



Innovazione organizzativa e strategie di gestione delle risorse umane

PNRR Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente 1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento 2.3 -Competenze e capacità amministrativa

Sub-investimento 2.3.2 - Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro

Il tool digitale per la mappatura dei processi di lavoro in ambito HR

Valeria Vergine
Esperta tematica



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica

FORMEZ
AL SERVIZIO DELLA PA



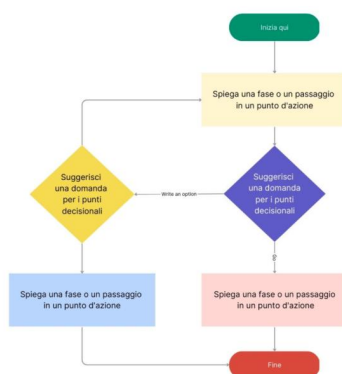
Tool digitale per la mappatura dei processi di lavoro in ambito HR

Lo strumento digitale sviluppato nell'ambito del Progetto GRU per supportare la mappatura e il disegno dei processi e dell'organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni, analizzare il proprio funzionamento e pianificare interventi basati su evidenze concrete.

Macro-funzionalità del tool per le amministrazioni

Rappresentare in modo strutturato l'organizzazione

rendendo esplicite unità organizzative, livelli gerarchici, responsabilità



Mappare i processi di lavoro

descrivendo fasi, responsabilità e relazioni, per avere una visione completa del flusso operativo

Gestire e associare i profili di ruolo

collegando ruoli e attività, per chiarire responsabilità e contributi

Individuare criticità

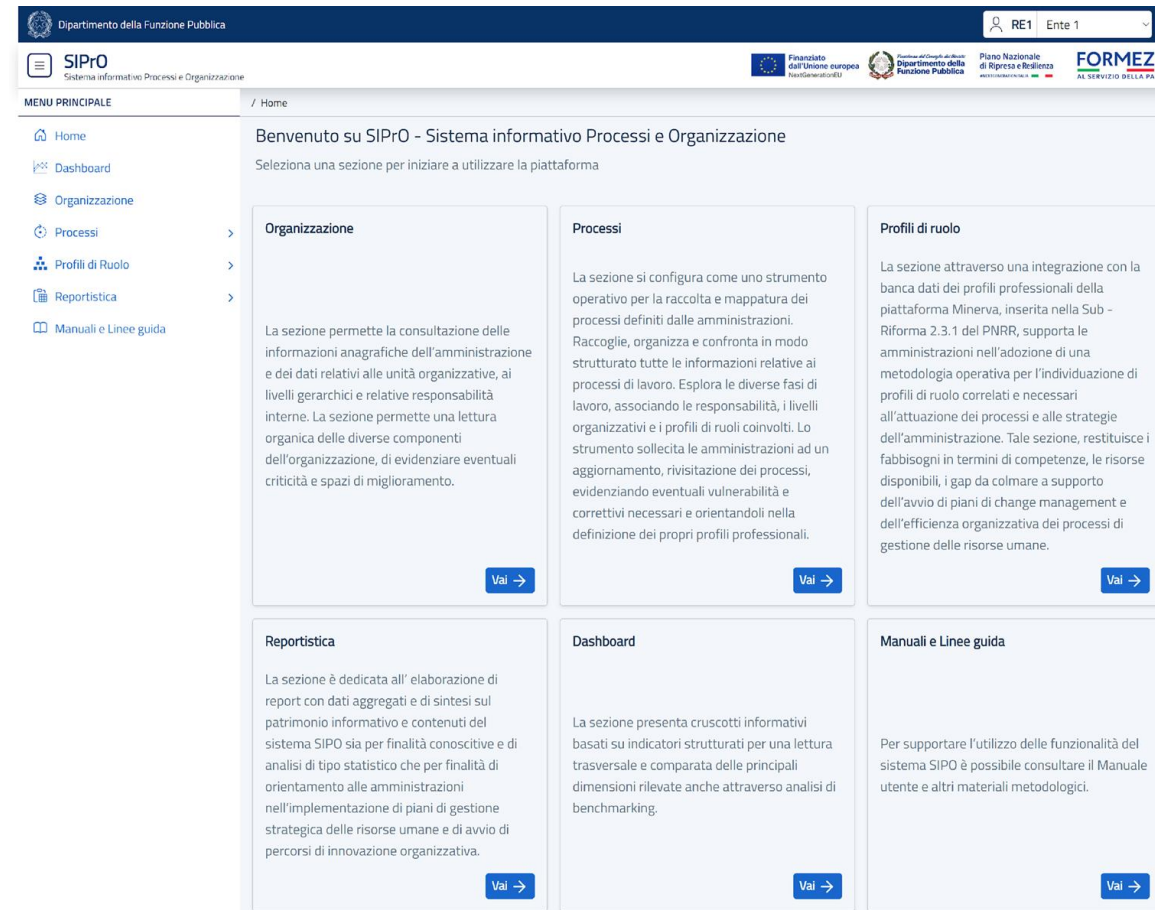
evidenziando inefficienze, sovrapposizioni e colli di bottiglia nei processi

Analizzare i dati raccolti

Analizzando in maniera strutturata ed organica i dati relativi a organizzazione, processi e ruoli, al fine di individuare pattern, criticità e aree di miglioramento.



Home page dell'applicativo



The screenshot shows the home page of the SIPrO application. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Dipartimento della Funzione Pubblica and a search bar containing 'RE1' and 'Ente 1'. Below the navigation bar, there are several logos including the European Union, the Italian Government, and FORMEZ. The main content area is titled 'Benvenuto su SIPrO - Sistema informativo Processi e Organizzazione' and includes a sub-header 'Seleziona una sezione per iniziare a utilizzare la piattaforma'. The page is divided into six sections, each with a description and a 'Vai' button:

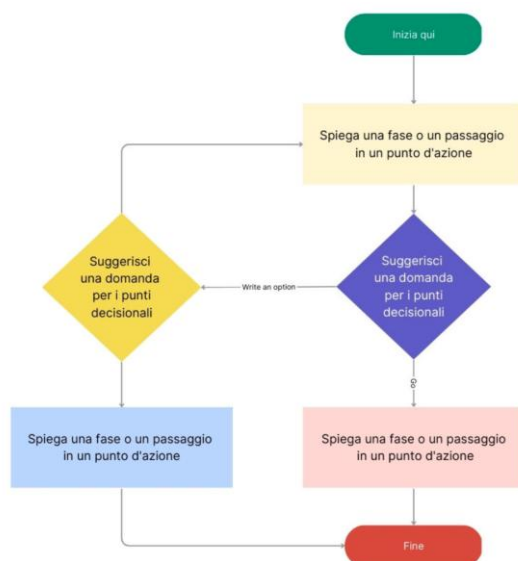
- Organizzazione:** La sezione permette la consultazione delle informazioni anagrafiche dell'amministrazione e dei dati relativi alle unità organizzative, ai livelli gerarchici e relative responsabilità interne. La sezione permette una lettura organica delle diverse componenti dell'organizzazione, di evidenziare eventuali criticità e spazi di miglioramento.
- Processi:** La sezione si configura come uno strumento operativo per la raccolta e mappatura dei processi definiti dalle amministrazioni. Raccoglie, organizza e confronta in modo strutturato tutte le informazioni relative ai processi di lavoro. Esplora le diverse fasi di lavoro, associando le responsabilità, i livelli organizzativi e i profili di ruoli coinvolti. Lo strumento sollecita le amministrazioni ad un aggiornamento, rivisitazione dei processi, evidenziando eventuali vulnerabilità e correttivi necessari e orientandoli nella definizione dei propri profili professionali.
- Profili di ruolo:** La sezione attraverso una integrazione con la banca dati dei profili professionali della piattaforma Minerva, inserita nella Sub - Riforma 2.3.1 del PNRR, supporta le amministrazioni nell'adozione di una metodologia operativa per l'individuazione di profili di ruolo correlati e necessari all'attuazione dei processi e alle strategie dell'amministrazione. Tale sezione, restituisce i fabbisogni in termini di competenze, le risorse disponibili, i gap da colmare a supporto dell'avvio di piani di change management e dell'efficienza organizzativa dei processi di gestione delle risorse umane.
- Reportistica:** La sezione è dedicata all'elaborazione di report con dati aggregati e di sintesi sul patrimonio informativo e contenuti del sistema SIPO sia per finalità conoscitive e di analisi di tipo statistico che per finalità di orientamento alle amministrazioni nell'implementazione di piani di gestione strategica delle risorse umane e di avvio di percorsi di innovazione organizzativa.
- Dashboard:** La sezione presenta cruscotti informativi basati su indicatori strutturati per una lettura trasversale e comparata delle principali dimensioni rilevate anche attraverso analisi di benchmarking.
- Manuali e Linee guida:** Per supportare l'utilizzo delle funzionalità del sistema SIPO è possibile consultare il Manuale utente e altri materiali metodologici.

Mappatura dei processi di lavoro

E' la **descrizione dei processi** attraverso una rappresentazione chiara, strutturata e condivisa

1. Identificare gli elementi chiave di un processo

riportando dati generali e identificativi, input (evento che dà origine al processo), output (risultato finale del processo), classificazione del processo secondo DM 22 luglio 2022 in caratterizzante/di supporto, se é stato oggetto di semplificazione, correlazione rispetto agli obiettivi strategici dell'amministrazione, continuità e tempi di esecuzione, responsabilità, unità organizzative coinvolte, eventuale coinvolgimento di altre amministrazioni



2. Rappresentare il flusso operativo del processo

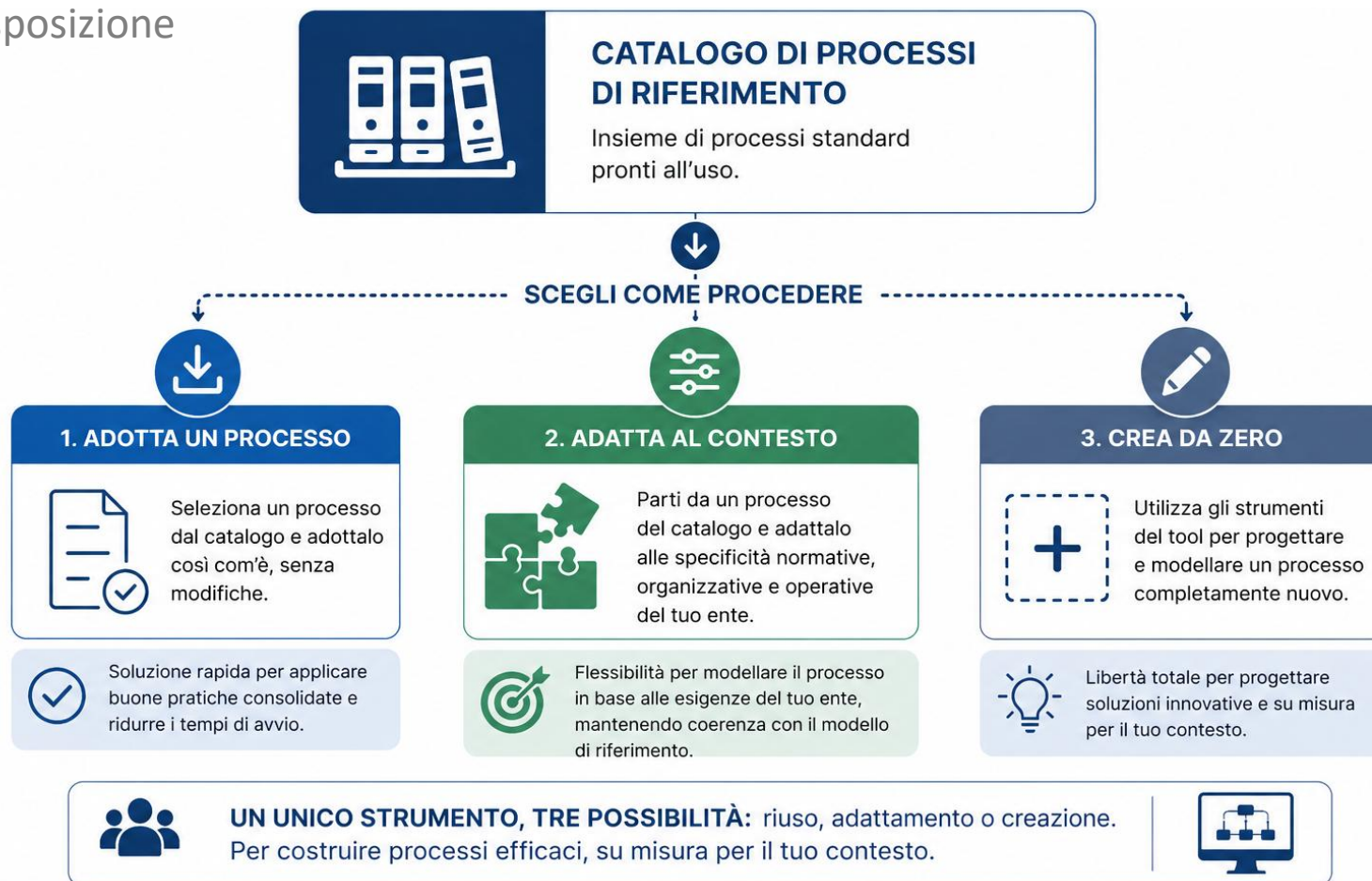
mappando le fasi di attività, le responsabilità, le interazioni tra unità organizzative coinvolte, specificare i livelli di digitalizzazione, indicare la possibilità che le attività si possano esternalizzare o svolgere in modalità di lavoro agile

3. Individuare criticità e colli di bottiglia

segnalando ed evidenziando inefficienze, sovrapposizioni, rischi

Il catalogo dei Processi

Il tool mette a disposizione



Il catalogo dei Processi

Dipartimento della Funzione Pubblica
RE1 Ente 1

SIPrO
Sistema informativo Processi e Organizzazione

MENU PRINCIPALE / Processi / Catalogo

- Home
- Dashboard
- Organizzazione
- Processi
 - Gestione
 - Catalogo**
- Profili di Ruolo
- Reportistica
- Manuali e Linee guida

Catalogo dei Processi

Archivio dei processi a catalogo

Export XLSX
Ricerca

Denominazione	Classificazione secondo Decreto	Semplificazione	Data Creazione	Fasi	Azioni
Gestione del procedimento di selezione del personale con procedura concorsuale ordinaria aperta all'	Di supporto - Processi di gestione delle risorse umane	Si, in parte	16/04/2026	13	Visualizza
Redazione del Piano Formativo Annuale	Di supporto - Processi di gestione delle risorse umane	Si, completamente	16/04/2026		Adotta
Progressioni economiche orizzontali (PEO) - Procedura selettiva per attribuzione differenziali stipe	Di supporto - Processi di gestione delle risorse umane	Si, in parte	16/04/2026		

1 di 1 pagine (3 elementi)
15

Adozione di un processo

Dipartimento della Funzione Pubblica

SIPrO
Sistema Informativo Processi e Organizzazione

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Dipartimento della Funzione Pubblica

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

FORMEZ
AL SERVIZIO DELLA PA

MENU PRINCIPALE / Processi / Gestione

Home
Dashboard
Organizzazione
Processi
Gestione
Catalogo
Profili di Ruolo
Reportistica
Manuali e Linee guida

RE1 Ente 1

Processi di lavoro
Modifica del processo "prova" in stato Bozza. [← Torna alla lista dei processi](#)

1. Informazioni generali 2. Fasi che compongono il processo 3. Criticità 4. Riepilogo

Elenco delle Fasi del processo di lavoro

Aggiungi fase +

	Sequenza	Denominazione Fase	Tipo Fase	U.O. responsabile	Peso	Opzionale	U.O. partecipanti	Profili	Azioni
<input type="checkbox"/>	1	Analisi del fabbisogno e coerenza programmatoria	Sequenziale		5%	No	0	0	⋮
<input type="checkbox"/>	2	Redazione bando	Sequenziale		8%	No	0	0	⋮
<input type="checkbox"/>	3	Approvazione bando	Sequenziale		3%	No	0	0	⋮
<input type="checkbox"/>	4	Progettazione delle prove e dei criteri di valutazione	Sequenziale		7%	No	0	0	⋮
<input type="checkbox"/>	5	Pubblicazione Bando	Sequenziale		2%	No	0	0	⋮
<input type="checkbox"/>	6	Raccolta candidature	Sequenziale		8%	No	0	0	⋮
<input type="checkbox"/>	7	Verifica ammissibilità e istruttoria formale	Sequenziale		7%	No	0	0	⋮
<input type="checkbox"/>	8	Valutazione (per titoli ed esami) e gestione prove selettive	Sequenziale		32%	No	0	0	⋮
<input type="checkbox"/>	9	Approvazione e pubblicazione graduatoria provvisoria	Sequenziale		8%	No	0	0	⋮
<input type="checkbox"/>	10	Riesame	Sequenziale		8%	Sì	0	0	⋮
<input type="checkbox"/>	11	Definizione della graduatoria definitiva	Sequenziale		6%	No	0	0	⋮
<input type="checkbox"/>	12	Approvazione della graduatoria definitiva	Sequenziale		3%	No	0	0	⋮
<input type="checkbox"/>	13	Stipula del contratto	Sequenziale		3%	No	0	0	⋮

Profili +
Modifica ✎
Elimina 🗑️

Creazione ex novo di un processo

Dipartimento della Funzione Pubblica

RE1 Ente: 1

SIPrO
Sistema informativo Processi e Organizzazione

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Dipartimento della Funzione Pubblica
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
FORMEZ
AL SERVIZIO DELLA PA

MENU PRINCIPALE / Processi / Gestione

- Home
- Dashboard
- Organizzazione
- Processi
- Gestione**
- Catalogo
- Profili di Ruolo
- Reportistica
- Manuali e Linee guida

Processi di lavoro

Definizione di un nuovo processo. [← Torna alla lista dei processi](#)

1. Informazioni generali 2. Fasi che compongono il processo 3. Criticità 4. Riepilogo

Elenco delle Fasi del processo di lavoro

Aggiungi fase +

ⓘ Nessuna fase è stata creata per il processo corrente.

Inserimento fase di attività

Denominazione fase * 100 / 100
Nome della fase

Descrizione * 500 / 500
Inserisci qui il testo

UO Responsabile * ⓘ
Seleziona uo responsabile

Unità organizzative partecipanti

<input type="checkbox"/> Gabinetto del Sindaco	<input type="checkbox"/> I Servizio - Comando	<input type="checkbox"/> I Servizio - Contenzioso Civile Penale Amministrativo	<input type="checkbox"/> I Servizio - Staff della Direzione (Affari generali)
<input type="checkbox"/> I Servizio - Staff della Direzione (Ambiente)	<input type="checkbox"/> I Servizio - Staff della Direzione (Cultura)	<input type="checkbox"/> I Servizio - Staff della Direzione (Finanze e Tributi)	<input type="checkbox"/> I Servizio - Staff della Direzione (Lavori pubblici)
<input type="checkbox"/> I Servizio - Staff della Direzione (Urbanistica)	<input type="checkbox"/> I Servizio - Staff della Direzione e Organizzazione (Servizi al cittadino)	<input type="checkbox"/> I Settore - Affari Generali e Servizi Istituzionali	<input type="checkbox"/> Il Servizio - Affari Generali
<input type="checkbox"/> Il Servizio - Ambiente	<input type="checkbox"/> Il Servizio - Ambito B1 Ufficio di Piano	<input type="checkbox"/> Il Servizio - Consulenza Legale	<input type="checkbox"/> Il Servizio - Personale Formazione e Servizi Generali

Peso della fase (%) * ⓘ 100% residue
Inserisci un numero

Livello di digitalizzazione * ⓘ
Seleziona un'opzione

Fase Opzionale * ⓘ
Seleziona un'opzione

Condizione che determina l'attivazione della fase opzionale
Inserire la condizione che determina l'attivazione della fase opzionale

In outsourcing * ⓘ
Seleziona un'opzione

Lavoro Agile * ⓘ
Seleziona un'opzione

Salva Annulla

Ciclo di vita dei processi e alimentazione del catalogo

Dalla progettazione alla pubblicazione, per favorire riuso e miglioramento continuo



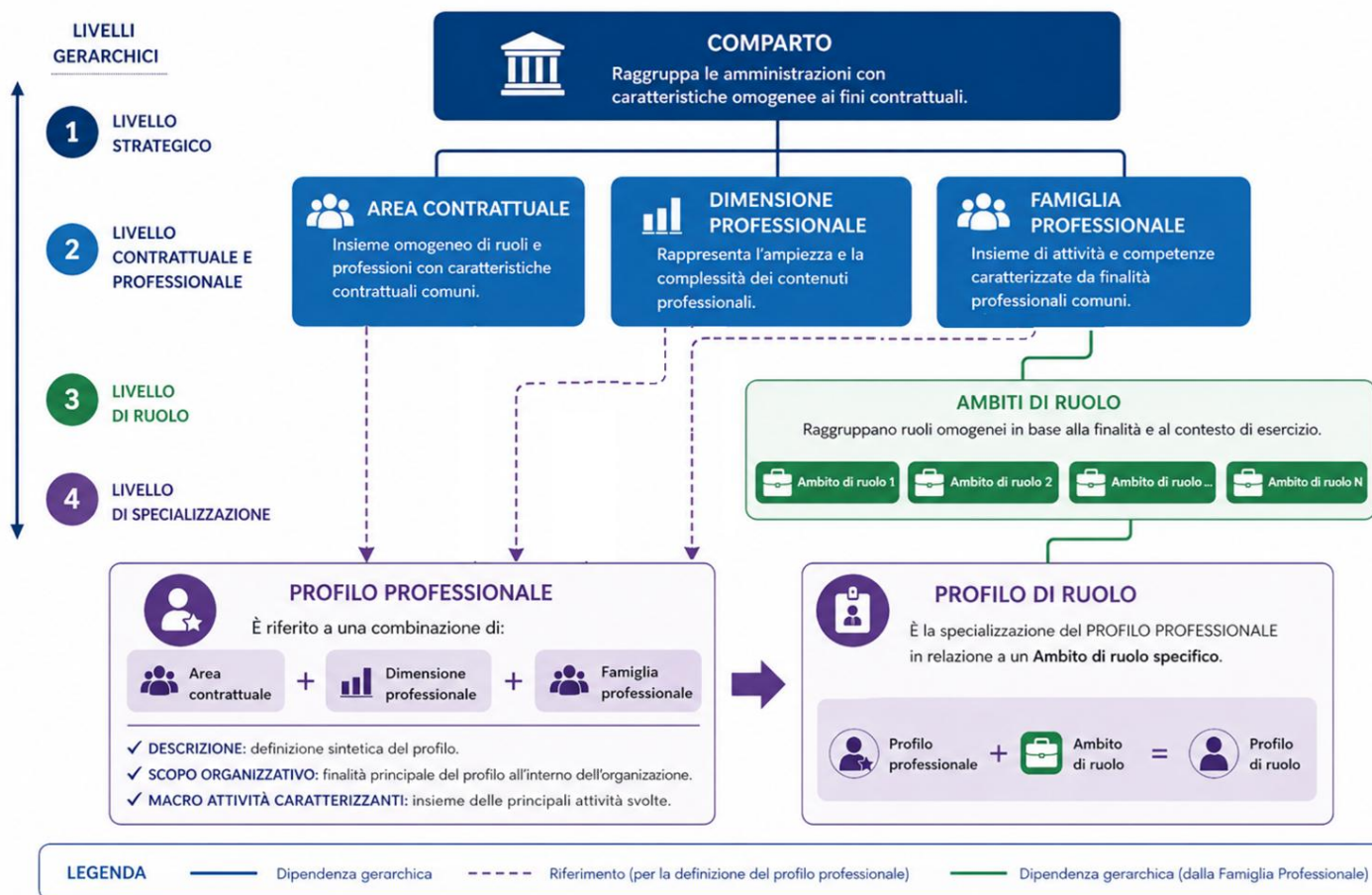
I processi pubblicati alimentano il catalogo e il ciclo di miglioramento continuo e favoriscono la diffusione e il riuso di buone pratiche



Il catalogo dei Profili di Ruolo

Il tool mette a disposizione

SISTEMA PROFESSIONALE – ARTICOLAZIONE GERARCHICA



Gestione dei profili di ruolo

Le amministrazioni possono

- **Adottare i profili di ruolo del catalogo**
- oppure **Definire profili propri**
nel rispetto della classificazione e
dell'articolazione gerarchica del sistema professionale
- **Associare i profili di ruolo alle fasi dei processi mappati**
rendendo esplicito il contributo dei diversi ruoli nelle attività operative

Profilo Professionale *
INSEGNANTE (Area Istruttori) ▼

Scopo Organizzativo del profilo professionale
Garantire lo sviluppo fisico, psichico, cognitivo e sociale nei bambini delle Scuole e dei Nidi d'Infanzia attraverso una progettazione e realizzazione delle iniziative didattiche tese alla formazione di competenze relazionali e cognitive

Macro-Attività del profilo professionale
Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a:

- individuazione delle condizioni ambientali e delle modalità relazionali più adatte a favorire lo sviluppo psicofisico dei bambini in relazione all'età e ai bisogni individuali
- realizzazione di attività didattiche ed educative, definendo per ognuna le metodologie, i materiali e gli strumenti più adatti (giochi, attività motorie, teatrali, ecc) individuando gli obiettivi da raggiungere
- formazione di abilità cognitive (linguistiche, espressive, logiche, manipolative, ecc.) nei bambini e, attraverso la strutturazione di un percorso didattico mirato e consapevole, la conoscenza e l'interpretazione del mondo che li circonda
- promozione della socializzazione tra i bambini attraverso attività di vario tipo (giochi, laboratori di psico-motricità, gite, ecc.)
- partecipazione alle riunioni degli organi collegiali della scuola
- redazione della documentazione inerente le attività didattiche
- interventi di comunicazione scuola-famiglia

**Es. Processo di
selezione del
personale – Fase
Pubblicazione del
bando**

Profili di ruolo - Pubblicazione Bando

Famiglia Professionale *
Persone e sviluppo organizzativo ▼

Profilo di ruolo * ⓘ
ESPERTO/A GIURIDICO - AMMINISTRATIVO - Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale ▼

FTE Programmati * ⓘ
2

FTE Assegnati * ⓘ
2

Impegno (%) * ⓘ
100

Copertura * ⓘ
Ottimale

Salva Annulla

Supporto all'analisi - Rilevazione delle criticità organizzative e di processo

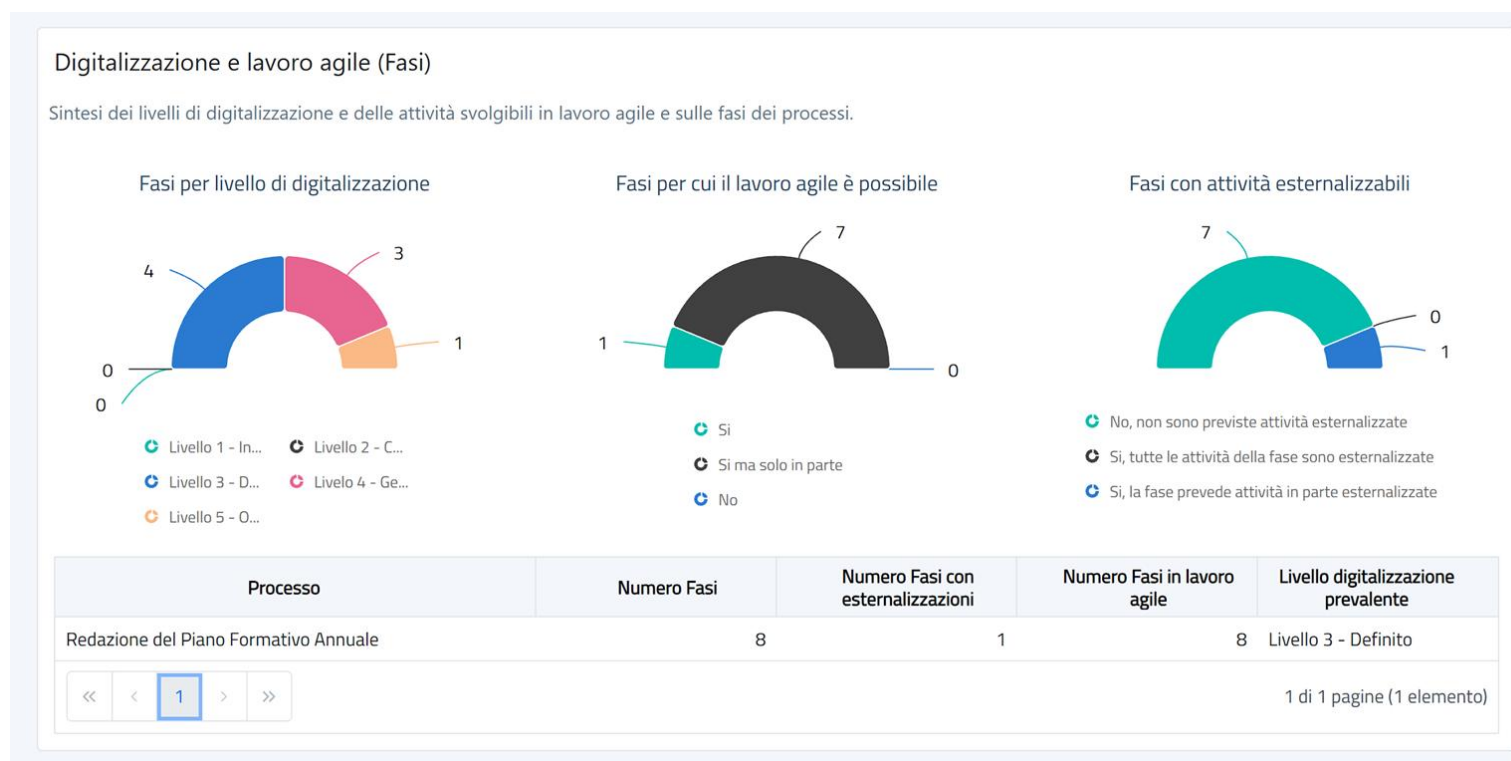
Il tool consente di segnalare criticità organizzative e/o criticità di processo

<u>1. Criticità relative alla progettazione del processo e articolazione delle fasi</u>	-
1.1 - Presenza di fasi duplicate svolte da più soggetti, anche afferenti a unità organizzative differenti.	<input type="checkbox"/>
1.2 - Processo suddiviso in un numero eccessivo di micro-fasi gestite da attori diversi.	<input type="checkbox"/>
2. Criticità relative all'adattabilità e alla revisione periodica del processo	+
3. Criticità relative al dimensionamento e alle competenze del personale	+
4. Criticità relative alla dotazione tecnologica e digitalizzazione	+
5. Criticità relative alla comunicazione e al coordinamento	+
6. Criticità relative al monitoraggio e controllo del processo	+
Salva	



Supporto all'analisi - Dalla descrizione alla comprensione del funzionamento

Il tool mette a disposizione una sezione di reportistica e una dashboard per un'analisi basata sui dati a supporto delle decisioni e della pianificazione di interventi per una gestione strategica delle risorse umane.



Tool digitale per la mappatura dei processi di lavoro in ambito HR

Uno strumento a supporto delle amministrazioni per comprendere, progettare e migliorare in modo strutturato il proprio funzionamento organizzativo, trasformando i dati in informazioni utili per individuare criticità, guidare decisioni e pianificare interventi.



Innovazione organizzativa e strategie
di gestione delle risorse umane

Grazie dell'attenzione



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica

FORMEZ

AL SERVIZIO DELLA PA

PNRR Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente 1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento 2.3 -Competenze e capacità amministrativa

Sub-investimento 2.3.2 - Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro