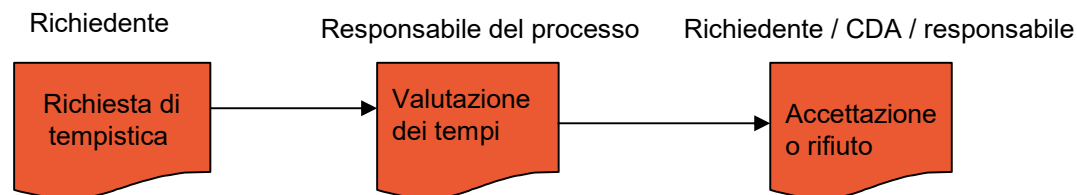


ANALISI DEI PROCESSI – Area Amministrazione

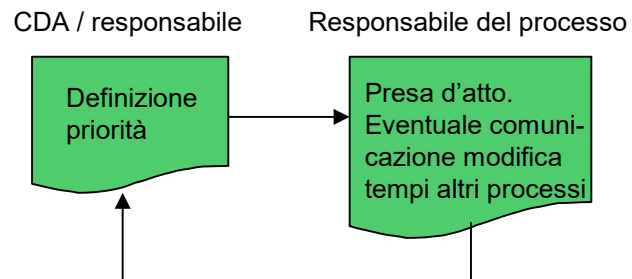
- Denominazione: **Assistenza lavori consiglio di amministrazione**
- Input: Richiesta convocazione consiglio/ assemblea con predisposizione odg
- Output: Trasmissione verbali al commercialista
- Singole attività del processo: Vedi scheda relativa
- Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa
- Responsabile del processo: Alessandra Nardi
- Unità organizzative interessate: Alessandra Nardi, Vincenzo Lisi, Giacomo Martinelli, Fabio Pezzuoli, Martina Praticelli; Valentina Appellius, Silvia Cucini



TEMPISTICA



PRIORITA'



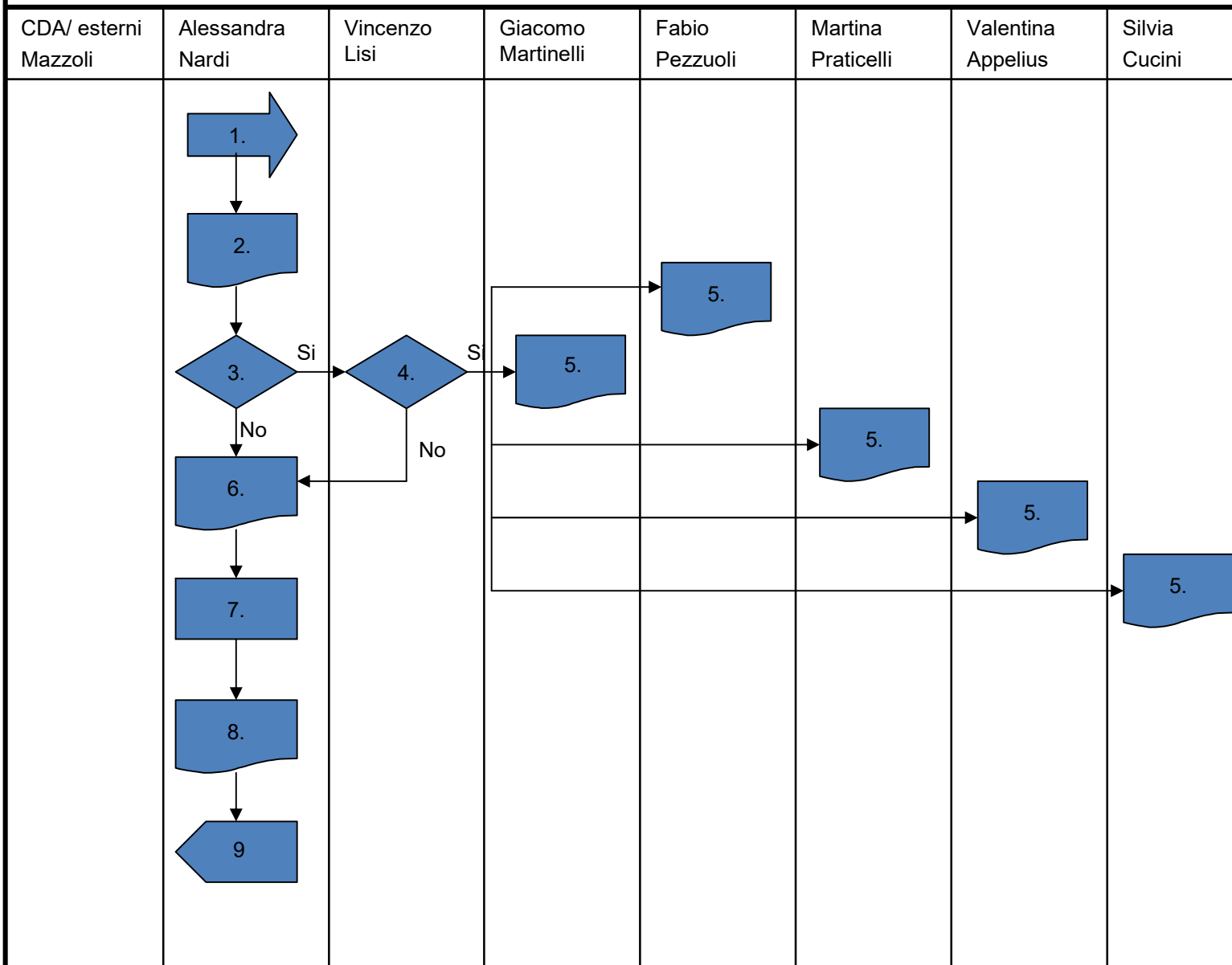
Assistenza lavori consiglio di amministrazione

N.:A2

Addetti

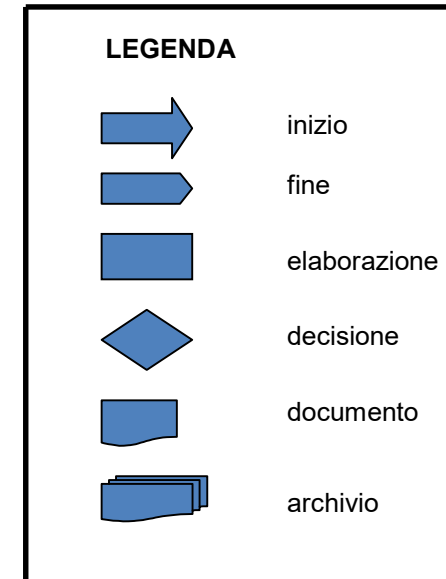
Attività

1. Richiesta convocazione consiglio/ assemblea con predisposizione odg
2. Predisposizione documenti/ budget dell' odg
3. Verifica esistenza documentazione tecnica
4. Consultazione colleghi
5. Consultazione
6. Trasmissione ordine a interessati
7. Partecipazione lavori assemblea o CDA
8. Redazione verbali
9. Trasmissione verbali al commercialista

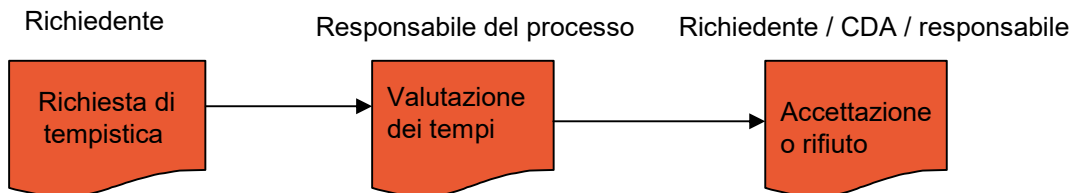


ANALISI DEI PROCESSI – Area Amministrazione

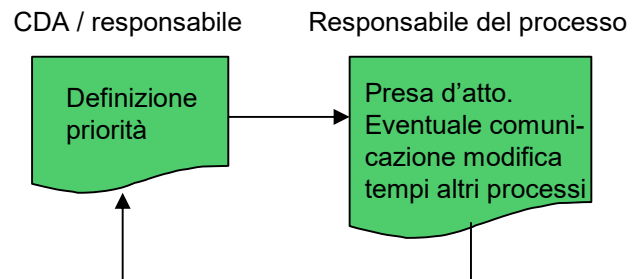
- Denominazione: **Buste paga**
- Input: Mansione procedurale
- Output: Pagamento
- Singole attività del processo: Vedi scheda relativa
- Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa
- Responsabile del processo: Alessandra Nardi
- Unità organizzative interessate: Alessandra Nardi



TEMPISTICA



PRIORITA'



Buste paga

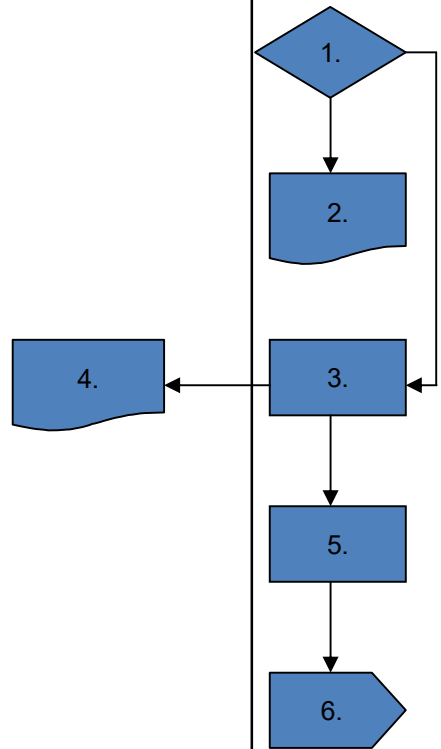
N.:A3

Addetti

Attività

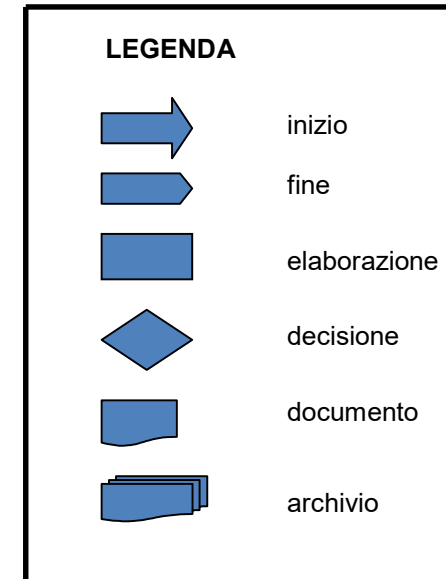
CDA/ esterni Mazzoli	Alessandra Nardi	Vincenzo Lisi	Giacomo Martinelli	Fabio Pezzuoli	Martina Praticelli	Valentina Appelius	Silvia Cucini
-------------------------	---------------------	------------------	-----------------------	-------------------	-----------------------	-----------------------	------------------

- 1. Verifica timbrature
- 2. Richiamo alla regolarizzazione
- 3. Invio mensile consulente per predisposizione buste paga
- 4. Invio buste paga
- 5. Effettuazione bonifico entro 10 del mese
- 6. Pagamento

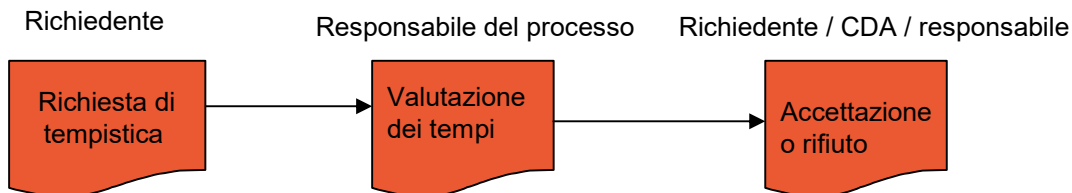


ANALISI DEI PROCESSI – Area Amministrazione

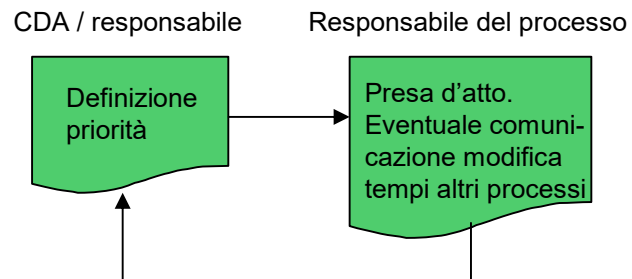
- Denominazione: **Pagamenti Fornitori**
- Input: Fatture o ordine di pagamento da interni ad Artel
- Output: Trasmissione documenti per registrazione contabile
- Singole attività del processo: Vedi scheda relativa
- Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa
- Responsabile del processo: Alessandra Nardi
- Unità organizzative interessate: Alessandra Nardi



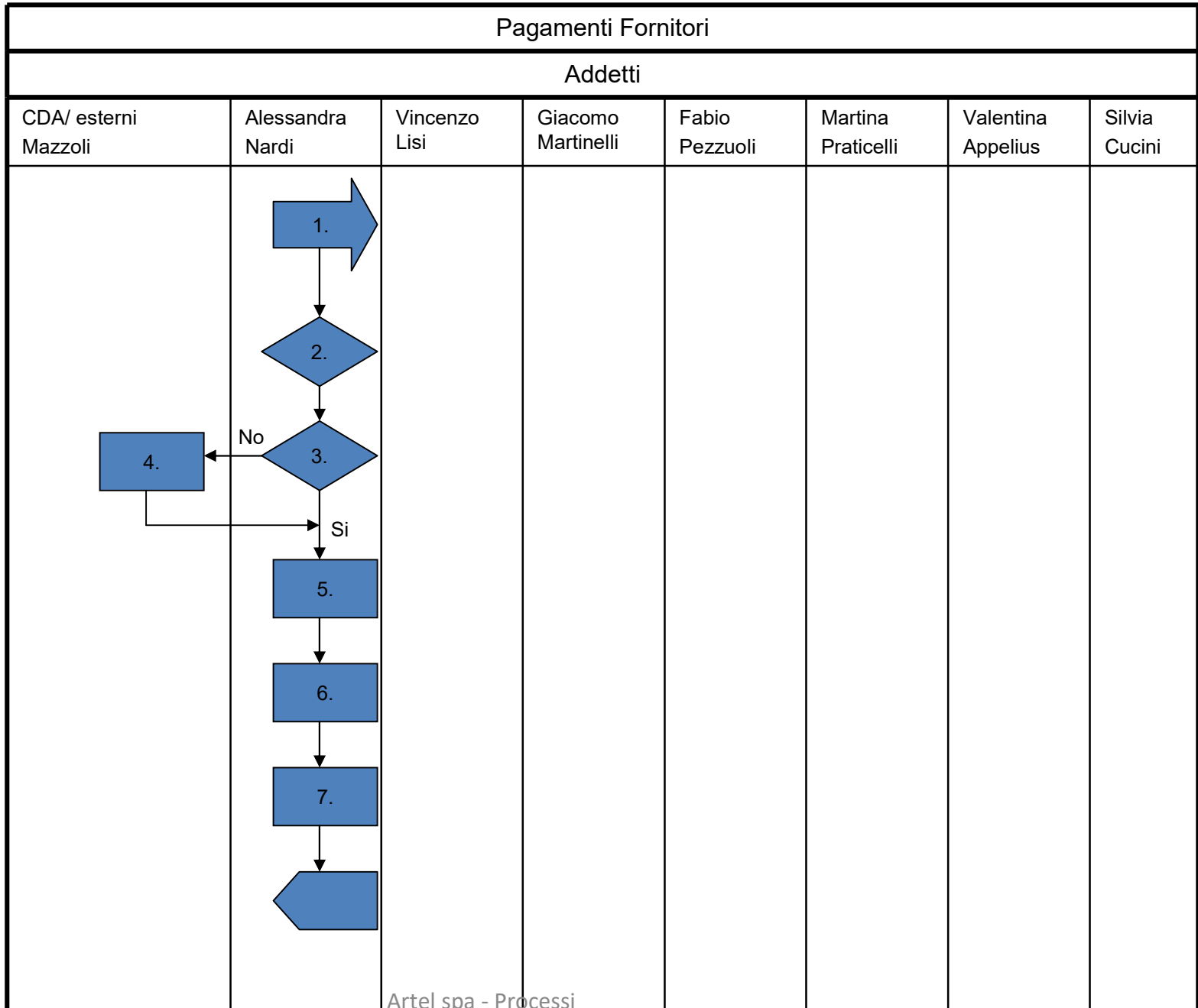
TEMPISTICA



PRIORITA'

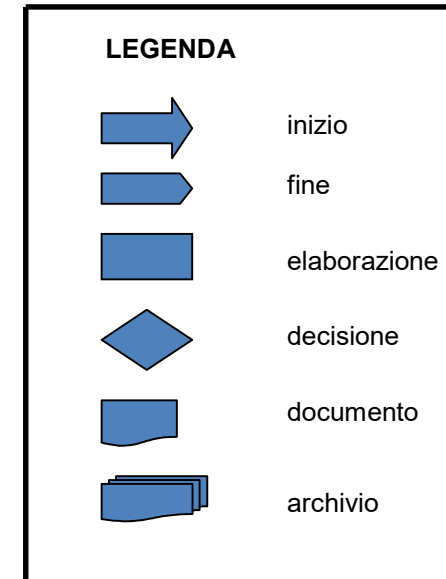


N.:A4

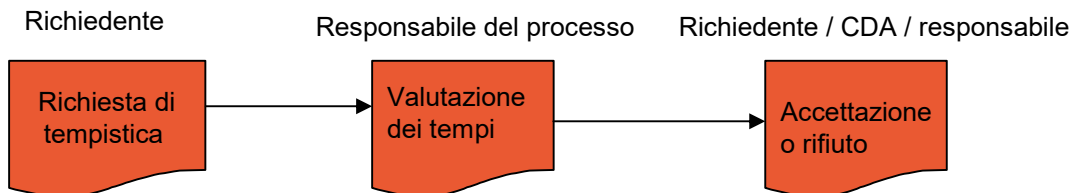


ANALISI DEI PROCESSI – Area Amministrazione

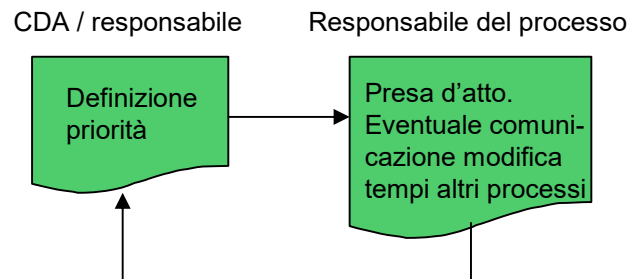
- Denominazione: **verifica contabile**
- Input: Verifica mensile deflussi di cassa
- Output: Produzione assieme al commercialista per report al CDA
- Singole attività del processo: Vedi scheda relativa
- Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa
- Responsabile del processo: Alessandra Nardi
- Unità organizzative interessate: Alessandra Nardi



TEMPISTICA



PRIORITA'



N.:A5

verifica contabile								
Addetti								
Attività	CDA/ esterni Mazzoli	Alessandra Nardi	Vincenzo Lisi	Giacomo Martinelli	Fabio Pezzuoli	Martina Praticelli	Valentina Appelius	Silvia Cucini
1. Verifica mensile deflussi di cassa								
2. Eventuali solleciti soggetti morosi		↓						
3. Produzione assieme al commercialista per report al CDA								
		↓						
		↓						

ANALISI DEI PROCESSI – Area Amministrazione

-Denominazione: **riscossione e fatturazione**

-Input: Input fine lavoro

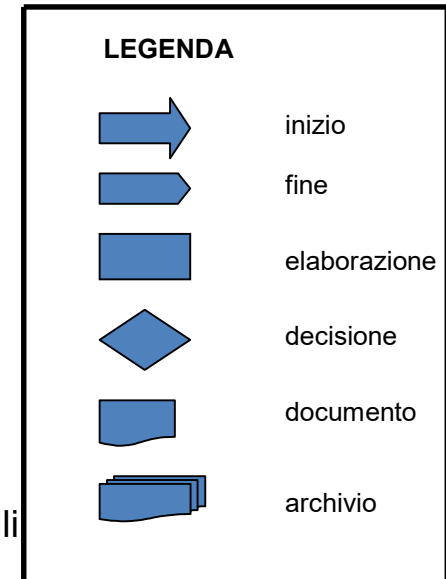
-Output: Emissione fattura

-Singole attività del processo: Vedi scheda relativa

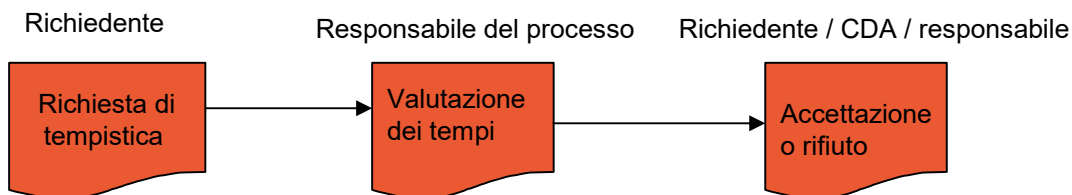
-Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa

-Responsabile del processo: Alessandra Nardi

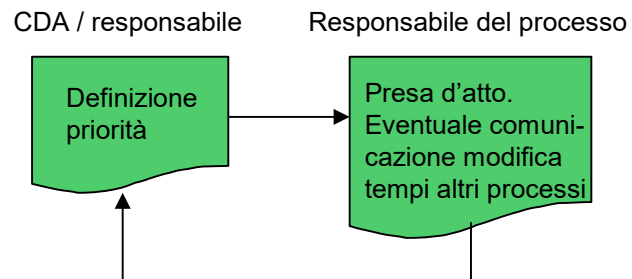
-Unità organizzative interessate: Alessandra Nardi, Vincenzo Lisi, Giacomo Martinelli, Fabio Pezzuoli, Martina Praticelli, Valentina Appellius, Silvia Cucini



TEMPISTICA



PRIORITA'



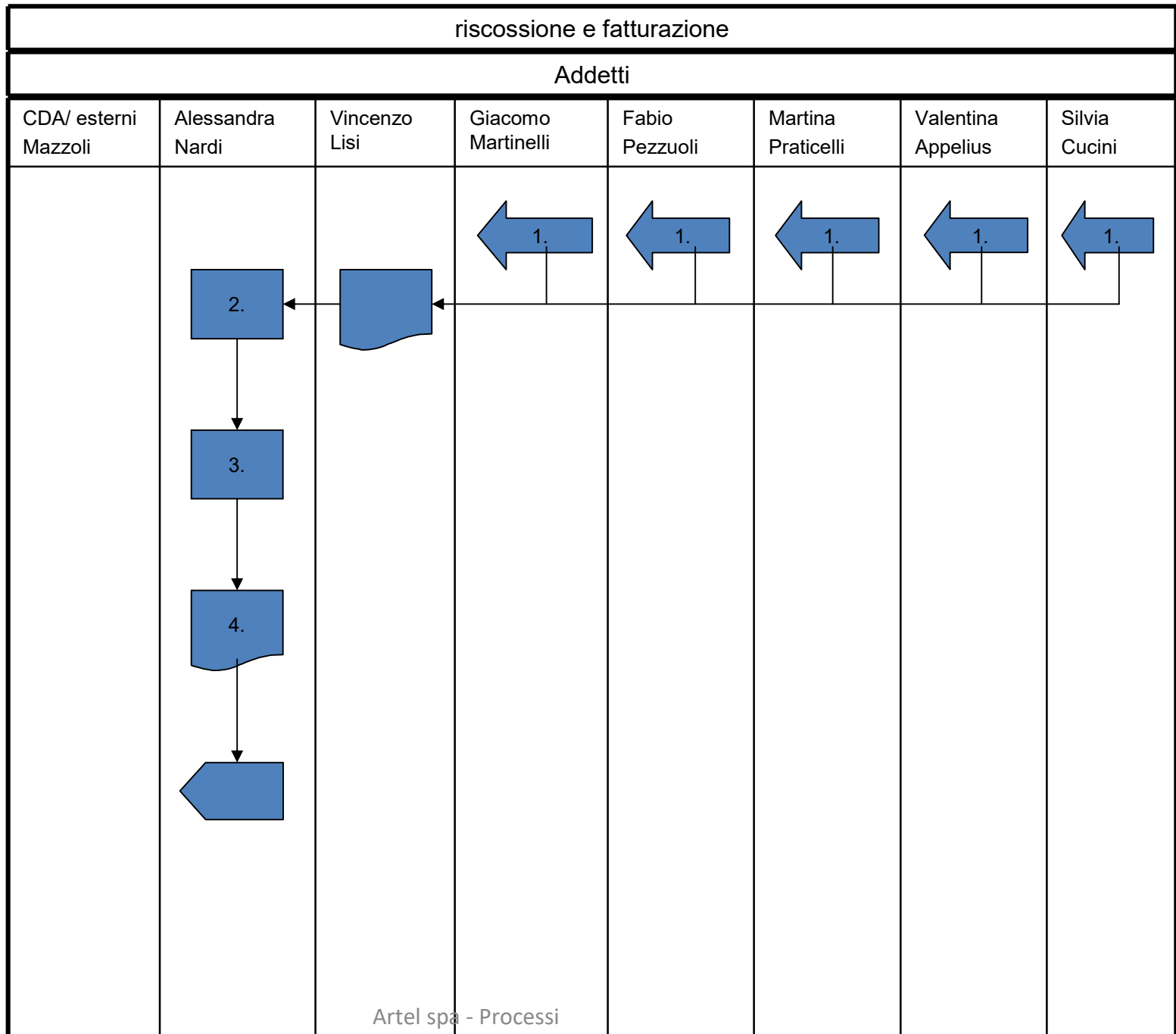
ARTEL

Data : 14/07/2017

Revisione

N.A6

N.:A6



ANALISI DEI PROCESSI – Area Amministrazione

Denominazione: **stipula e revisione contratto serv provincia**

contratto di servizio provincia

-Input: Mansione procedurale

-Output: Contratto

-Singole attività del processo: Vedi scheda relativa

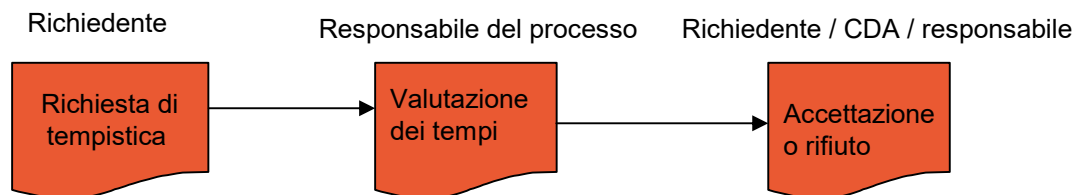
-Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa

-Responsabile del processo: Alessandra Nardi

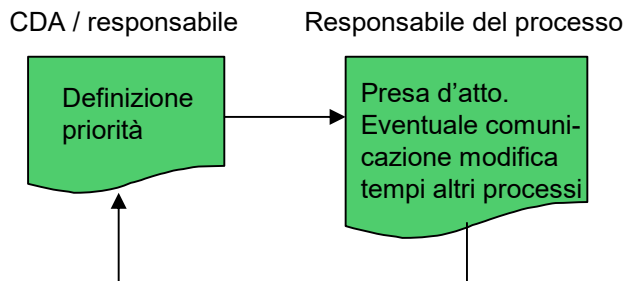
-Unità organizzative interessate: CDA, Alessandra Nardi, Vincenzo Lisi



TEMPISTICA



PRIORITA'



ARTEL

Data : 14/07/2017

Revisione

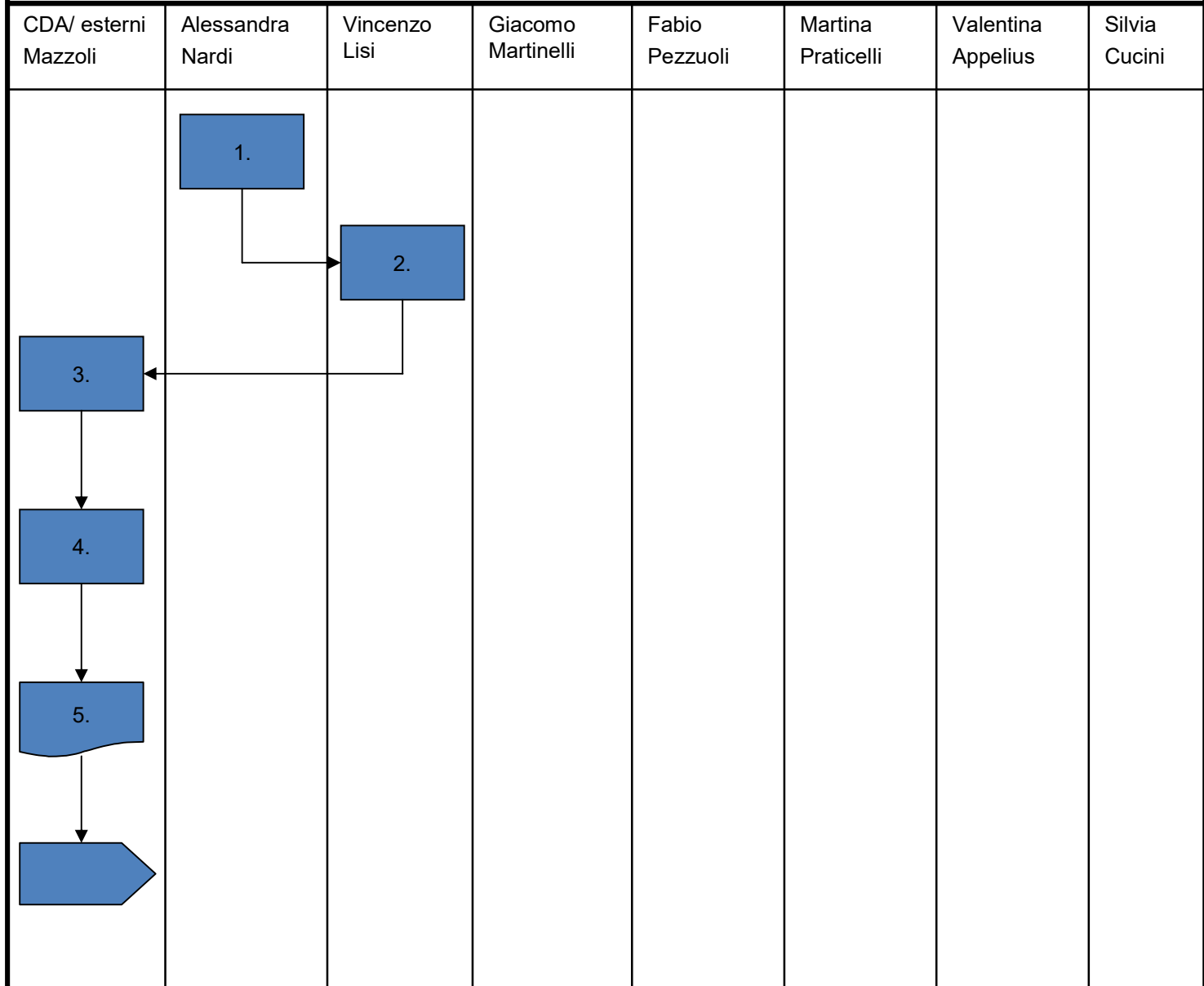
N.A7

stipula e revisione contratto di servizio provincia

N.:A7

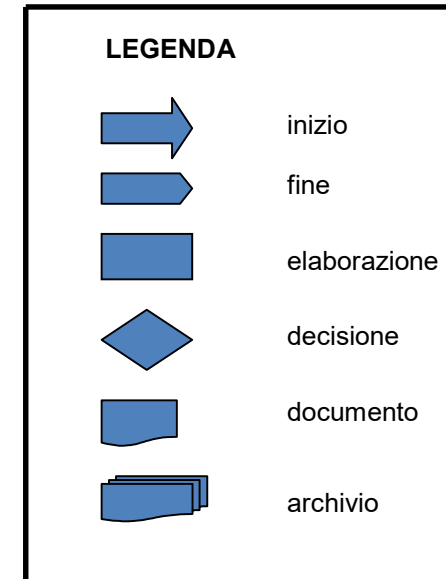
Addetti

- Attività
1. Riunione responsabili di servizio
 2. Verifica fattibilità tecnica e del personale
 3. Predisposizione atto/ contratto con reperimento fondi
 4. Firma contratto soggetti interessati
 5. Contratto

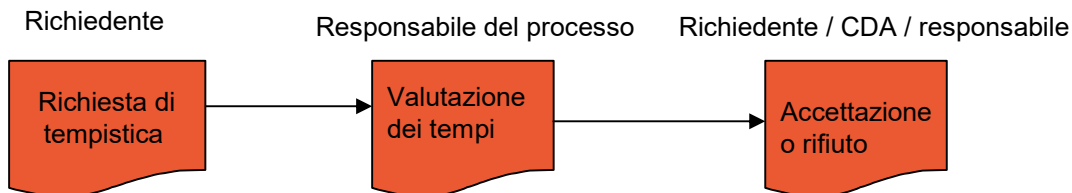


ANALISI DEI PROCESSI – Area gis

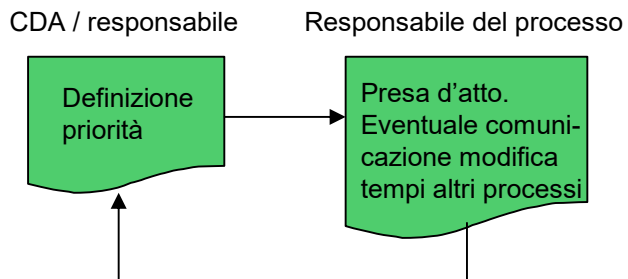
- Denominazione: **Aggiornamento applicativo web gis**
- Input: Richiesta aggiornamento interna o esterna
- Output: Vedi scheda “Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione”
- Singole attività del processo: Vedi scheda relativa
- Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa
- Responsabile del processo: Martina Praticelli
- Unità organizzative interessate: CDA, Alessandra Nardi, Vincenzo Lisi, Giacomo Martinelli; Fabio Pezzuoli, Martina Praticelli, Valentina Appelius, Silvia Cucini



TEMPISTICA



PRIORITA'



ARTEL

Data : 14/07/2017

Revisione

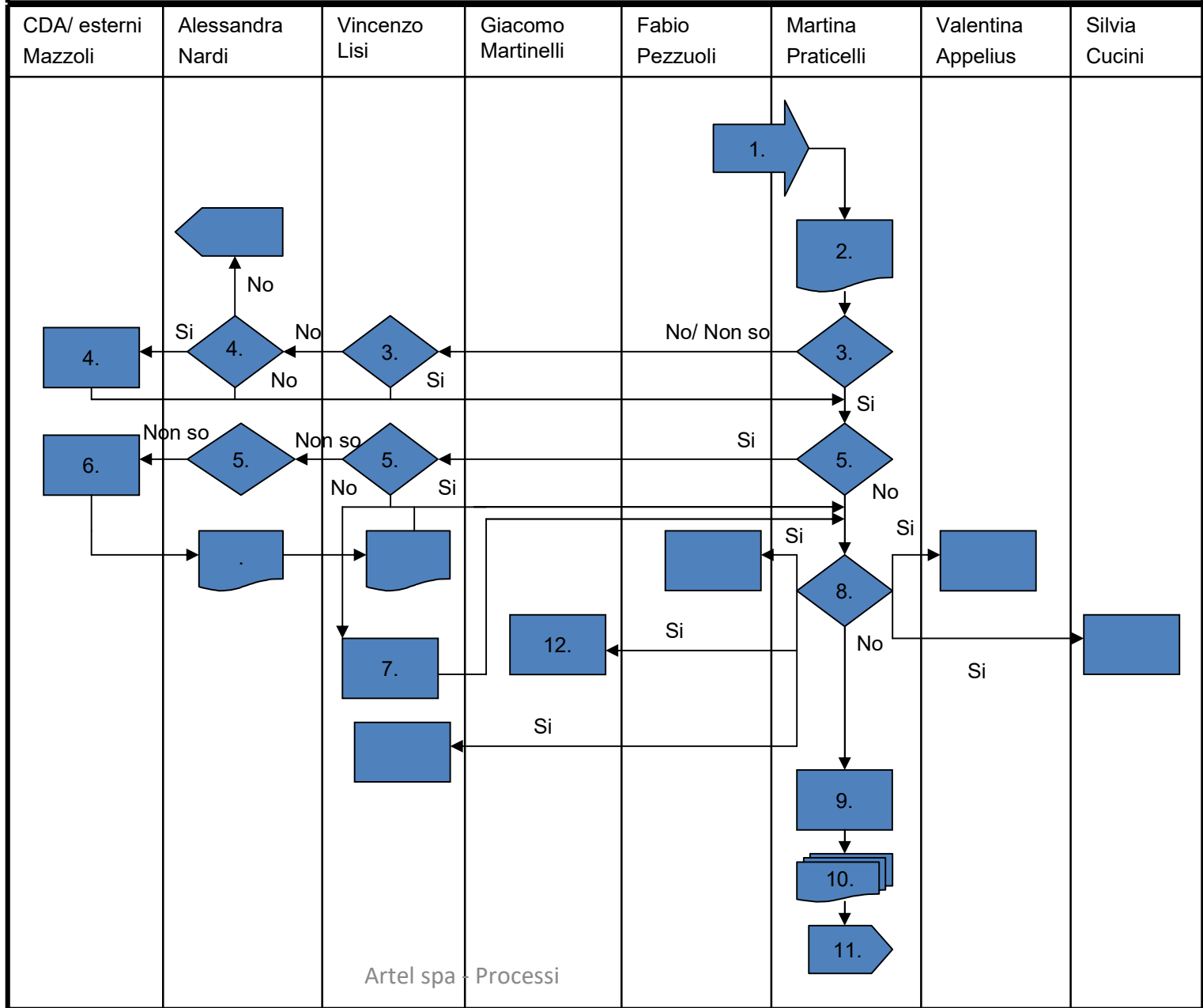
N.G1

Aggiornamento applicativo web gis

N.:G1

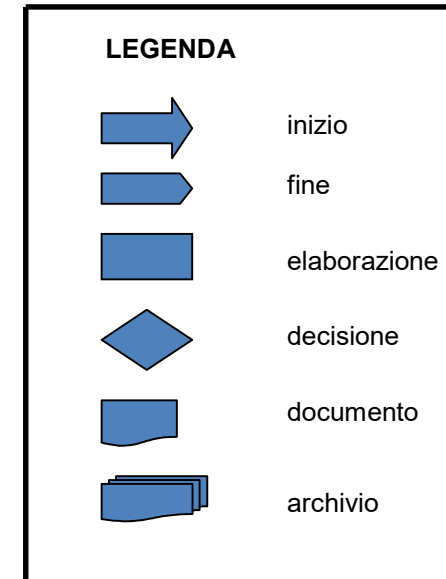
Addetti

- Attività**
1. Richiesta int. / est.
 2. Lista cose da fare
 3. Verifica presenza contratto
 4. Stipulazione nuovo contratto
 5. Verifica priorità aggiornamento
 6. Decisione CDA
 7. Programmazione
 8. Richiesta intervento colleghi
 9. Aggiornamento
 10. Creazione archivio
 11. Vedi scheda: "Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione"
 12. Vedi scheda: "Assistenza interna"

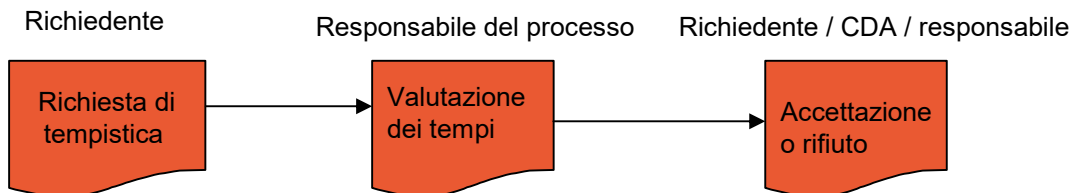


ANALISI DEI PROCESSI – Area gis

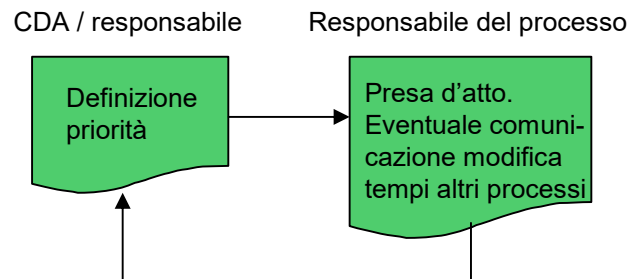
- Denominazione: **Aggiornamento banca dati gis A**
- Input: Richiesta aggiornamento banca dati gis
- Output: Vedi scheda “Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione”
- Singole attività del processo: Vedi scheda relativa
- Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa
- Responsabile del processo: Silvia Cucini
- Unità organizzative interessate: Silvia Cucini, Alessandra Nardi, Vincenzo Lisi, Valentina Appelius



TEMPISTICA



PRIORITA'



ARTEL

Data : 14/07/2017

Revisione

N.G2

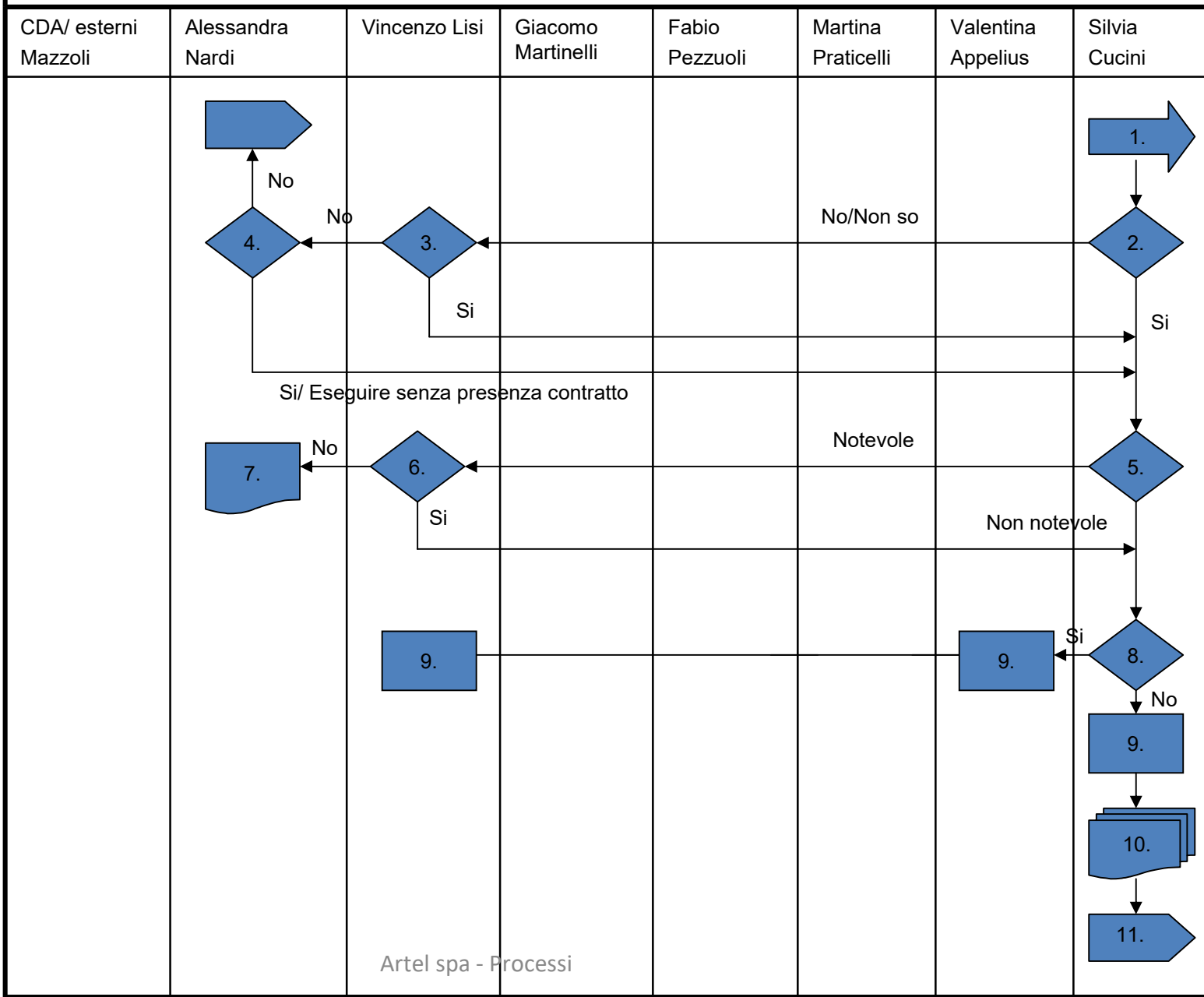
Aggiornamento banca dati gis A

N.:G2

Addetti

Attività

1. Richiesta aggiornamento banca dati gis
2. Verifica presenza contratto
3. Ulteriore verifica presenza contratto
4. Stipulazione nuovo contratto
5. Entità aggiornamento
6. Verifica priorità
7. Attesa
8. Intervento altri colleghi
9. Azione
10. Archiviazione
11. Vedi scheda: "Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione"



ANALISI DEI PROCESSI – Area gis

-Denominazione: **Aggiornamento applicativo web gis A**

-Input: Richiesta int./ est.

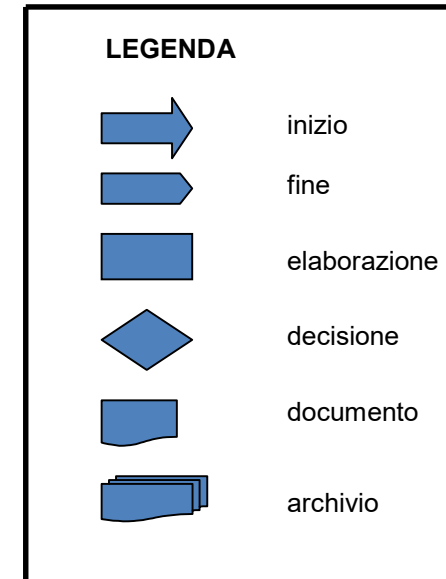
-Output: Vedi scheda “Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione”

-Singole attività del processo: Vedi scheda relativa

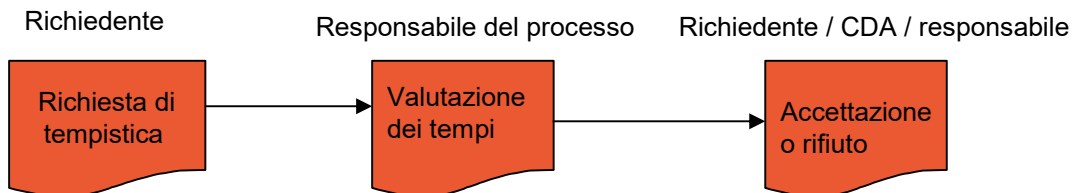
-Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa

-Responsabile del processo: Silvia Cucini

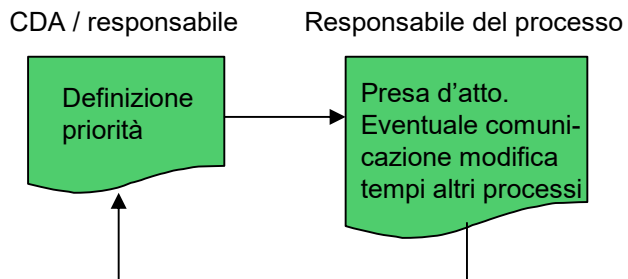
-Unità organizzative interessate: Vincenzo Lisi, Alessandra Nardi



TEMPISTICA



PRIORITA'

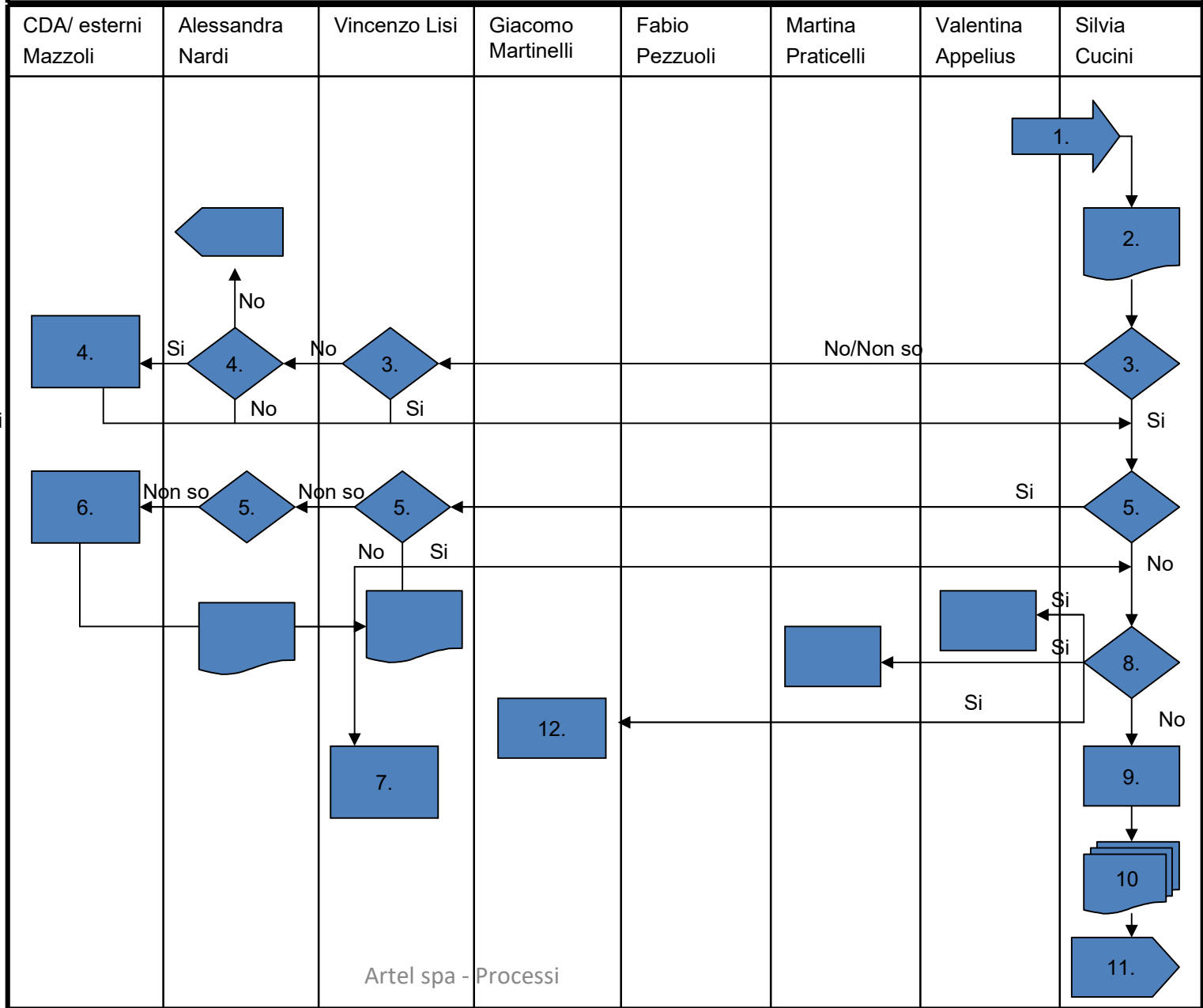


Aggiornamento applicativo web gis A

N.:G3

Addetti

- Attività**
1. Richiesta int. / est.
 2. Lista cose da fare
 3. Verifica presenza contratto
 4. Stipulazione nuovo contratto
 5. Verifica priorità aggiornamento
 6. Decisione CDA
 7. Programmazione
 8. Richiesta intervento colleghi
 9. Aggiornamento
 10. Creazione archivio
 11. Vedi scheda: "Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione"
 12. Vedi scheda: "Assistenza interna"



ANALISI DEI PROCESSI – Area gis

-Denominazione: **Gestione banca dati**

-Input: Richiesta aggiornamento

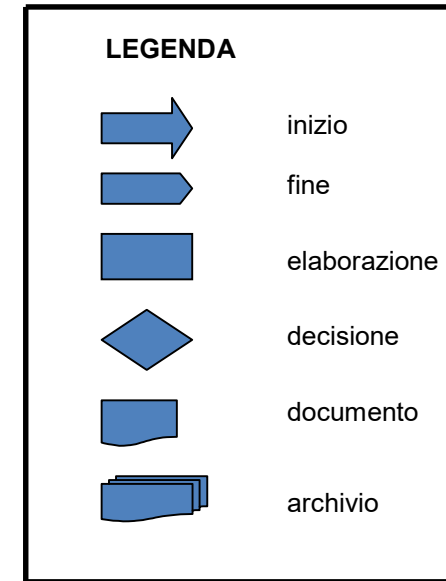
-Output: Vedi scheda “Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione”

-Singole attività del processo: Vedi scheda relativa

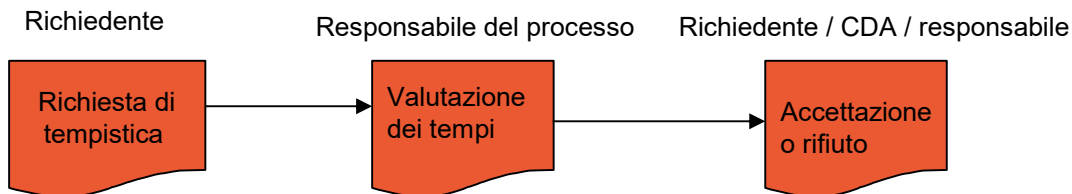
-Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa

-Responsabile del processo: Silvia Cucini

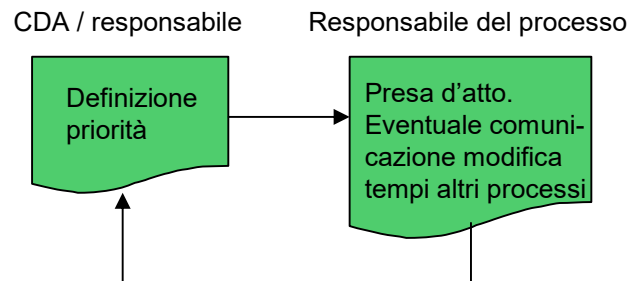
-Unità organizzative interessate: Silvia Cucini, Vincenzo Lisi, Alessandra Nardi, Valentina Appelius



TEMPISTICA



PRIORITA'





Data : 14/07/2017

Revisione

N.G4

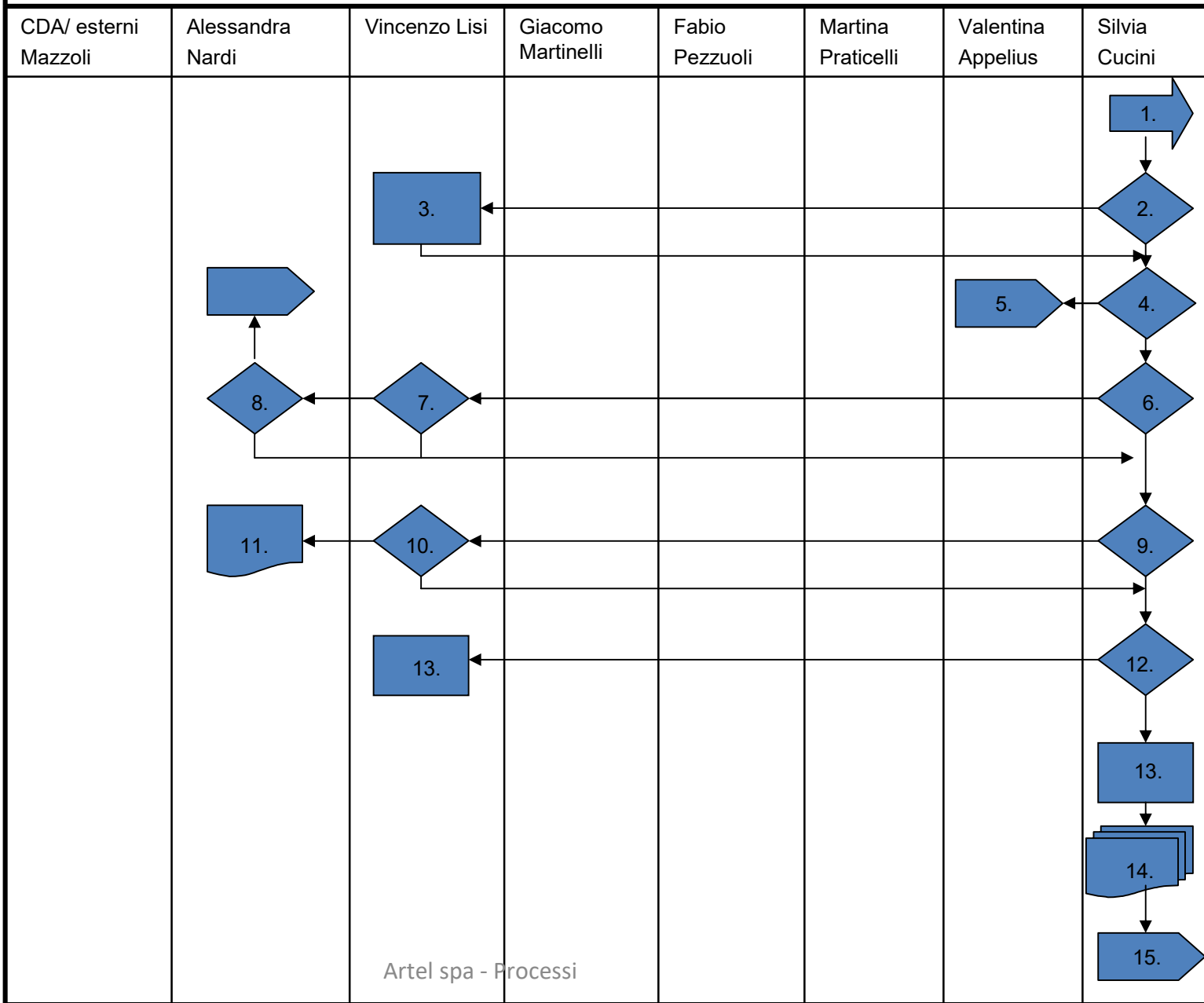
Gestione banca dati

Addetti

N.:G4

Attività

1. Richiesta aggiornamento
2. Necessità confronto
3. Confronto
4. Esecuzione in prima persona
5. Vedi scheda: "Aggiornamento banca dati gis"
6. Verifica presenza contratto
7. Ulteriore verifica presenza contratto
8. Stipulazione nuovo contratto
9. Entità aggiornamento
10. Verifica priorità
11. Attesa
12. Intervento altri colleghi
13. Azione
14. Archiviazione
15. Vedi scheda: "Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione"



ANALISI DEI PROCESSI – Area gis

-Denominazione: **Installazione/ Assistenza gis**

-Input: Richiesta assistenza o installazione

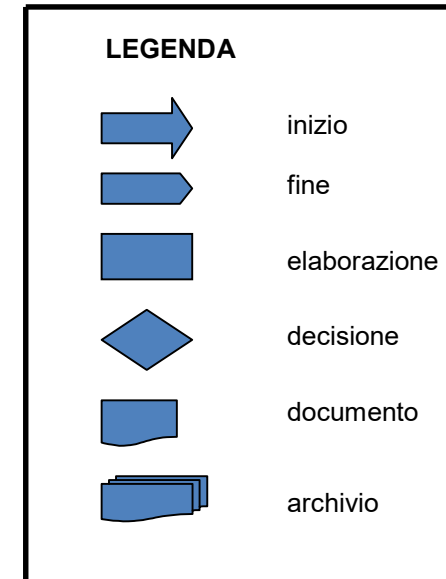
-Output: Vedi scheda “Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione”

-Singole attività del processo: Vedi scheda relativa

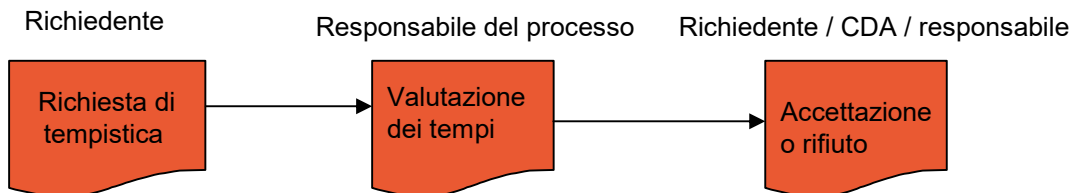
-Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa

-Responsabile del processo: Valentina Appelius

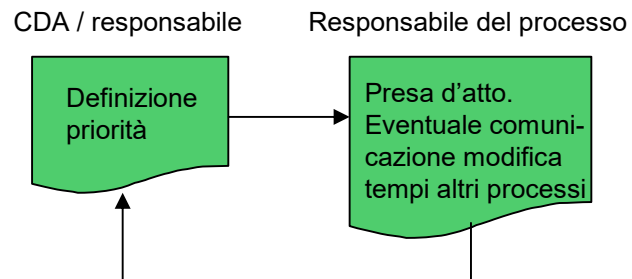
-Unità organizzative interessate: Cliente esterno, Vincenzo Lisi, Valentina Appelius



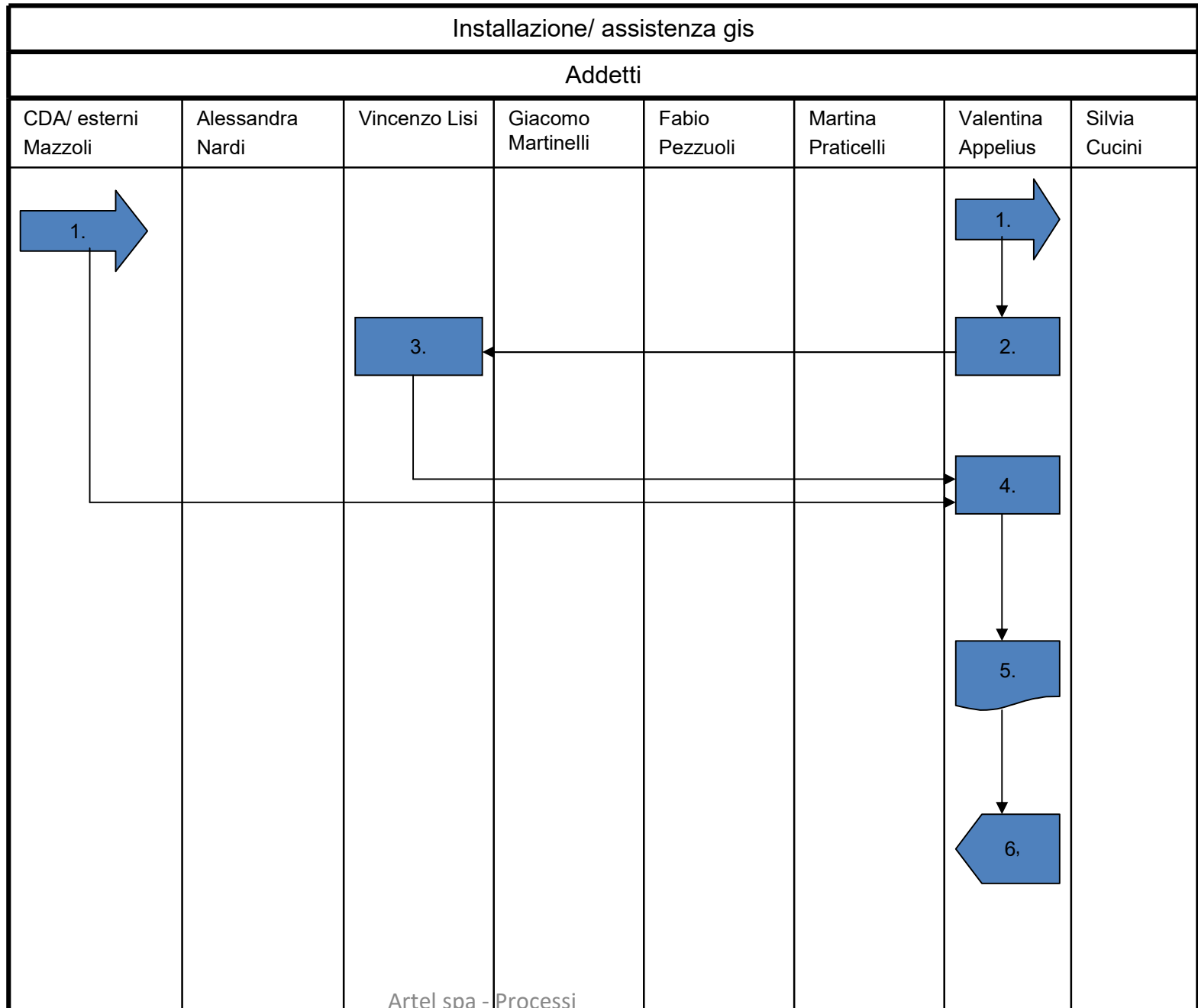
TEMPISTICA



PRIORITA'

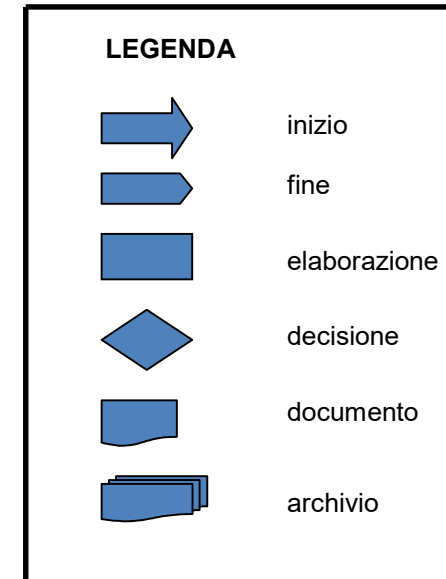


N.:G5

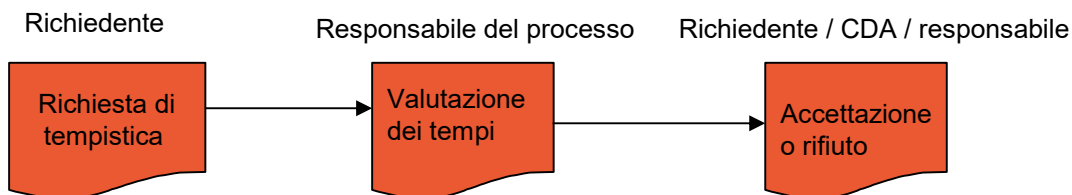


ANALISI DEI PROCESSI – Area gis

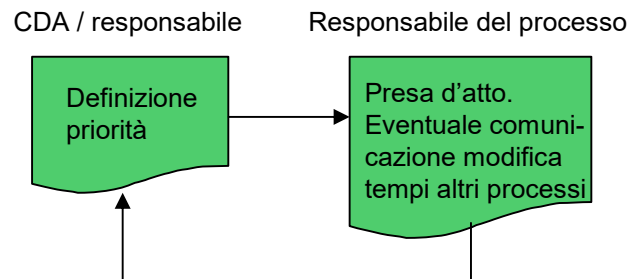
- Denominazione: **clienti esterni**
- Input: Convocazione riunione con clienti e soggetti interessati
- Output: Documenti o archivio stampe
- Singole attività del processo: Vedi scheda relativa
- Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa
- Responsabile del processo: Valentina Appelius
- Unità organizzative interessate: Vincenzo Lisi, Valentina Appelius, Silvia Cucini



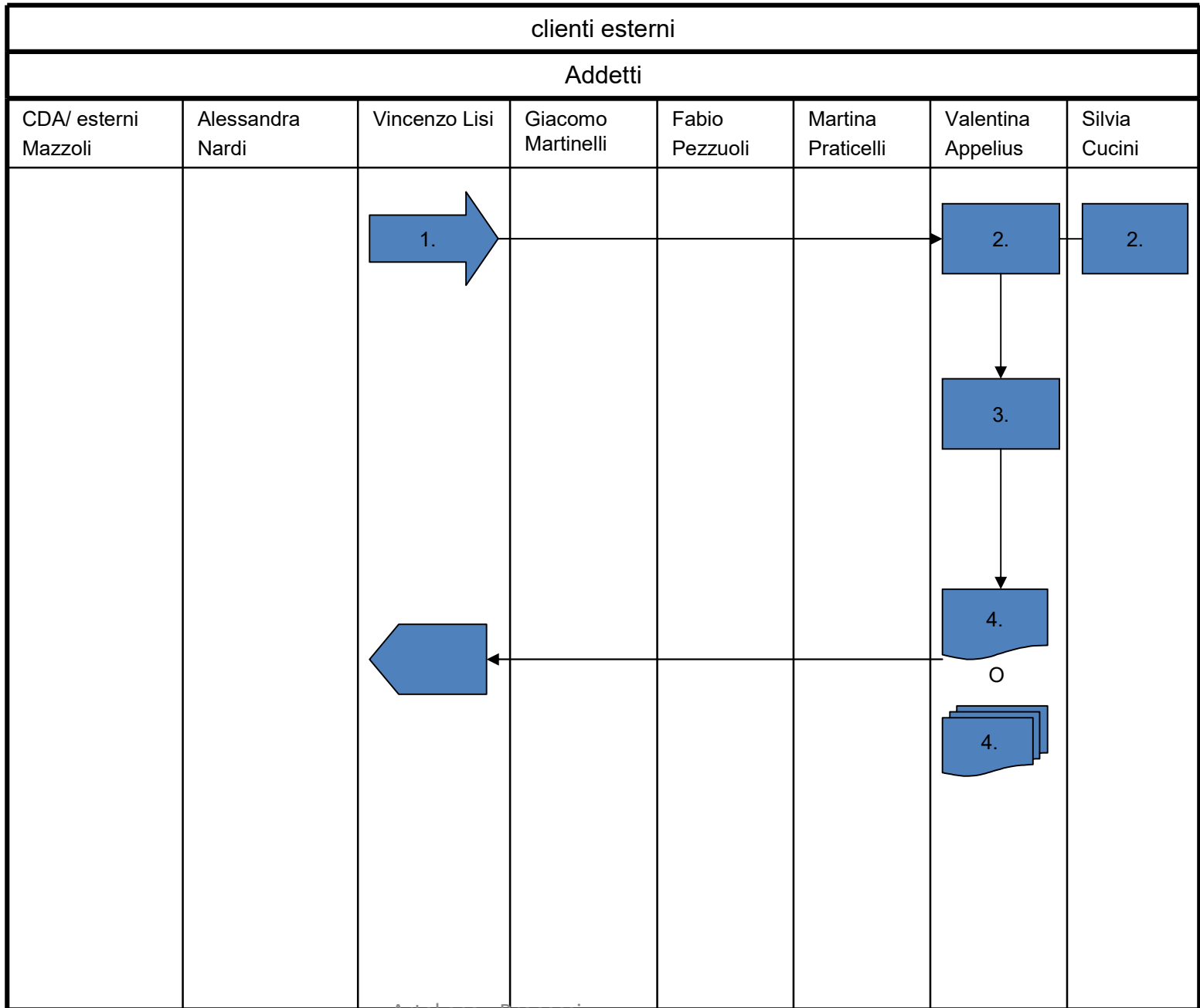
TEMPISTICA



PRIORITA'

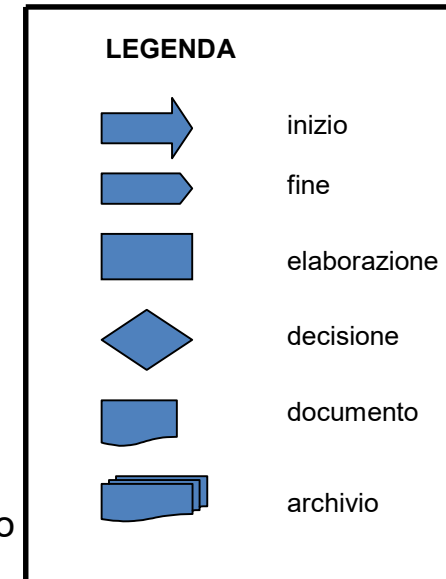


N.:G6

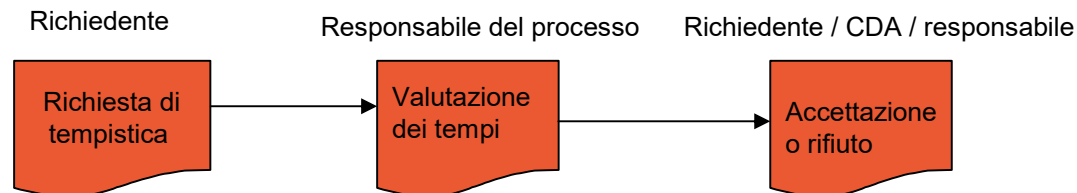


ANALISI DEI PROCESSI – Area gis

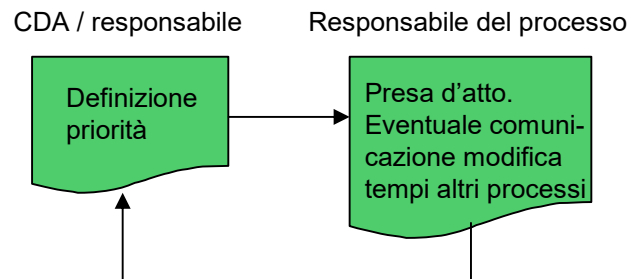
- Denominazione: **Aggiornamento banca dati gis B**
- Input: Richiesta aggiornamento banca dati gis
- Output: Vedi scheda: “Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione”
- Singole attività del processo: Vedi scheda relativa
- Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa
- Responsabile del processo: Valentina Appelius
- Unità organizzative interessate: Valentina Appelius, Alessandra Nardi, Vincenzo Lisi, Silvia Cucini



TEMPISTICA



PRIORITA'





Data : 14/07/2017

Revisione

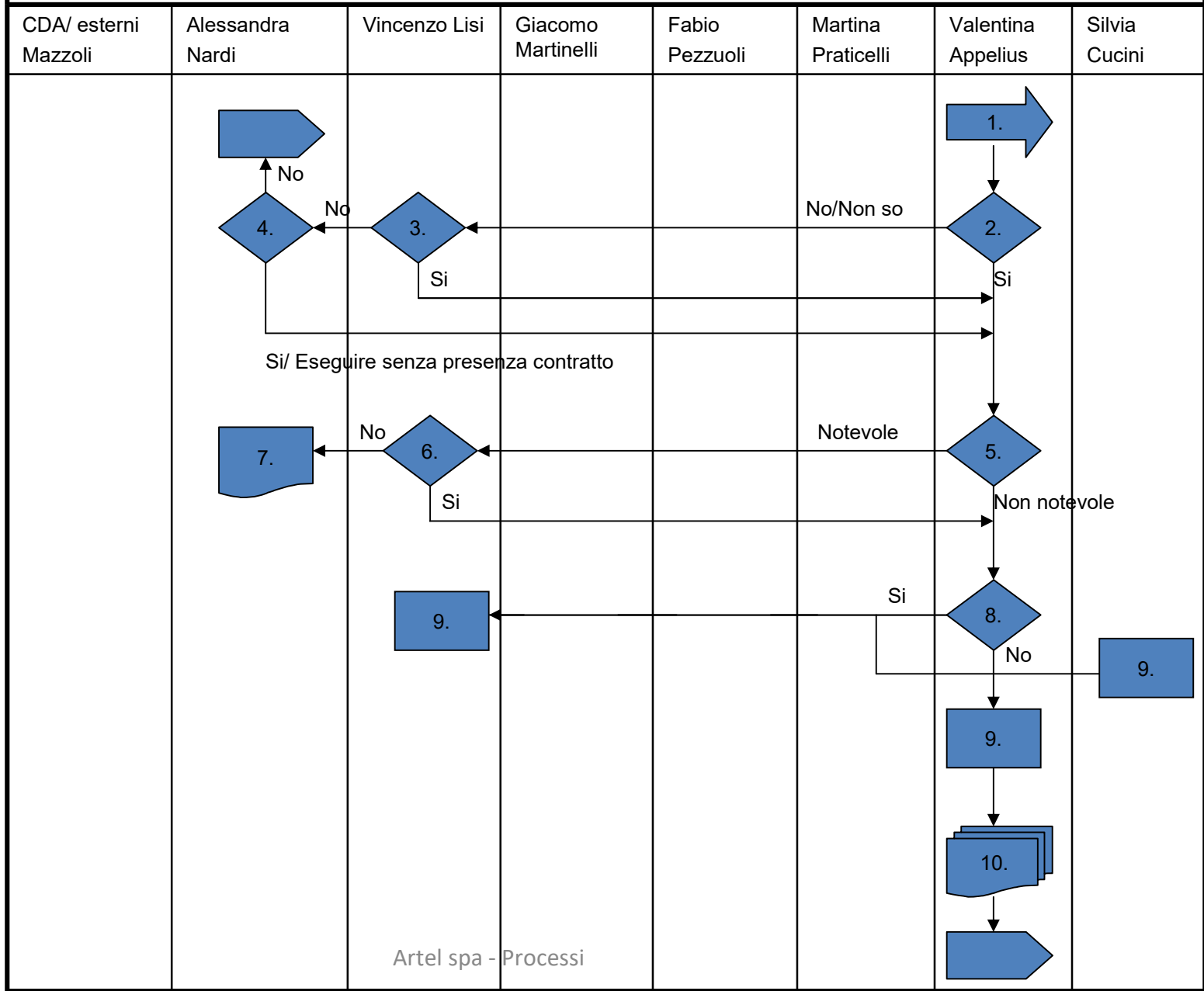
N.G7

Aggiornamento banca dati gis B

N.:G7

Addetti

- Attività**
1. Richiesta aggiornamento banca dati gis
 2. Verifica presenza contratto
 3. Ulteriore verifica presenza contratto
 4. Stipulazione nuovo contratto
 5. Entità aggiornamento
 6. Verifica priorità
 7. Attesa
 8. Intervento altri colleghi
 9. Azione
 10. Archiviazione
 11. Vedi scheda: "Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione"



ANALISI DEI PROCESSI – Area gis

-Denominazione: **Aggiornamento applicativo web gis B**

-Input: Richiesta int./ est.

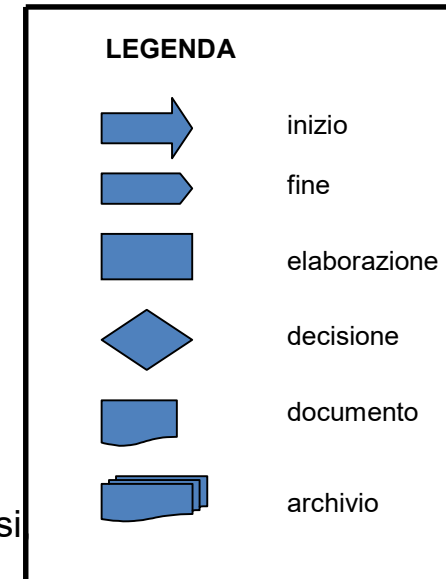
-Output: Vedi scheda “Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione”

-Singole attività del processo: Vedi scheda relativa

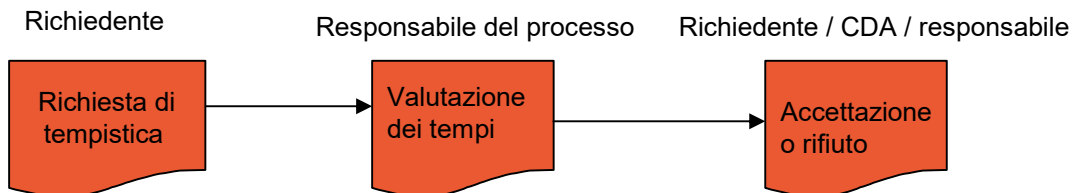
-Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa

-Responsabile del processo: Valentina Appelius

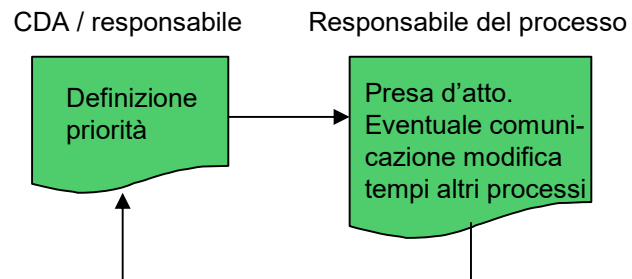
-Unità organizzative interessate: Valentina Appelius, Alessandra Nardi, Vincenzo Lisi, Giacomo Martinelli, Fabio Pezzuoli, Martina Praticelli, Silvia Cucini



TEMPISTICA



PRIORITA'

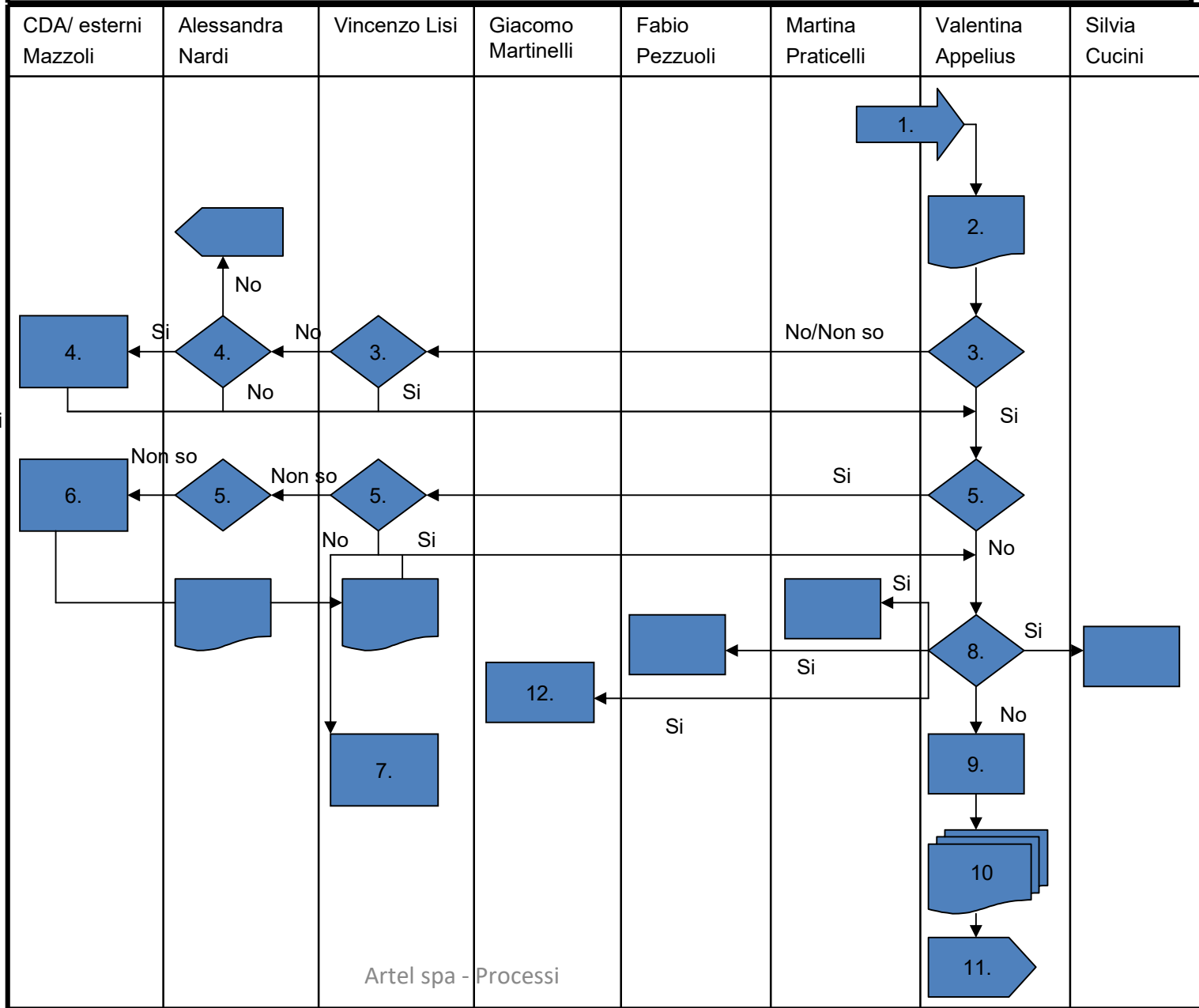


Aggiornamento applicativo web gis B

N.:G8

Addetti

- Attività**
1. Richiesta int. / est.
 2. Lista cose da fare
 3. Verifica presenza contratto
 4. Stipulazione nuovo contratto
 5. Verifica priorità aggiornamento
 6. Decisione CDA
 7. Programmazione
 8. Richiesta intervento colleghi
 9. Aggiornamento
 10. Creazione archivio
 11. Vedi scheda: "Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione"
 12. Vedi scheda: "Assistenza interna"



ANALISI DEI PROCESSI – Area gis

-Denominazione: **Gestione progetti B**

-Input: Richiesta esecuzione progetto

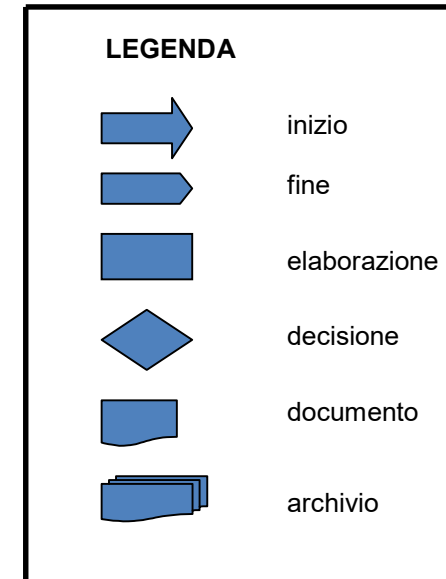
-Output: Vedi scheda “Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione”

-Singole attività del processo: Vedi scheda relativa

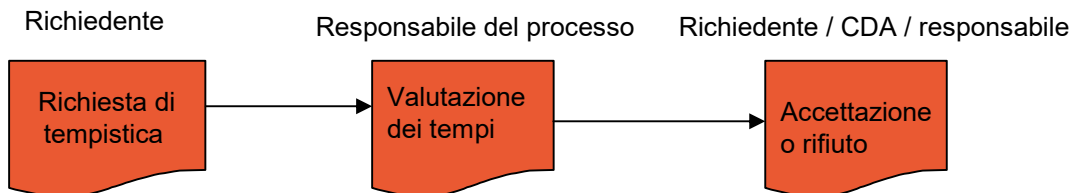
-Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa

-Responsabile del processo: Vincenzo Lisi

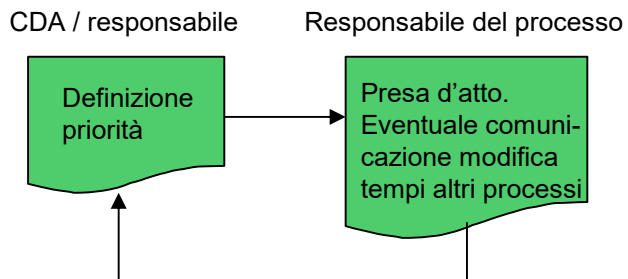
-Unità organizzative interessate: CDA, Alessandra Nardi, Vincenzo Lisi, Giacomo Martinelli, Fabio Pezzuoli, Martina Praticelli, Valentina Appelius, Silvia Cucini



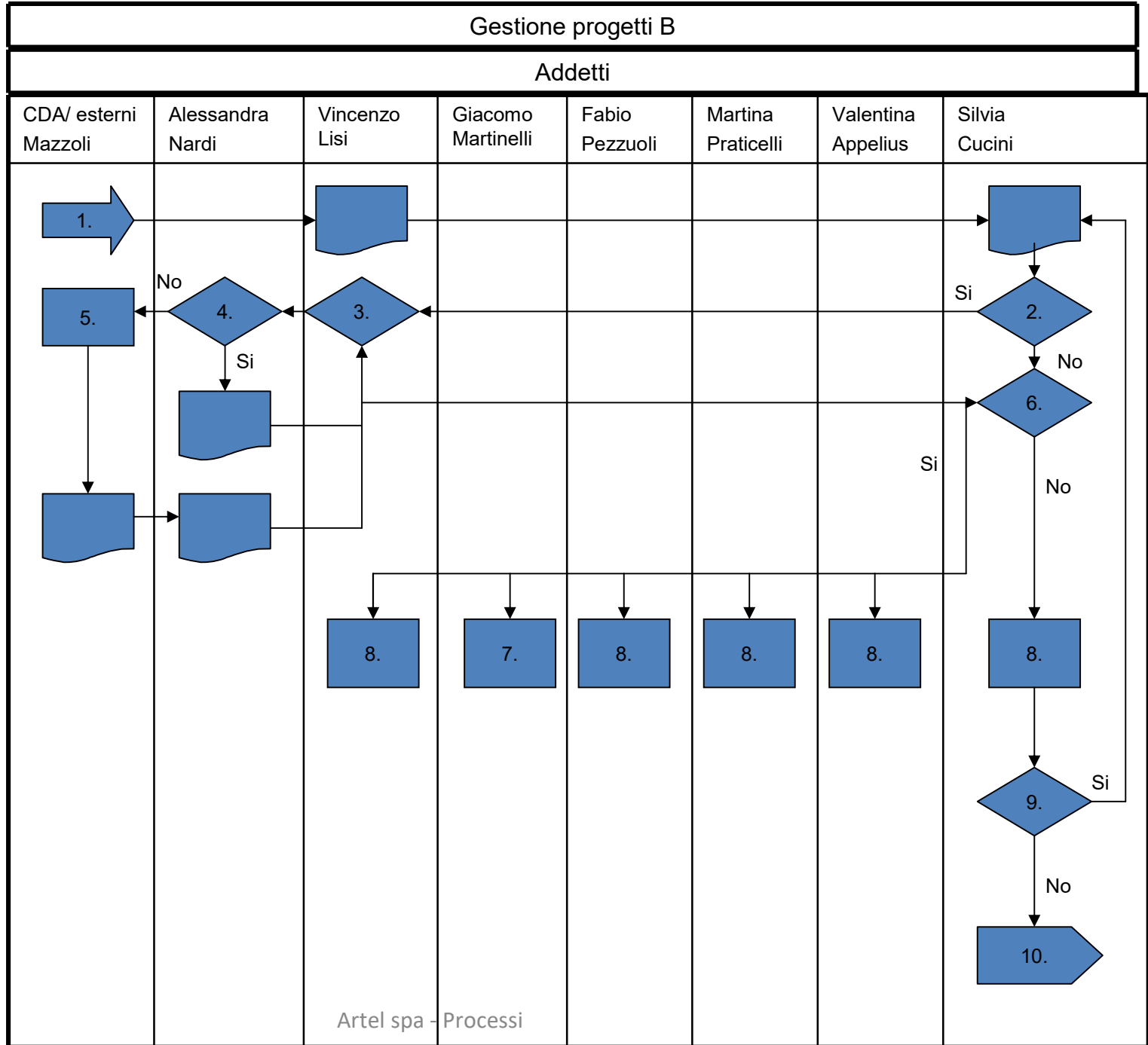
TEMPISTICA



PRIORITA'

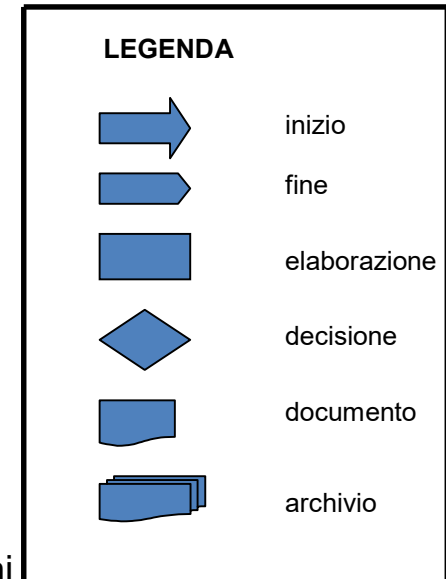


N.:G9

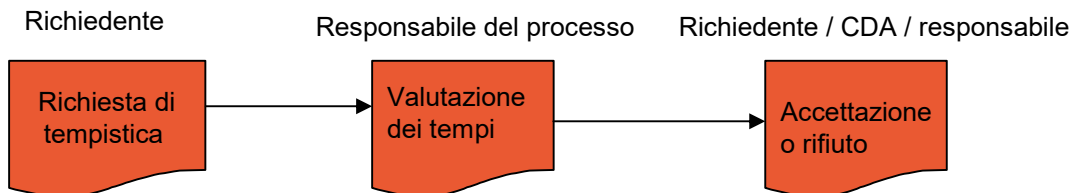


ANALISI DEI PROCESSI – Area gis

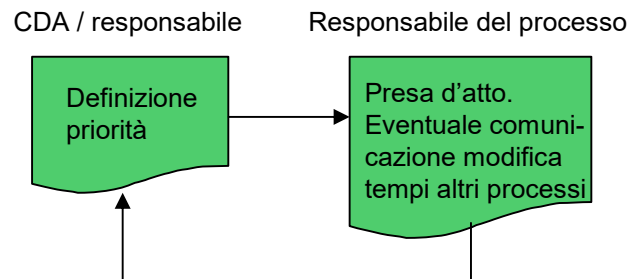
- Denominazione: **Gestione progetti A**
- Input: Richiesta esecuzione progetto
- Output: Vedi scheda: “Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione”
- Singole attività del processo: Vedi scheda relativa
- Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa
- Responsabile del processo: Vincenzo Lisi
- Unità organizzative interessate: Vincenzo Lisi, CDA, Alessandra Nardi, Fabio Pezzuoli, Giacomo Martinelli, Martina Praticelli, Valentina Appelius, Silvia Cucini



TEMPISTICA



PRIORITA'



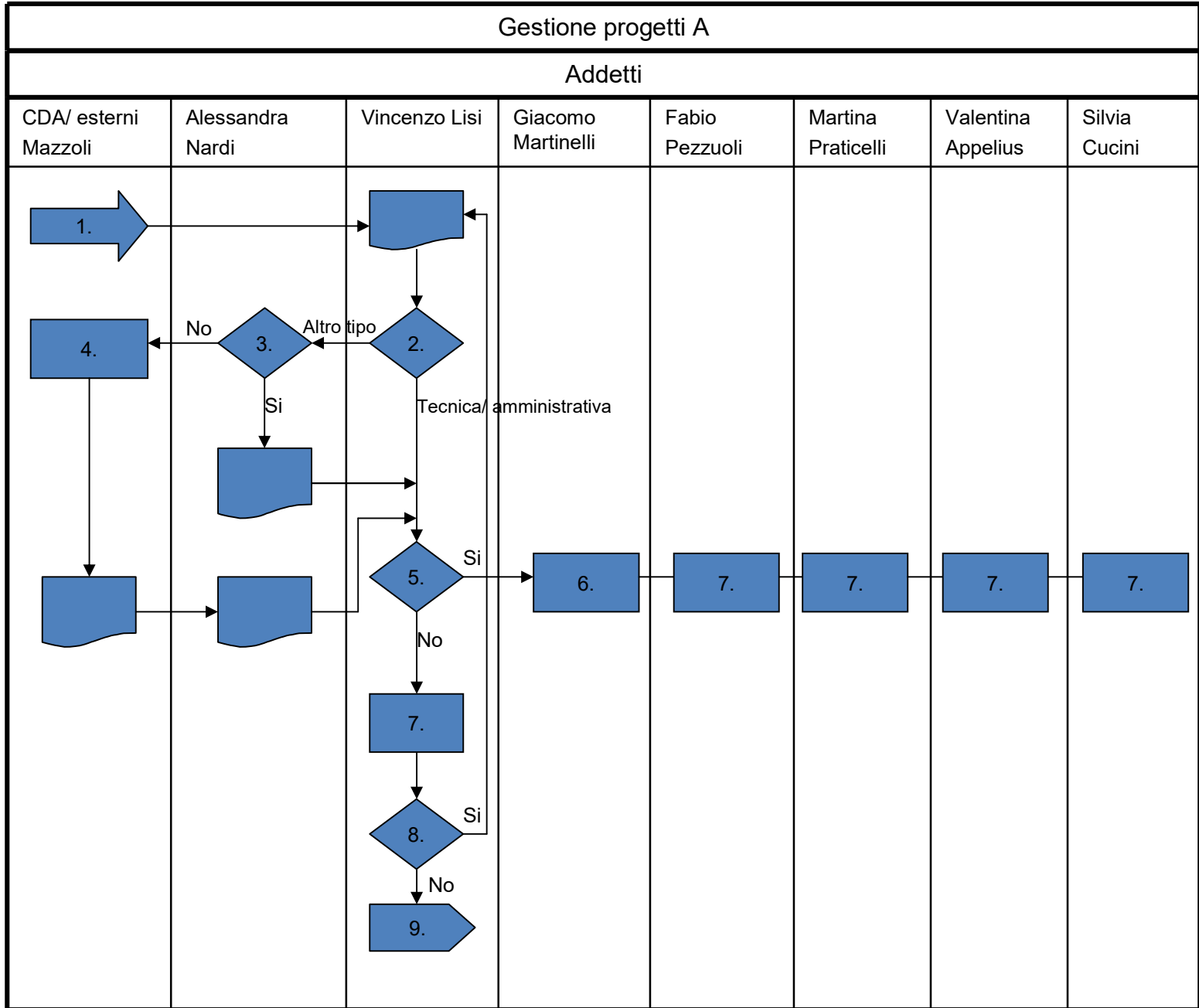


Data : 14/07/2017

Revisione

N.G10

N.:G10



ANALISI DEI PROCESSI – Area Sistemistica

-Denominazione: **Assistenza esterna**

-Input: Richiesta applicativo

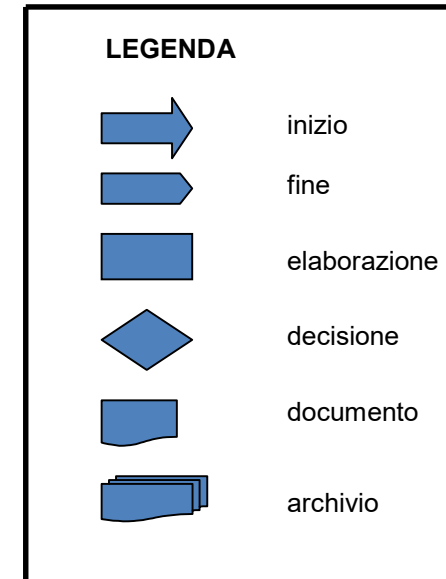
-Output: Vedi scheda “Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione”

-Singole attività del processo: Vedi scheda relativa

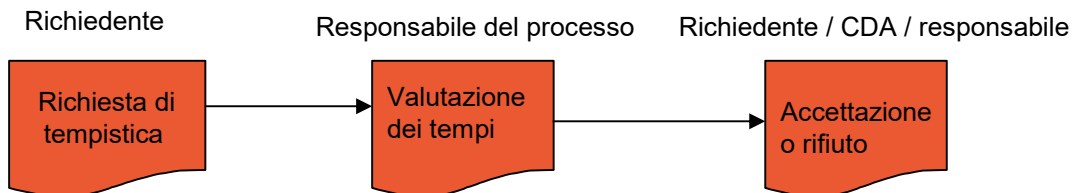
-Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa

-Responsabile del processo: Giacomo Martinelli

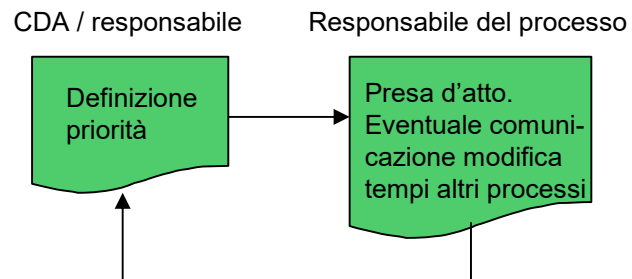
-Unità organizzative interessate: CDA, Alessandra Nardi, Giacomo Martinelli, Fabio Pezzuoli



TEMPISTICA



PRIORITA'



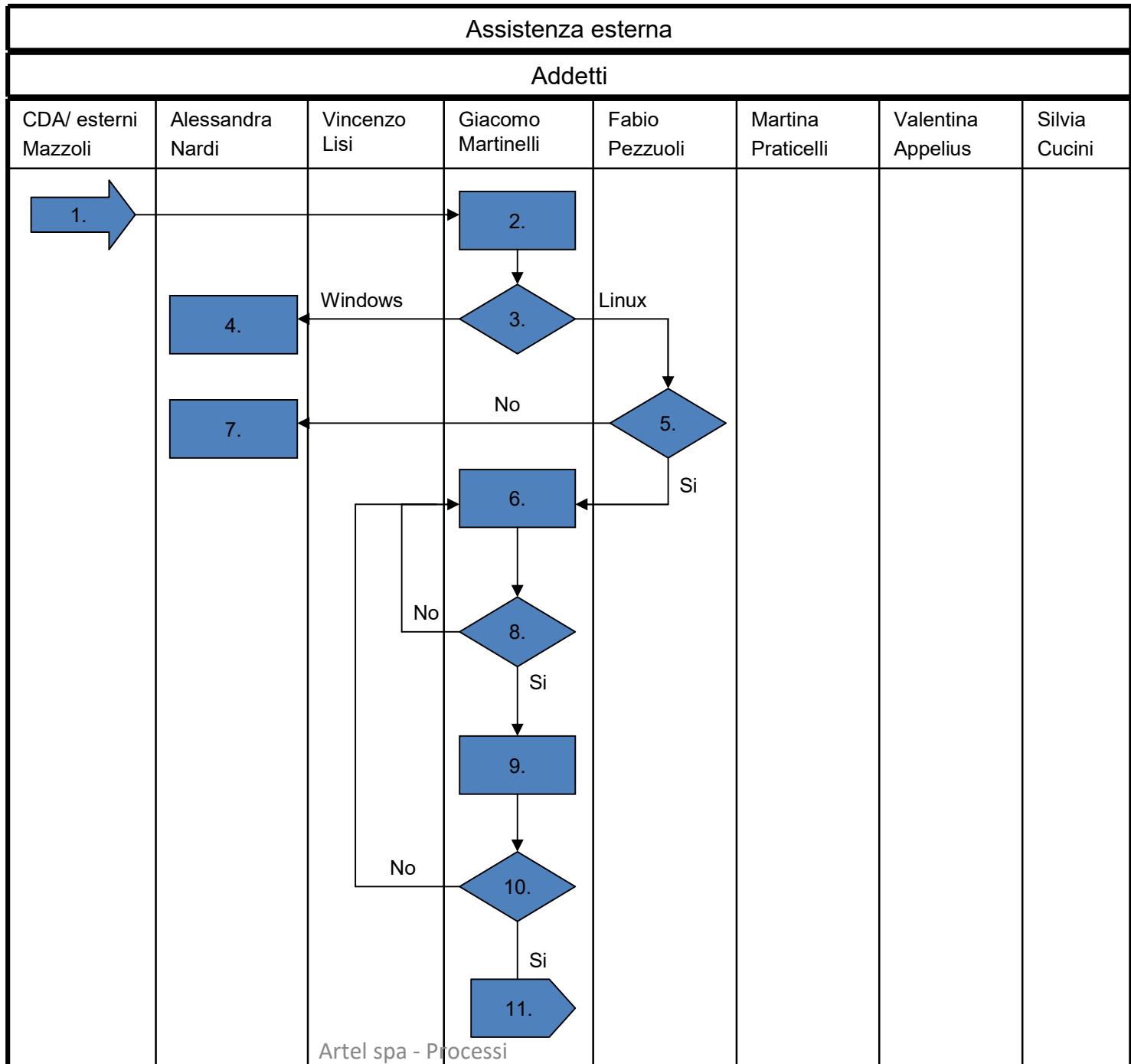
Assistenza esterna

Addetti

N.:S1

Attività

1. Richiesta applicativo
2. Nuova attività
3. Valutazione ambiente
4. Comprare licenze
5. Verifica hardware
6. Installazione ambiente di sviluppo
7. Comprare hardware
8. Verifica addetti interessati
9. Produzione
10. Verifica assieme al cliente
11. Vedi scheda: " gestione amministrativa: riscossione e fatturazione"



ANALISI DEI PROCESSI – Area Sistemistica

-Denominazione: **Assistenza interna (Artel)**

-Input: Richiesta assistenza interna

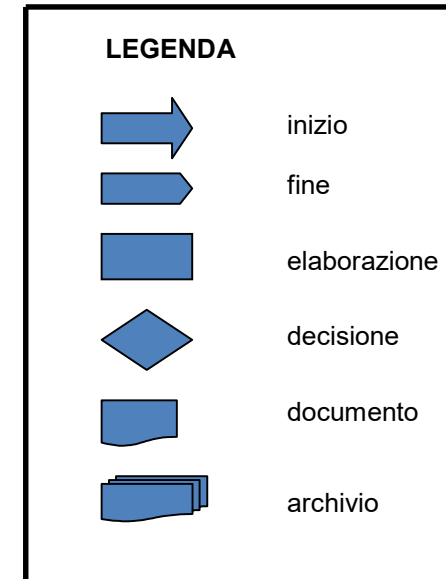
-Output: Assistenza

-Singole attività del processo: Vedi scheda relativa

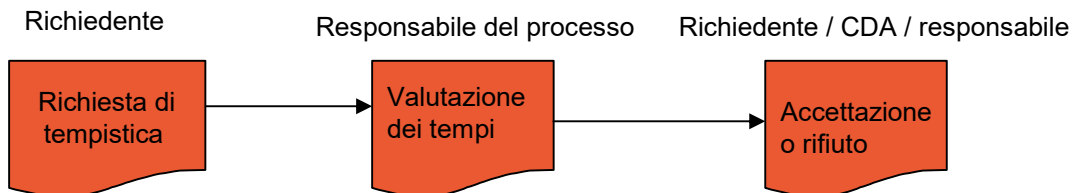
-Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa

-Responsabile del processo: Giacomo Martinelli

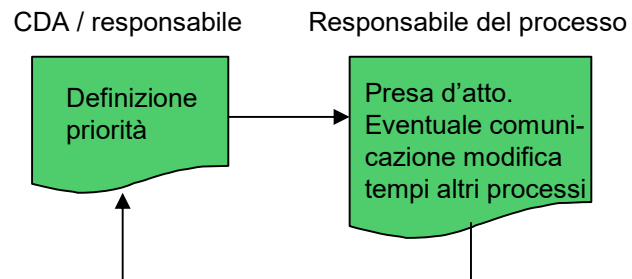
-Unità organizzative interessate: CDA, Mazzoli, Alessandra Nardi, Vincenzo Lisi, Giacomo Martinelli



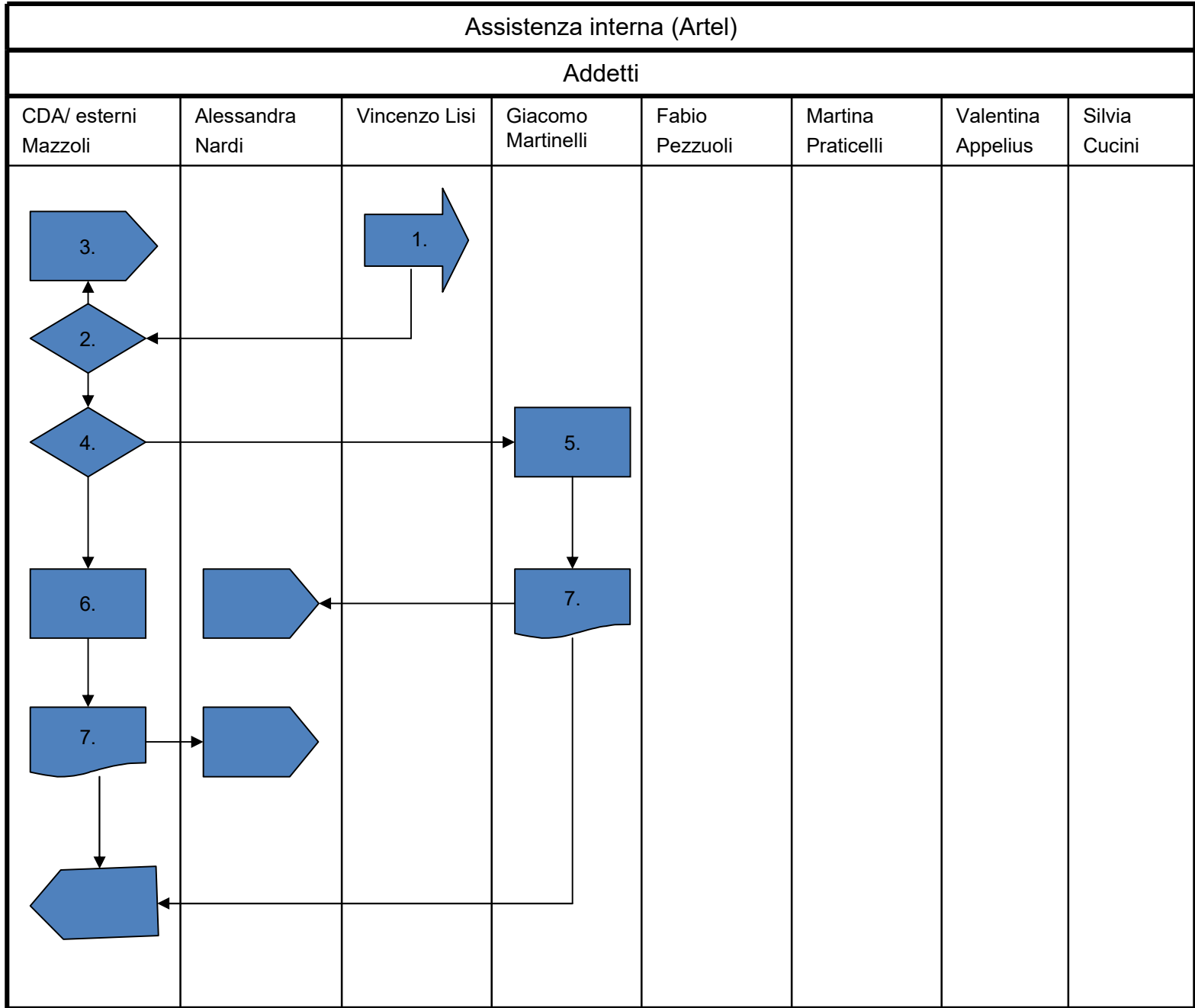
TEMPISTICA



PRIORITA'

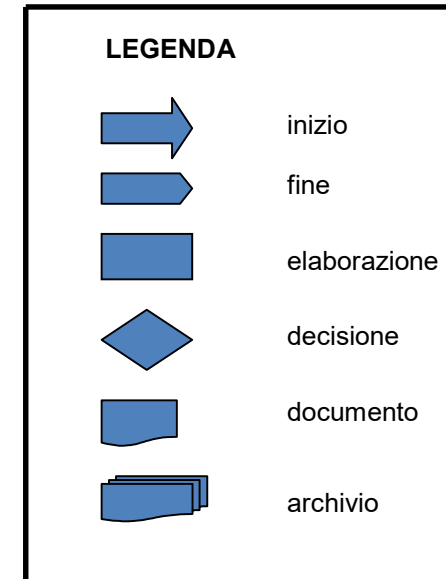


N.:S2

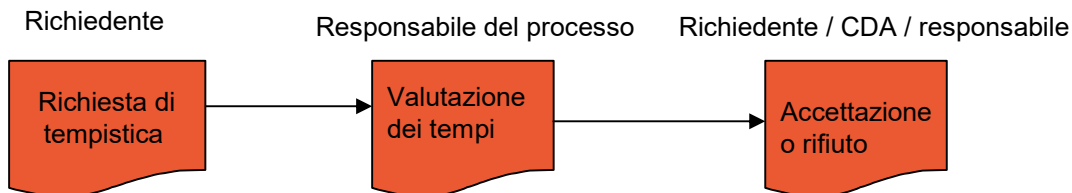


ANALISI DEI PROCESSI – Area Sistemistica

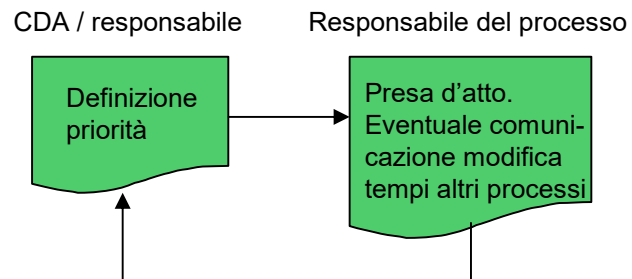
- Denominazione: **Mantenimento sistemi**
- Input: Affidamento incarico
- Output: Incarico eseguito
- Singole attività del processo: Vedi scheda relativa
- Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa
- Responsabile del processo: Giacomo Martinelli
- Unità organizzative interessate: Giacomo Martinelli , Mazzoli



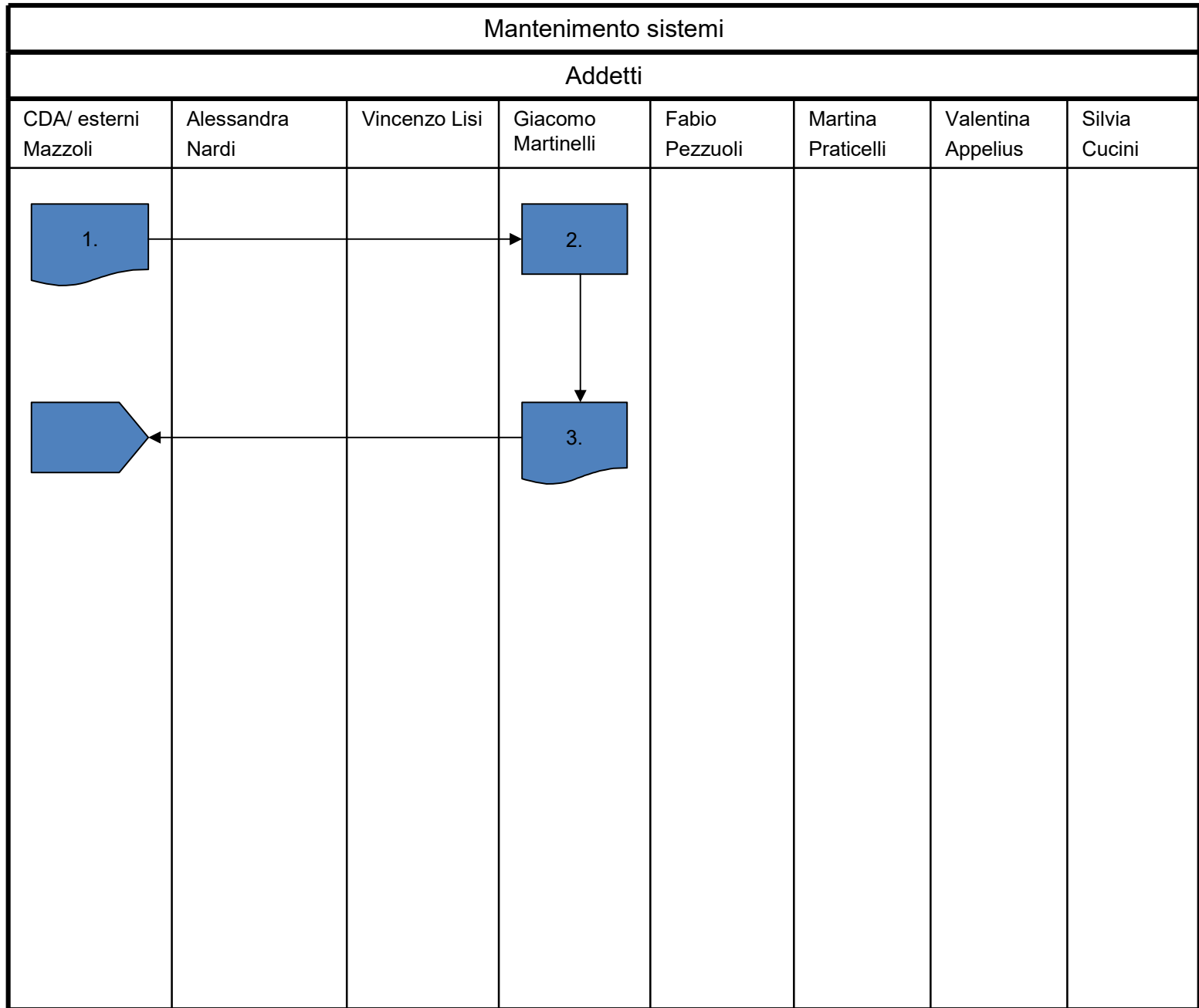
TEMPISTICA



PRIORITA'

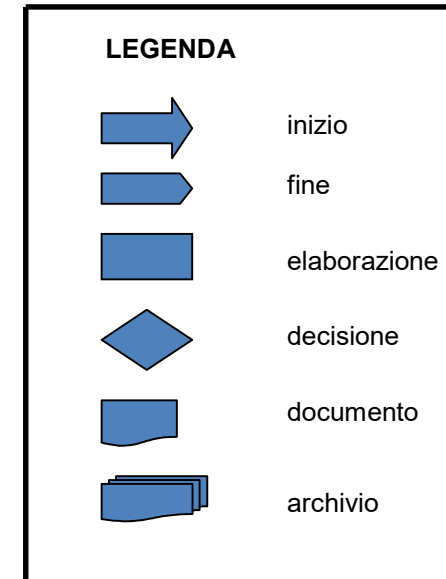


N.:S3

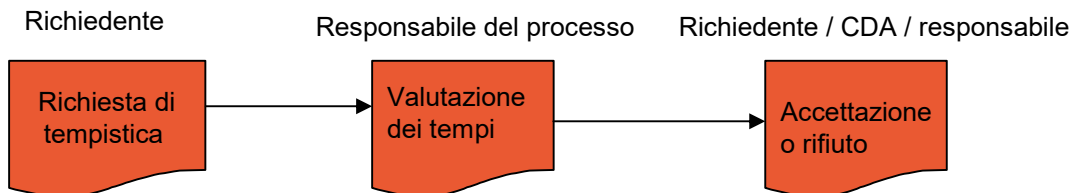


ANALISI DEI PROCESSI – Area WEB

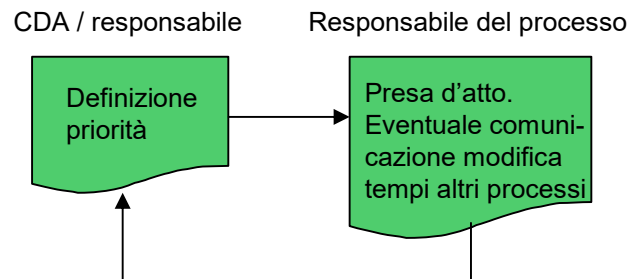
- Denominazione: **Nuova attività web**
- Input: Richiesta nuova attività
- Output: Vedi scheda “Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione”
- Singole attività del processo: Vedi scheda relativa
- Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa
- Responsabile del processo: Fabio Pezzuoli
- Unità organizzative interessate: Fabio Pezzuoli, Vincenzo Lisi, cliente esterno



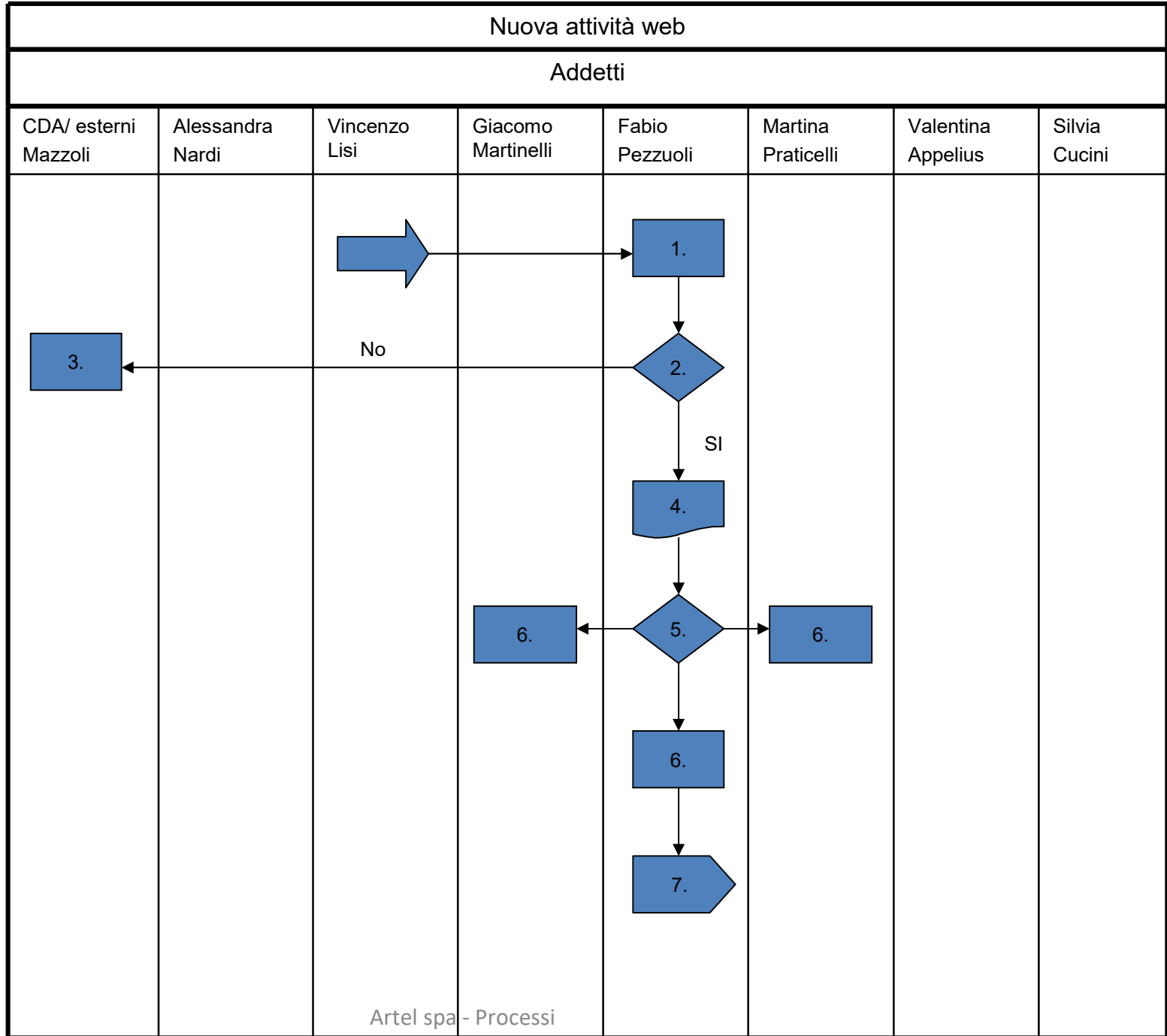
TEMPISTICA



PRIORITA'

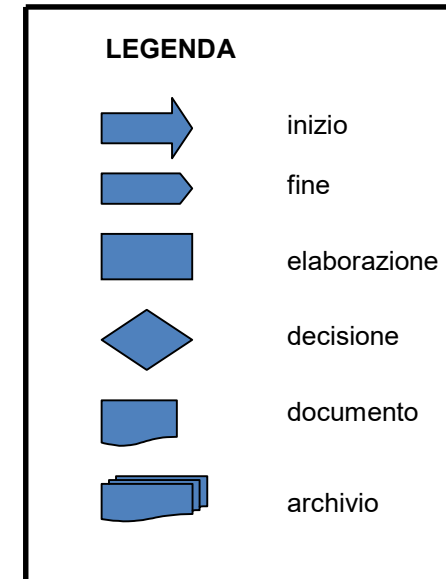


N.:W1

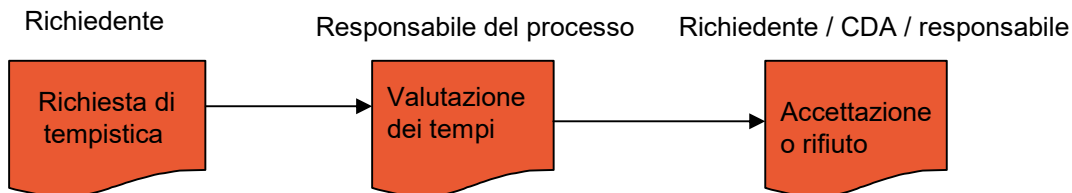


ANALISI DEI PROCESSI – Area WEB

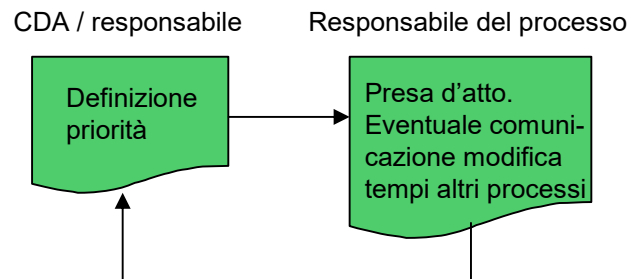
- Denominazione: **Aggiornamento portale**
- Input: Richiesta aggiornamento da parte di soggetti interni o esterni
- Output: Vedi scheda: “Gestione amministrativa: riscossione e fatturazione”
- Singole attività del processo: Vedi scheda relativa
- Ordine in cui le attività sono svolte: Vedi scheda relativa
- Responsabile del processo: Fabio Pezzuoli
- Unità organizzative interessate: Fabio Pezzuoli, Vincenzo Lisi, CDA



TEMPISTICA



PRIORITA'



N.:W2

