

Titolo Processo: Dottorati di Ricerca post Decreto Direttoriale di Riorganizzazione n. 215/2020 – prot. n. 52017 del 24/02/2020

Legenda	Esegue	Approva	Viene informato	Controlla	Collabora
	E	A	VI	CTRL	COLL

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)									
MACRO ATTIVITA'	ATTIVITA'			DPV – SIA	DPV – Supporto al nucleo	Ufficio Offerta Formativa - Post Laurea	DSS – uff. dott.	DAI	Dip. / Centro - Seg. amm. - Coordinatori - Collegio docenti - Giunta Dip.- Consiglio Dip.	DEF - Bilancio	DEF - Stipendi	DRT	Uff. rel. Int.

	1.21 Verifica documentazione ricevuta e confronto con le direzioni coinvolte per rispettive competenze e interazione con i coordinatori di dottorato o loro incaricati ai fini del perfezionamento delle convenzioni.	Aprile/maggio				E/CTRL	COLL	COLL	COLL	COLL/VI				
	1.22 Compilazione e verifica della composizione del Collegio Docenti all'interno della Banca Dati				E	VI								
	1.23 Compilazione ed eventuale correzione dei dati inseriti in banca dati ai fini della sua chiusura	Aprile/maggio			VI	E/CTRL			COLL					
	1.24 Verifica delle richieste di modifica e/o integrazione da apportare ai modelli di convenzione (finanziamenti borse di studio, dottorati industriali, dottorati innovativi)		Nota con analisi testo e parere			E/ COL		CTRL		VI				
	1.25 Verifica della documentazione ricevuta e confronto con le direzioni coinvolte per rispettive competenze. Verifica della corretta corrispondenza tra costi stimati e le effettive coperture riportate in convenzione.					E/CTRL / COLL	COLL	COLL	COLL	CTRL			COLL	
	1.26 Stesura definitiva testo di convenzione. Confronto con Ufficio Offerta Formativa Post Laurea e approvazione della convenzione in Consiglio di Dipartimento		Convenzione enti finanziatori			E/CTRL / COLL			E/A					
	1.27 Analisi economica e determinazione del costo dei Dottorati di Ricerca per il nuovo ciclo dell'anno accademico indirizzata agli organi di Ateneo e finalizzata all'attivazione dei nuovi dottorati di ricerca (fondi FFO/Ateneo, RER, FOMO), nonché verifica della copertura finanziaria del costo stimato per bilancio di previsione	Aprile/maggio	Elaborazione di un file con la previsione finanziaria per il nuovo ciclo di borse di dottorato								E			
	1.28 Confronto con le direzioni coinvolte relativamente a progetti di finanziamento europei (es. Marie Curie, H2020)	Dipende da quando arriva la disponibilità del finanziamento	Dipendono dalla tipologia di finanziamento			E	COLL						COLL	COLL
	1.29 Confronto con le Direzioni coinvolte e con i dipartimenti relativamente ai bandi da predisporre per borse finanziate su progetti di finanziamento europei (es. Marie Curie, H2020)	In concomitanza all'avvio del nuovo ciclo di dottorato	Bando di selezione finalizzato all'iscrizione ai corsi di dottorato. Riferimento CdA			COLL	E		COLL	COLL	COLL	COLL	COLL	COLL
	1.30 Coordinamento delle procedure di attivazione dei progetti europei Marie Curie e confronto con le altre Direzioni coinvolte e con i Dipartimenti					VI	COLL		COLL		COLL	E		
	1.31 Predisposizione quadro sintetico della situazione dottorati nuovo ciclo con le informazioni relative alla tipologia di dottorato, alle borse dall'esterno, al contributo della Fondazione di Modena, all'Alto apprendistato e ai posti per i dipendenti coinvolti nei dottorati industriali	Marzo/aprile	Tabella riepilogativa		VI	E								
	1.32 Predisposizione della proposta di programmazione agli OOAA relativa all'attivazione e/o rinnovo dei corsi di	Marzo	Delibera con tabelle riepilogative delle			E				COLL				

Titolo Processo: Dottorati di Ricerca post Decreto Direttoriale di Riorganizzazione n. 215/2020 – prot. n. 52017 del 24/02/2020

Legenda	Esegue	Approva	Viene informato	Controlla	Collabora
	E	A	VI	CTRL	COLL

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)									
MACRO ATTIVITA'	ATTIVITA'			DPV – SIA	DPV – Supporto al nucleo	Ufficio Offerta Formativa - Post Laurea	DSS – uff. dott.	DAI	Dip. / Centro - Seg. amm. - Coordinatori - Collegio docenti - Giunta Dip.- Consiglio Dip.	DEF - Bilancio	DEF - Stipendi	DRT	Uff. rel. Int.

	dottorato con lo stanziamento delle risorse finanziarie complessive da destinare alle borse di studio per dottorati di ricerca		proposte di dottorato presentate											
2. Attivazione	2.1 Creazione corso di dottorato, ciclo di dottorato e discipline collegate a relativi percorsi, configurazione titoli di accesso. Associazione dei titoli di accesso per l'ammissione al nuovo ciclo di dottorato.	Dopo l'approvazione da parte degli organi		E										
	2.2 Comunicazione a FOMO della proposta di destinazione delle risorse assegnate dalla stessa per i Corsi di Dottorato relativi all'a.a. corrente e all'a.a. successivo (sede di MO) con indicazione puntuale del numero di borse di dottorato e dei relativi corsi	Entro maggio	Proposta di destinazione delle risorse messe a disposizione dalla FOMO per il nuovo ciclo da attivare con indicazione specifica del numero di borse di dottorato e dei corsi di Dottorato relativi			E	COLL					COLL		
	2.3 Stipula della Convenzione di finanziamento con FOMO	Entro maggio				VI	VI	E	VI	VI	VI			
	2.4 Stanziamento delle risorse finanziarie complessive da destinare alle borse di studio per dottorati di ricerca in sede di redazione del bilancio di previsione	Aprile	Proposta di budget da stanziare in bilancio di previsione			VI				E	COLL			
	2.5 Compilazione delle sezioni relative ai posti ed alle fonti di copertura dei budget necessari e controllo di completezza della compilazione della banca dati ministeriale Dottorati della parte compilata dai coordinatori	Marzo - Aprile				E								
	2.6 Verifica dei requisiti dei corsi per la loro identificazione come dottorati innovativi	Aprile	Tabella aggiornata con i requisiti rispettati			E								
	2.7 Verifica delle convenzioni relative a dottorati in collaborazione con le imprese/dottorati industriali e/o con università estere, ovvero con università italiane (dottorati interateneo) al fine del perfezionamento delle convenzioni di collaborazione	Aprile, entro la scadenza per la chiusura ministeriale	Convenzioni relative a dottorati in collaborazione con le imprese/dottorati industriale e/o con università estere, ovvero con università italiane (dottorati interateneo)			CTRL/E								
	2.8 Approvazione della convenzione da parte del Consiglio di Dipartimento	Aprile	Delibera di approvazione			VI			A					
	2.9 Repertorio delle convenzioni e trasmissione del documento perfezionato ai soggetti interessati	Aprile, entro la scadenza per la chiusura ministeriale	Aggiornamento del protocollo informatico e invio pec			E								
	2.10 Integrazione delle schede ministeriali con inserimento delle informazioni relative al perfezionamento degli atti richiesti ai punti precedenti	Aprile, entro la scadenza per la chiusura ministeriale	Compilazione delle schede dei dottorati interessati nell'apposita banca dati ministeriale con l'inserimento delle date di sottoscrizione degli atti in conformità alla normativa e alle linee guida vigenti			E								

Titolo Processo: Dottorati di Ricerca post Decreto Direttoriale di Riorganizzazione n. 215/2020 – prot. n. 52017 del 24/02/2020

Legenda	Esegue	Approva	Viene informato	Controlla	Collabora
	E	A	VI	CTRL	COLL

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)									
MACRO ATTIVITA'	ATTIVITA'			DPV – SIA	DPV – Supporto al nucleo	Ufficio Offerta Formativa - Post Laurea	DSS – uff. dott.	DAI	Dip. / Centro - Seg. amm. - Coordinatori - Collegio docenti - Giunta Dip.- Consiglio Dip.	DEF - Bilancio	DEF - Stipendi	DRT	Uff. rel. Int.

	2.11 Verifica definitiva delle schede ministeriali dei corsi e chiusura banca dati entro la scadenza definita dal MIUR	Aprile, entro la scadenza per la chiusura ministeriale					E				VI/COLL					
	2.12 Supporto alla predisposizione bozza relazione Nucleo di Valutazione	Maggio	Relazione Nucleo di Valutazione				E									
3. GESTIONE	3.1 Verifica delle convenzioni relative ai finanziamenti di borse di dottorato/assegni di ricerca	Annuale in funzione del momento in cui si riceve la documentazione	Convenzioni relative ai finanziamenti di borse di dottorato/assegni di ricerca					CTRL/E	COLL		COLL	COLL				
	3.2 Approvazione della convenzione da parte del Consiglio di Dipartimento		Delibera di approvazione delle convenzioni e di eventuale copertura fondi aggiuntivi					VI	VI		A/E	VI	VI			
	3.3 Invio delibera di parere favorevole alla stipula delle convenzioni all'Ufficio Offerta Formativa							VI				E				
	3.4 Repertorio delle convenzioni e trasmissione del documento perfezionato agli altri partner tramite pec	Annuale in funzione del momento in cui si riceve la documentazione							E							
	3.6 Invio ai coordinatori del parere ANVUR relativo all'accreditamento dei corsi	Maggio							E			VI				
	3.7 Gestione delle controdeduzioni per finanziamenti Dottorati di ricerca.	Maggio – Giugno entro scadenza ministeriale	Stesura controdeduzioni						E			COLL				
	3.9 Incassi da convenzioni per finanziamenti Dottorati di Ricerca. Consiste nel registrare il ricavo dovuto al finanziamento tramite convenzione di posti da dottorati di ricerca	Frequenza annuale		Contabilizzazioni, variazioni, ordinativi di incasso eventuali lettere di sollecito ai finanziatori									E			
	3.10 Richiesta ai coordinatori e ai direttori dei corsi approvati di tutti gli elementi necessari all'emanazione del bando di selezione per l'ammissione ai corsi	Dopo la chiusura delle proposte di attivazione dei corsi nella banca dati ministeriale, indicativamente 20 gg prima dell'emanazione dei bandi		Documentazione da compilare inoltrata ai coordinatori						E		VI/E				
	3.11 Predisposizione bandi di concorso e pubblicazione nel portale Unimore nel portale CINECA, sul sito EURAXESS e in Gazzetta Ufficiale	Dopo la chiusura delle proposte di attivazione dei corsi nella banca dati ministeriale		Bando in versione italiana e inglese + vari avvisi						E						
	3.12 Creazione concorsi di ammissione per ogni corso di dottorato o specifiche borse. Configurazione in ESSE3 della procedura di ammissione online e dei contributi di ammissione/immatricolazione								E							
	3.13 Proposta di nominativi per le Commissioni giudicatrici da parte del Collegio docenti			Delibera del Collegio						CTRL		E				
	3.14 La segreteria del dipartimento/centro trasmette alla DSS della delibera del Collegio											E				

Titolo Processo: Dottorati di Ricerca post Decreto Direttoriale di Riorganizzazione n. 215/2020 – prot. n. 52017 del 24/02/2020

Legenda	Esegue	Approva	Viene informato	Controlla	Collabora
	E	A	VI	CTRL	COLL

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)									
MACRO ATTIVITA'	ATTIVITA'			DPV – SIA	DPV – Supporto al nucleo	Ufficio Offerta Formati va - Post Laurea	DSS – uff. dott.	DAI	Dip. / Centro - Seg. amm. - Coordinatori - Collegio docenti - Giunta Dip.- Consiglio Dip.	DEF - Bilancio	DEF - Stipendi	DRT	Uff. rel. Int.

	3.15 Predisposizione del Decreto Rettoriale di nomina delle Commissioni giudicatrici e successiva comunicazione al Coordinatore e/o al Direttore dei corsi di dottorato ai fini della selezione per l'iscrizione ai corsi di dottorato. Adempimenti relativi a trasparenza e anagrafe prestazioni	Dopo scadenza del bando	Decreto rettorale – nota di trasmissione con contestuale richiesta dei dati – nota di richiesta autorizzazione				E		VI					
	3.16 Raccolta delle candidature e verifica della documentazione prodotta	Durante l'apertura del bando e subito dopo la chiusura – maggio/giugno	Documentazione per le verifiche				E							
	3.17 Consegna alla Commissione delle candidature raccolte e di tutto il materiale necessario all'espletamento del concorso	L'azione si ripete sulla base del numero dei bandi emanati	Materiale relativo alle candidature				E		VI					
4. Immatricolazione	4.1 Consulenza alla Commissione durante lo svolgimento della procedura	Dopo la trasmissione del materiale necessario				E		COLL						
	4.2 Pubblicazione sul portale UNIMORE dei risultati della valutazione dei titoli e dell'elenco degli ammessi alle prove successive se previsto dal bando	Durante lo svolgimento delle procedure selettive - luglio	Documentazione relativa				E							
	4.3 Controllo della completezza della documentazione e della legittimità dei verbali trasmessi dalla Commissione di Concorso	Dopo la consegna dei verbali - agosto					CTRL							
	4.4 Redazione del Decreto Rettoriale di approvazione atti	Dopo la verifica della correttezza e completezza dei verbali trasmessi dalle commissioni giudicatrici – agosto/settembre	Decreti				E							
	4.5 Formalizzazione della graduatoria finale e pubblicazione	Dopo il Decreto Rettoriale di approvazione degli atti agosto/settembre	Graduatorie				E							
	4.6 Creazione graduatorie finali degli ammessi e configurazione periodi di immatricolazione in ESSE3. Mappatura dei codici propri dell'anagrafe sui corsi di dottorato. Generazione dei link per la pubblicazione delle graduatorie	Agosto/settembre				E								
	4.7 Gestione richiesta di eventuali accessi agli atti e supporto all'ufficio legale per eventuale contenzioso	Dopo la pubblicazione delle graduatorie – agosto/settembre	Modulistica accesso agli atti				E							
	4.8 Apertura immatricolazioni e successiva richiesta di conferma alle università del conseguimento dei titoli di accesso richiesti	Dopo la pubblicazione delle graduatorie – agosto/settembre	Modulistica relativa				E							
	4.9 Predisposizione e consegna agli immatricolati dei tesserini magnetici	Dopo la chiusura delle immatricolazioni - settembre	Cartelle studenti, promemoria immatricolazioni, tesserini magnetici, documento informativo				E							

Titolo Processo: Dottorati di Ricerca post Decreto Direttoriale di Riorganizzazione n. 215/2020 – prot. n. 52017 del 24/02/2020

Legenda	Esegue	Approva	Viene informato	Controlla	Collabora
	E	A	VI	CTRL	COLL

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)									
MACRO ATTIVITA'	ATTIVITA'			DPV – SIA	DPV – Supporto al nucleo	Ufficio Offerta Formativa - Post Laurea	DSS – uff. dott.	DAI	Dip. / Centro - Seg. amm. - Coordinatori - Collegio docenti - Giunta Dip.- Consiglio Dip.	DEF - Bilancio	DEF - Stipendi	DRT	Uff. rel. Int.

	4.10 Istruttoria ai fini della sottoscrizione a cura dell'uff. placement della convenzione con aziende per l'avvio dei dottorati in alto apprendistato	Tra la pubblicazione del bando e la pubblicazione delle graduatorie - settembre	Fac-simili di convenzione e Piano Formativo Individuale						E							
	4.11 Comunicazione ai Coordinatori dei corsi di dottorato dell'elenco degli iscritti con richiesta di indicare i tutor assegnati ed eventuali nominativi di dottorandi titolari di borse esterne. Richiesta di abbinamento tra vincitore e tipologia di borsa.	Dopo la chiusura delle immatricolazioni	Elenchi immatricolati						E		VI					
	4.12 Compilazione della banca dati ministeriale (sezione C) limitatamente alla copertura finanziaria triennale delle borse di studio	Gennaio, entro scadenza ministeriale						E								
	4.13 Inserimento e trasmissione dei dati relativi ai concorsi/immatricolati nella banca dati MIUR	Dopo la chiusura immatricolazioni, durante il periodo di apertura della banca dati da parte del MIUR							E							
	4.14 Redazione di prospetto contenente i nominativi dei dottorandi, il tipo di borsa ed eventuali note. Sua trasmissione con gli allegati necessari al pagamento alla DEF, alla DAI e alla DPV	Dopo la chiusura delle immatricolazioni e dopo aver ricevuto dai coordinatori i dati relativi alle associazioni tra nominativo e tipologia di borsa. Gli aggiornamenti vengono poi trasmessi mensilmente alla DEF	elenchi							VI	VI	E	VI		VI	
	4.15 Il coordinatore del corso presenta al collegio docenti l'elenco dei nuovi studenti per l'assegnazione dei tutor		Delibera del collegio									E				
	4.16 Il coordinatore del corso presenta al Collegio Docenti di: elenco studenti, planning settimanale, regolamento didattico, programma formativo		Elenco studenti, planning settimanale, regolamento didattico, programma formativo									E				
	4.17 La segreteria di dipartimento/centro trasmette alla DSS la delibera del Collegio											E				
	4.18 Il tutor stabilisce il planning seminariale e lo presenta al Collegio docenti		Planning seminariale									E				
	4.19 Comunicazione ad aziende finanziatrici di borsa/assegno di ricerca e per conoscenza a DEF e DPV-SIA, dei nominativi degli assegnatari del benefit e alle aziende che hanno sottoscritto convenzioni di dottorato industriale. Gestione solleciti di pagamento, supporto ufficio legale per eventuale contenzioso	Dopo la chiusura delle immatricolazioni e dopo aver ricevuto dai coordinatori i dati relativi alle associazioni tra dottorandi vincitori di borsa e tipologia di borsa	Note, protocolli, pec							VI	VI	E				
	4.20 Comunicazione ai dipartimenti, sede dei dottorati che hanno sottoscritto convenzioni di dottorato	Prima della fine del primo anno di corso	Note, mail							VI	VI	E		VI		VI

Titolo Processo: Dottorati di Ricerca post Decreto Direttoriale di Riorganizzazione n. 215/2020 – prot. n. 52017 del 24/02/2020

Legenda	Esegue	Approva	Viene informato	Controlla	Collabora
	E	A	VI	CTRL	COLL

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)									
MACRO ATTIVITA'	ATTIVITA'			DPV – SIA	DPV – Supporto al nucleo	Ufficio Offerta Formativa - Post Laurea	DSS – uff. dott.	DAI	Dip. / Centro - Seg. amm. - Coordinatori - Collegio docenti - Giunta Dip.- Consiglio Dip.	DEF - Bilancio	DEF - Stipendi	DRT	Uff. rel. Int.

	in alto apprendistato, dei nominativi degli assegnatari dei contratti e riferimenti aziendali ai fini della richiesta del budget per attività di ricerca su 2 e 3 anno														
	4.21 Il Dipartimento, sede organizzativa e gestionale, gestisce le risorse finanziarie del budget per l'attività di ricerca di ciascun dottorando finanziato							E							
	4.22 Abbinamento elenco borsisti con rispettive fonti di finanziamento, verifica dei fondi ed elaborazione prospetto per la liquidazione	Novembre	Elenco									E			
	4.23 Ricezione e verifica delle nuove immatricolazioni e inserimento/aggiornamento delle anagrafiche dei nuovi dottorandi, nonché la definizione della posizione economica e contributiva	Novembre										E			
5. Gestione Amministrativa	5.1 DPV – SIA Verifica dati delle carriere da inviare a OSD e ANS, verifica dati contribuzione/sostegno finanziario, periodo di mobilità, periodo di specifica attività di ricerca	Periodica	Tracciati bonificati	E											
	5.2 Gestione carriera dei dottorandi: maternità, sospensione frequenza e/o corso, autorizzazione soggiorno estero, certificazione per estero, lettera di invito per studenti stranieri, convenzione per co-tutela tesi, rinuncia alla borsa, rinuncia al corso, inserimento dati per ANS	Durante tutto l'anno	Decreti, note, certificati, elenchi, mail, convenzioni...					E							
	5.3 Ammissione ad anno successivo	Dopo l'analisi del percorso formativo	Delibera del Collegio docenti							E/A					
	5.4 Gestione periodica delle modifiche contrattuali (recessi, sospensioni per maternità, subentri)	Mensilmente										E			
	5.5 Comunicazione dell'elenco dei dottorandi ammessi al II e III anno di dottorato		Nota di trasmissione dell'elenco ammessi anni successivi					VI		E					
	5.6 Liquidazione periodica ai dottorandi della rata della borsa comprensiva dell'eventuale aumento estero	Mensilmente						COLL				E			
	5.7 Controllo degli importi liquidati e trasmissione all'Ente tesoriere del riepilogo dei pagamenti da accreditare ai dottorandi	Mensilmente	Flusso stipendi										CTRL/E		
	5.8 Pubblicazione on-line dei cedolini	Mensilmente	Cedolini									E			
	5.9 Attività propedeutiche alla contabilizzazione dei DG stipendi e all'allocazione costi	Mensilmente	DG Stipendi									E			
	5.10 Contabilizzazione in bilancio dei DG stipendi e registrazione degli ordinativi di pagamento/incasso a copertura dei sospesi banca originati dal flusso stipendi	Mensilmente										E			

Titolo Processo: Dottorati di Ricerca post Decreto Direttoriale di Riorganizzazione n. 215/2020 – prot. n. 52017 del 24/02/2020

Legenda	Esegue	Approva	Viene informato	Controlla	Collabora
	E	A	VI	CTRL	COLL

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)									
MACRO ATTIVITA'	ATTIVITA'			DPV – SIA	DPV – Supporto al nucleo	Ufficio Offerta Formati va - Post Laurea	DSS – uff. dott.	DAI	Dip. / Centro - Seg. amm. - Coordinatori - Collegio docenti - Giunta Dip.- Consiglio Dip.	DEF - Bilancio	DEF - Stipendi	DRT	Uff. rel. Int.

	6.8 Controllo legittimità dei verbali trasmessi dalla Commissione di valutazione	Al termine dell'esame, dopo aver ricevuto i verbali dalle Commissioni					CTRL							
	6.9 Trasmissione della richiesta di rimborso spese alla DEF	Durante tutto l'anno, dopo aver ricevuto la documentazione dei commissari	Note, mail				E			VI				
	6.10 Liquidazione rimborso spese di missione ai componenti della Commissione di valutazione									E				
	6.11 Trasmissione all'ente tesoriere degli ordinativi di pagamento e delle reversali d'incasso, unitamente alle distinte o liste banca ai fini del rimborso spese richiesto									E				
	6.12 Liquidazione pagamento compenso ai componenti della Commissione di valutazione										E			
	6.13 Trasmissione all'ente tesoriere degli ordinativi di pagamento e delle reversali d'incasso unitamente alle distinte o liste banca ai fini del pagamento compenso ai componenti della commissione di valutazione	6/7 volte l'anno	Flusso stipendi								E			
	6.14 Chiusura carriera per coloro che hanno sostenuto l'esame	Dopo aver ricevuto i verbali dalle Commissioni	Elenchi				E							
	6.15 Predisposizione e stampa diplomi originali e comunicazione ai dottorati interessati al ritiro	Dopo la chiusura delle carriere	Registri e diplomi				E							
	6.16 Collaborazione con la segreteria del Rettore per l'evento "La notte dei ricercatori"						E							
7. Rendicontazione e chiusura ciclo	7.1 DPV-SIA Trasmissione delle carriere dei corsi di dottorato presenti in ESSE3 e OSD	Chiusura ciclo	Tracciati verificati	E										
	7.2 Richiesta di integrazione e/o restituzione di quote del finanziamento ai finanziatori	Annualmente	Note di debito e di rimborso, generico uscita e ordinativo di pagamento							E				
	7.3 Redazione rendiconto relativo all'accREDITamento dei dottorati per il finanziamento della FOMO	Annualmente					E							
	7.4 Rendicontazione anagrafica delle borse finanziate dalla FOMO con note specifiche per eventuali sospensioni, cessazioni, ecc... e nota elenco a firma del Dirigente	Annualmente		Elenco anagrafe e nota				E						
	7.5 Predisposizione della documentazione contabile ai fini del rendiconto dei progetti finanziati dalla FOMO	Annualmente		Rendicontazione finanziaria							E			
	7.6 Redazione del rendiconto dell'intero finanziamento per la FOMO con richiesta di saldo	Annualmente		Documenti di rendicontazione				E						
	7.7 Redazione di rendiconto a seguito della gestione dei finanziamenti della RER	Annualmente		Documentazione richiesta dalla RER				E						

Titolo Processo: Dottorati di Ricerca post Decreto Direttoriale di Riorganizzazione n. 215/2020 – prot. n. 52017 del 24/02/2020

Legenda	Esegue	Approva	Viene Informato	Controlla	Collabora
	E	A	VI	CTRL	COLL

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)									
MACRO ATTIVITA'	ATTIVITA'			DPV – SIA	DPV – Supporto al nucleo	Ufficio Offerta Formativa - Post Laurea	DSS – uff. dott.	DAI	Dip. / Centro - Seg. amm. - Coordinatori - Collegio docenti - Giunta Dip.- Consiglio Dip.	DEF - Bilancio	DEF - Stipendi	DRT	Uff. rel. Int.

	7.8 Rendicontazione anagrafica dei dottorandi con i requisiti richiesti dalla RER	Dopo la richiesta delle immatricolazioni, su richiesta della DPV – post laurea	Elenchi anagrafiche, moduli dichiarazione			VI	E							
	7.9 Predisposizione della documentazione contabile ai fini del rendiconto dei progetti finanziati dalla RER	Annualmente	Rendicontazione			VI					E			
	7.10 Rendiconto dottorato Fondazione marco Biagi nell'ambito del Dottorato in Relazioni di Lavoro finanziate da FMB e MIUR	Annualmente	Note di debito e note di rimborso								E			
	7.11 Il Coordinatore del corso di dottorato inserisce i dati per valutazione ex post in banca dati MIUR									E				