

IASI

ASSEMBLEA DI ISTITUTO

14 GIUGNO 2024

ASSEMBLEA DI ISTITUTO, 14 GIUGNO 2024

1. Rapida revisione del programma di Istituto
2. **Nuovi** progetti, nuovi ricercatori
3. Avanzamento **gruppi di lavoro**
4. Revisione dei processi di **amministrazione**
5. **Elezioni CDI**
6. Varie ed eventuali



Rapida revisione del programma di Istituto

1. La ricerca di eccellenza (8 PRIN, fermi su proposte ERC)
2. La ricerca di impatto (nuove proposte HE, nuovo PNRR RAISE)
3. Fare rete (aumento degli associati)
4. Scienza nella società (Urban Intelligence, Centro Interdipartimentale Scienza delle Città, Contratto DIITET con comune di Milano)

+1 Dirigente di ricerca (Maurizio)
+1 Ricercatore (Daniela)

2022 / 2023

Coordinamento Spoke 3 PNRR d34H

+ 10 seminari

+ 12 associati

+ 2 PHD

+ 3 iniziative terza missione

+ 7 ruoli in eventi scientifici

+ 66% budget

+ 2 progetti a coordinamento DIITET

+2 TD hanno preso servizio

+5 TD da bandire nel 2024

16 Post Doc, +...

Avanzamento **gruppi di lavoro**

1. Giornate IASI
2. Osservatorio Progetti
3. Seminari IASI
4. Sistemi Informativi
5. Sito Web Istituto

Confermati fino a fine 2024

Rivalutare: OSSPRO, SIWE

Revisione dei processi di **amministrazione**

Criticità:

- processi sempre più complessi per rendicontazioni PNRR
- acquisti sempre più complessi per nuovo codice degli appalti
- Risorse in diminuzione, difficile aumentarle con TI

Soluzione:

- Riorganizzazione dei processi
- Miglioramento continuo
- Condivisione del controllo (stakeholder)
- Pazienza, preghiera, selezione

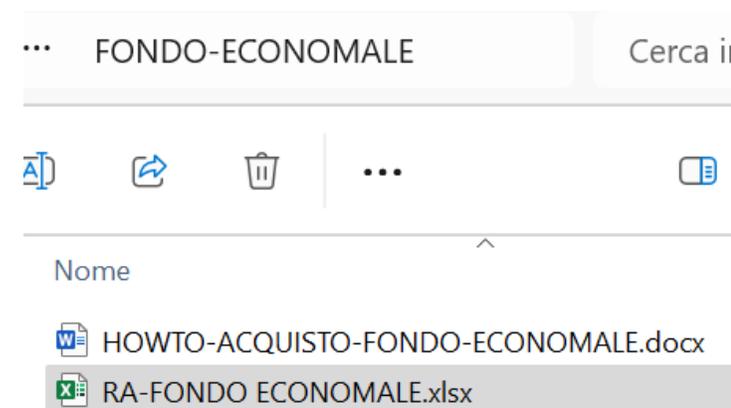
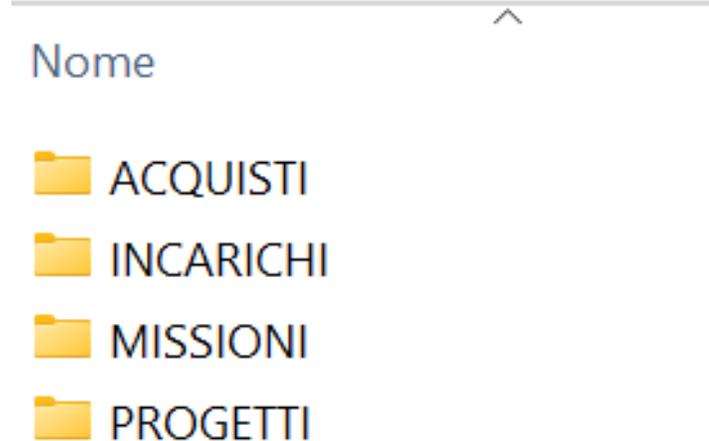
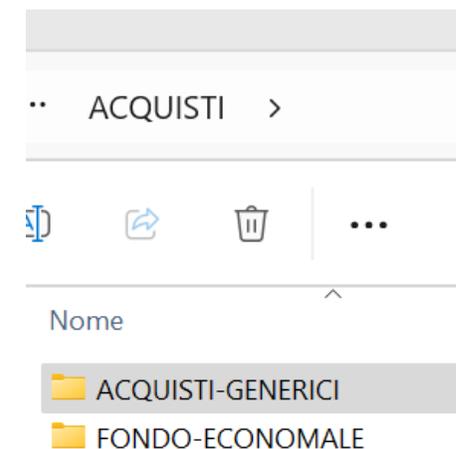
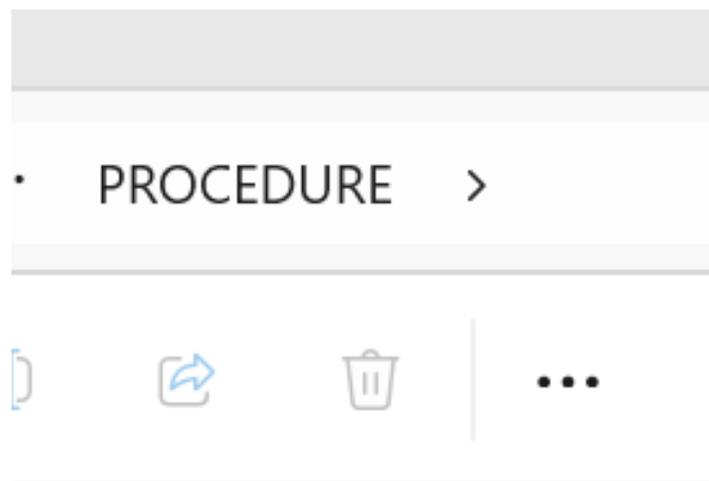
Revisione dei processi di amministrazione

I principi

1. **Stakeholder:** i processi di amministrazione hanno un «portatore di interesse» (stakeholder) che deve controllare che il processo sia ben avviato e ben condotto. Questo ruolo è per quasi tutti i processi attribuito al personale e non alla amministrazione (esempio: progetto);
2. **Comunicazione:** tutti i documenti relativi ad un processo (contratti, accordi, scontrini etc.) devono essere trasmessi alla amministrazione
3. **Adattabilità:** i processi sono descritti ed aggiornati nell'intranet. **Ogni volta** che si attiva un processo, si deve andare sull'intranet, rileggere il file HOWTO corrispondente, seguire le istruzioni **aggiornate**, utilizzare i moduli **aggiornati**
4. **Miglioramento continuo:** interagire, verificare, suggerire miglioramenti per rendere tutti i passi e i documenti più semplici

Revisione dei processi di **amministrazione**

intranet



Revisione dei processi di **amministrazione**

Acquisti Fondo Economico

(modhow2\PROCEDURE\ACQUISTI\FONDO-ECONOMALE)

- È richiesta una motivazione della urgenza dell'acquisto
 - La spesa deve essere inferiore a 500 euro
 - Il richiedente paga personalmente e viene rimborsato a fronte dello scontrino
- 1) Riempire il modulo RA XLS inserendo:
 - *Centro di spese beneficiario e pagante + nome titolare, e relativa firma*
 - *Dati fornitore (completi di indirizzo e partita IVA) allegando alla domanda anche il preventivo*
 - *GAE, Anno di esercizio, Progetto, CUP del progetto, Voce di Spesa*
 - *Motivare chiaramente urgenza nel campo del modulo*
 - 2) Inviare a Cristina (cristina.petrosillo@iasi.cnr.it)
 - 3) Attendere da Cristina conferma della firma di approvazione
 - 4) Eseguire l'acquisto pagando personalmente
 - 5) Consegnare a Cristina scontrino/ricevuta della spesa e ricevere rimborso e al contempo inviare la scansione dei documenti cartacei per archiviazione

Revisione dei processi di amministrazione

CICLO DI VITA DI UN PROGETTO

1. Compilare la scheda di autorizzazione per il Dipartimento e la manda a Cristina;
2. Cristina informa richiedente e Direttore dell'approvazione da parte del Dipartimento;
3. Procedere con i passi necessari, sottomissione della proposta, etc., chiede la firma del Direttore dei documenti necessari in autonomia;
4. Quanto il progetto è approvato, informare la Direzione e richiedere **la riunione di kick-off di progetto**, inviando alla direzione tutti i documenti di progetto disponibili, in particolare **Accordi, Grant Agreement, Contratto, Budget, Convenzioni, linee guida** e tutto il resto che è a disposizione; a questa riunione partecipano, in presenza, Direttore, PI (o referente) del progetto, Adele e Barbara; nella riunione si prendono le seguenti decisioni, sintetizzate in un documento:
 - acronimo interno del progetto;
 - verifica dei documenti necessari (contratto, etc.)
 - costituzione del progetto in GEPRO e informazioni necessarie
 - Piano economico
 - Costituzione delle GAE e relative voci di spesa
 - Verifica dei requisiti di rendicontazione di acquisti, incarichi, missioni
5. Concordare con Adele l'allocazione dei fondi nelle GAE del progetto non appena arriva un trasferimento di fondi;
6. Gestire e rendicontare il progetto fino a chiusura; verificare la chiusura contabile del progetto, di verificare con la Direzione il bilanciamento delle spese del progetto anche sulla contabilità interna. Concordare l'impiego dei fondi residui del progetto, con eventuale trasferimento di progetto autofinanziato;

Il PI-referente è lo stakeholder di questo processo e deve sempre operare in modalità push verso l'amministrazione assicurandosi che il progetto sia nello stato corretto

Revisione dei processi di amministrazione



Our mission



Our mission

Our mission is to design and build formal models for understanding, controlling and optimizing complex systems.

Our design methodology has to be applied to discrete-time systems, mathematical optimization, robotics, control theory, systems analysis and synthesis.

Our applications and applied mathematics are closely related to the following: Computer Management, Research Evaluation, Cultural Heritage.

What's new?



Research Groups



OPTIMIZATION, MODELING AND ALGORITHMS FOR BIOMECHANICAL AND SYSTEMS ANALYSIS



MATHEMATICAL MODELING IN PHYSIOLOGY (FISOMAT)



ITALIAN CULTURAL HERITAGE LABORATORY



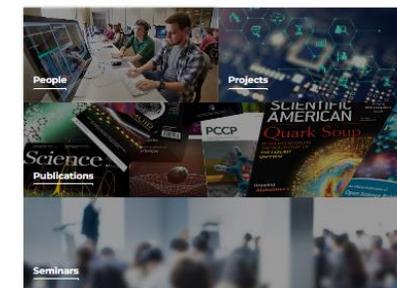
MODELING, CONTROL AND SIMULATION OF COMPLEX SYSTEMS



OPTIMAL CONTROL IN AUTOMATICS AND APPLICATIONS



SOFTWARE AND ANALYSIS BASED SYSTEMS



IASI CNR

Viale Torricelli, 19

00144 Roma, Italy

tel. +39 06 495921

fax +39 06 495922

www.iasi.cnr.it

certified e-mail: pubb@iasi.cnr.it

IASI CNR, Unità di Ricerca "Fisiopatologia dello Shock"

Unità di Ricerca CNR, in

collaborazione con:

Università degli Studi di

Roma Tor Vergata

Università degli Studi di

La Sapienza

Università degli Studi di

Teramo

Università degli Studi di

Trieste



Address

Viale Torricelli, 19

00144 Roma, Italy

tel. +39 06 495921

fax +39 06 495922

www.iasi.cnr.it

certified e-mail: pubb@iasi.cnr.it

IASI CNR, Unità di Ricerca "Fisiopatologia dello Shock"

Unità di Ricerca CNR, in

collaborazione con:

Università degli Studi di

Roma Tor Vergata

Università degli Studi di

La Sapienza

Università degli Studi di

Teramo

Università degli Studi di

Trieste

Quick Links

Home

People

Projects

Contact Information

tel. +39 06 495921

fax +39 06 495922

www.iasi.cnr.it

certified e-mail: pubb@iasi.cnr.it

IASI CNR, Unità di Ricerca "Fisiopatologia dello Shock"

Unità di Ricerca CNR, in

collaborazione con:

Università degli Studi di

Roma Tor Vergata

Università degli Studi di

La Sapienza

Università degli Studi di

Teramo

Università degli Studi di

Trieste

SINTESI DELLE INFORMAZIONI CONTABILI

- Su modhow2\PROCEDURE

SINTESI-CONTAB-IASI-MESE-ANNO.xlsx

1. I **progetti** attivi
 2. I **centri** di costo
 3. Le **GAE** e le disponibilità per impegnare
- Questo file va controllato quando si fanno richieste e ordini per mettere i centri di costo, le GAE, le voci di spesa, i PUC...
 - Resta **a carico dello stakeholder** verificare correttezza dei dati (ad esempio, presenza di un progetto e relative GAE) e segnalare alla Direzione

Rinnovo del Consiglio di Istituto, appena scaduto

COSA FA IL CDI

- a) esprime al Direttore di Istituto un **parere semestrale sull'andamento** generale delle attività dell'Istituto;
- b) formula al Direttore di Istituto **proposte per il miglioramento** della qualità delle ricerche svolte e sullo sviluppo delle competenze;
- c) **formula proposte** al Direttore di Istituto nell'ambito delle procedure di programmazione di cui all'art. 21 (del ROF);
- d) **approva le proposte dell'Istituto al Dipartimento** per lo sviluppo delle competenze e della strumentazione ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera g) dello Statuto;
- e) esprime un **parere sulla relazione annuale dell'Istituto** sui risultati dell'attività svolta di cui all'art. 14 comma 3 lettera h) dello Statuto;
- f) nell'ambito della **procedura di selezione del Direttore di Istituto esprime un parere** al competente ufficio di livello dirigenziale dell'amministrazione centrale sui documenti relativi alle linee strategiche di sviluppo delle attività dell'Istituto presentati dai candidati.
Eventuali componenti del Consiglio di Istituto che siano candidati non possono prendere parte all'esame dei documenti di cui al capoverso precedente. Se il Direttore di Istituto è candidato il Consiglio è convocato dal ricercatore o tecnologo di livello più alto o, in caso di parità, dal ricercatore o tecnologo con la maggior anzianità di servizio nel livello;
- g) esprime un parere sul **piano di gestione** dell'Istituto e riceve le relazioni consuntive;
- h) **approva le proposte di associazione** alle attività di ricerca dell'Istituto, di cui all'art. 9, comma 1, lettera c) (del ROF);
- i) adotta il regolamento interno per le modalità di svolgimento delle riunioni, in conformità ai principi fondamentali stabiliti dall'amministrazione centrale;
- l) **esprime parere sull'afferenza** dell'Istituto;
- m) esprime parere non vincolante sull'individuazione del responsabile di sede secondaria delegato alla gestione di cui all'art. 12, comma 2 (del lettere a), c), f)

Elezioni CDI

- estrazione a sorte dei membri che formano la Commissione elettorale avverrà il 19 giugno 2024 alle ore 10:00 in presenza e in remoto;
- Consultazione della lista dell'elettorato a partire dal 20 giugno 2024 alle ore 9:00 al link <https://elezioni.itc.cnr.it/IASI/index.php/elettorato>
- Le votazioni il 27 giugno 2024 ore 09:00-18:00 sulla piattaforma <https://elezioni.itc.cnr.it/iasi> con credenziali SIPER

Candidature pervenute ad oggi, 2: Sara Mattia, Guglielmo de Angelis

Varie ed eventuali

Grazie e a presto