

**Programmazione risorse (strumentali) alla ricerca**

		ATTORI					
n.	ATTIVITA'	Servizi alla Ricerca, Banche dati e Risorse	Commissione Ricerca	Consiglio di Amministrazione	Senato Accademico	SIAF	Ricercatori a Tempo Determinato
<b>SOTTOPROCESSO:                      Gestione bandi per finanziamento progetti di ricerca su fondi di Ateneo per RTD</b>							
1	Predisposizione bozza di bando secondo le indicazioni del Prorettore alla Ricerca	○					
2	Approvazione proposta di bando		□				
3	Istruttoria C.d.A. per approvazione budget biennale	□					
	Approvazione finanziamento			□			
4	Istruttoria per S.A. per approvazione bando	□					
	Approvazione del Bando				□		
5	Predisposizione del Decreto di emanazione del Bando per la firma del Rettore , repertoriazione e pubblicazione sull'Albo Ufficiale)	□					
6	Creazione applicativo per presentazione progetti online					□	
7	Diffusione del bando (diffusione mirata con e-mail, comunicazione sul sito web unifi)	□					
	Giornata informativa	□					
9	Supporto per la presentazione delle proposte	□					
10	Compilazione delle proposte online						□
11	Predisposizione report delle domande presentate	□					
12	Verifica dei requisiti di ammissibilità delle domande presentate sulla base dei criteri fissati dal bando	□					
	Definizione dei criteri metodologici per la valutazione delle proposte progettuali		□				
13	Predisposizione di elenchi di potenziali revisori esterni selezionati dal catalogo Reprise sulla base dei sottosectori ERC, SSD e delle parole chiave indicati dai proponenti	□					
14	Esame degli elenchi dei potenziali revisori con eventuali sostituzioni /integrazioni		□				
15	Invio proposte progettuali ai revisori esterni fino al raggiungimento di 3 accettazioni per ogni progetto	□					
16	Monitoraggio continuo dello stato delle revisioni tramite il servizio di back office dell'applicativo SIAF	□					
17	Redazione di report con i giudizi e le valutazioni dei revisori esterni per la Commissione Ricerca	□					
18	Definizione della graduatoria di merito		□				
19	Proposta di finanziamento dei progetti selezionati		□				
	Istruttoria per S.A. per approvazione proposta di finanziamento dei progetti	□					
20	Approvazione progetti ammessi al finanziamento				□		
21	Pubblicazione giudizi e valutazioni di ciascun progetto nella pagina personale dei partecipanti nell'applicativo SIAF					□	
23	Comunicazione agli RTD finanziati e ai servizi finanziari degli importi assegnati. Comunicazione dell'esito della valutazione ai partecipanti non finanziati.	○					

**Programmazione risorse (strumentali) alla ricerca**

n.	ATTIVITA'	ATTORI	Servizi alla Ricerca, Banche dati e Risorse	Commissione Ricerca	Consiglio di Amministrazione	Senato Accademico	SIAF	Ricercatori a Tempo Determinato

**Programmazione risorse (strumentali) alla ricerca**

		ATTORI			
n.	ATTIVITA'	Servizi alla Ricerca, Banche dati e Risorse	Commissione Ricerca	Senato Accademico	Dipartimenti
<b>SOTTOPROCESSO: Gestione bandi per finanziamento di strumenti finalizzati alla ricerca</b>					
1	Predisposizione bozza di bando secondo le indicazioni del Prorettore alla Ricerca	○			
2	Approvazione proposta di bando		□		
4	Istruttoria per S.A. per approvazione bando	□			
	Approvazione del Bando			□	
5	Predisposizione del Decreto di emanazione del Bando per la firma del Rettore, repertoriamento e pubblicazione sull'Albo Ufficiale)	□			
7	Diffusione del bando (diffusione con e-mail, comunicazione sul sito web unifi)	□			
9	Supporto ai Dipartimenti per la presentazione delle proposte	□			
10	Compilazione delle proposte				□
11	Predisposizione report delle domande presentate	□			
12	Verifica dei requisiti di ammissibilità delle domande presentate sulla base dei criteri fissati dal bando	□			
18	Definizione della graduatoria di merito		□		
19	Proposta di finanziamento dei progetti selezionati		□		
	Istruttoria per S.A. per approvazione proposta di finanziamento dei progetti	□			
20	Approvazione progetti ammessi al finanziamento			□	
23	Comunicazione ai Dipartimenti dell'esito della valutazione e del finanziamento assegnato Comunicazione ai Servizi Finanziari dell'importo dei finanziamenti	○			

**Programmazione risorse (strumentali) alla ricerca**

		ATTORI				
n.	ATTIVITA'	Servizi alla Ricerca, Banche dati e Risorse	Commissione Ricerca	UP Amministrazione del personale Docente	Senato Accademico	Note
	<b>SOTTOPROCESSO: Gestione assegnazione contributi per pubblicazioni</b>					
1	Predisposizione della procedura di assegnazione dei fondi secondo le indicazioni del Prorettore alla Ricerca	○				
2	Approvazione procedura		□			
3	Predisposizione elenchi del personale con mobilità nel ruolo negli anni 2015-2016			□		Per docenti con mobilità nel ruolo si intendono quei docenti e ricercatori entrati in servizio nell'Università per la prima volta, oppure che hanno avuto una promozione di ruolo (da ricercatore a PA, da PA a PO), o che si siano trasferiti da altre Istituzioni.
4	Elaborazione dei dati sul personale con mobilità nel ruolo negli anni 2015-2016 (numerosità per Dipartimento e calcolo della percentuale sul totale)	□				
5	Elaborazione della tabella riepilogativa con le quote assegnate a ciascun Dipartimento sulla base della numerosità dei neo assunti e neo promossi negli anni 2015 e 2016	□				
6	Approvazione proposta di finanziamento		□			
4	Istruttoria per S.A. per approvazione finanziamento	□				
5	Approvazione del finanziamento				□	
23	Comunicazione ai Dipartimenti e ai Servizi Finanziari delle quote assegnate a ciascun Dipartimento	○				