

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA

<i>Unità organizzative</i>	<i>Servizi</i>
1. U.O. Didattica (Supporto ai Corsi di Studio – Formazione Post Lauream – Internazionalizzazione)	<p>1.1 Supporto ai Corsi di studio: front office aspiranti matricole/studenti iscritti/laureati - supporto informativo su:</p> <ul style="list-style-type: none">- procedure di iscrizione ai test di accesso/immatricolazione;- pratiche studenti;- stage e tirocini;- progetti di mobilità internazionale (Erasmus);- doppio titolo;- opportunità formative e lavorative post lauream. <p>In via sperimentale, solo per alcuni CdS pilota: progettazione, aggiornamento e revisione dei siti web dei CdS con monitoraggio dei rispettivi social (Twitter, Telegram, Facebook)</p> <ul style="list-style-type: none">- gestione casella posta elettronica istituzionale: didattica.ingegneria@unipa.it <p>1.2 Supporto ai corsi di studio- back office:</p> <ul style="list-style-type: none">- predisposizione orario delle lezioni dei corsi di studio afferenti al dipartimento;- gestione del piano di occupazione aule;- apertura registri delle lezioni e caricamento delle giornate;- caricamento appelli esami di profitto con procedura informatizzata su Offweb;- post lauream, stage e tirocini: gestione pratiche tirocini su piattaforma Almalaurea;- interfaccia con i Coordinatori dei corsi di studi;- gestione pratiche studenti (domande assegnazioni tesi/prove finali, modifica piano di studi, convalida CFU attività formative e stage);- interfaccia con la Segreteria Studenti e predisposizione documentazione necessaria alle sedute di

	<p>laurea e calcolo delle medie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto nella predisposizione e stesura dei Verbali per i Consigli dei CdS. <p>1.3 Corsi di studio: supporto alle procedure di attivazione e verifica dei requisiti di accreditamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto nella predisposizione di Offerta didattica annuale e Offerta formativa; - piano generale di orientamento e tutorato per i corsi afferenti al dipartimento (Welcome Week, open day, partecipazione PON, progetti di Alternanza Scuola-Lavoro, peer tutor). <p>1.4 Personale docente: didattica sostitutiva (supporto alle procedure di selezione per i docenti a contratto) e attività di supporto alla didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria predisposizione bandi/ avvisi per conferimento incarichi insegnamenti scoperti, supporto amministrativo nelle procedure di valutazione, predisposizione dei contratti, gestione archivio; - istruttoria nomina cultori della materia e registrazione su procedura CSA. <p>1.5 Master e Corsi di perfezionamento: supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di attivazione ai competenti uffici</p> <p>1.6 Dottorato di ricerca - Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione: supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di istituzione/attivazione ai competenti uffici</p> <p>1.7 Attività di Sorveglianza sanitaria: trasmissione periodica all'ufficio preposto dell'elenco (per quanto di competenza) autorizzati alla frequenza dei laboratori del Dipartimento</p>
2. U.O. Ricerca 1 – vicario del RAD	2.1 Assegni di ricerca, collaborazioni esterne, contratti di consulenza professionale e di collaborazione occasionale
3. U.O. Ricerca 2 (Gestione Fondi per Ricerca e attività di Terza Missione)	<p>3.1 Gestione fondi per la ricerca</p> <p>3.2 Convenzioni di ricerca/C.Terzi/Accordi Quadro</p>

4. U.O. Ricerca 3 (Laboratori e ricerca in attività di terza missione)	4.1 Laboratori e attività di Ricerca in Terza Missione 4.2 Gestione della funzionalità e della sicurezza dei Laboratori 4.3 Attività di supporto ai Docenti per le attività di didattiche e di ricerca di laboratorio;
5. U.O. Affari Istituzionali 1 (Gestione organi collegiali) – vicario del RAD	5.1 Coordinamento delle attività propedeutiche alle deliberazioni degli Organi Collegiali 5.2 Elaborazione e trasmissione degli estratti di competenza 5.3 Predisposizione del verbale finale 5.4 Pubblicazione esiti 5.5 Repertorio decreti
6. U.O. Servizi generali 1 /ICT, Siti web, Supporto alle attività relative agli obblighi amministrativi di Trasparenza e Privacy, Qualità)	6.1 Gestione tramite sistema di ticketing delle richieste di assistenza e degli interventi relativi alle apparecchiature I.C.T. 6.2 Gestione delle aule didattiche/informatiche 6.3 Gestione delle mailing list di struttura 6.4 Gestione dell'architettura e dei contenuti del sito web 6.5 Supporto alle attività amministrative della Trasparenza, della Privacy e della Qualità della Ricerca
7. U.O. Affari Istituzionali 2 (Acquisti)	7.1 procedure di acquisizione di beni e servizi 7.2 Gestione e pagamento fatture acquisizione beni e servizi
8. U.O. Servizi generali 2 (Logistica, Manutenzioni, Sicurezza)	8.1 Gestione degli spazi e dei servizi inerenti la logistica del Dipartimento di Ingegneria. 8.2 Gestione dei servizi inerenti la manutenzione del Dipartimento di Ingegneria 8.3. Redazione di atti, procedure e regolamenti attinenti l'ambito della sicurezza e tutela della salute dei lavoratori. 8.4. Comunicazioni/Denunce infortuni sul lavoro del personale afferente al Dipartimento di Ingegneria 8.5. Gestione tramite sistema di ticketing delle richieste di assistenza e degli interventi relativi alla manutenzione degli edifici e delle attrezzature del Dipartimento
9. U.O. Affari Istituzionali 3 (Missioni) – vicario RAD	9.1 Gestione del processo autorizzativo 9.2. Gestione del processo di liquidazione e rimborso 9.3 Interfaccia con i docenti/personale

1. Dipartimento di Ingegneria U.O. Didattica (Supporto ai Corsi di Studio – Formazione Post Lauream – Internazionalizzazione)

1.1. Servizio - Supporto ai Corsi di studio: front office	
Descrizione	<p>Supporto informativo su</p> <ul style="list-style-type: none">- procedure di iscrizione ai test di accesso/immatricolazione;- pratiche studenti;- stage e tirocini;- progetti di mobilità internazionale (Erasmus);- doppio titolo;- opportunità formative e lavorative post lauream. <p>In via sperimentale, solo per alcuni CdS pilota: progettazione, aggiornamento e revisione dei siti web dei CdS con monitoraggio dei rispettivi social (Twitter, Telegram, Facebook)</p> <p>- gestione casella posta elettronica istituzionale: didattica.ingegneria@unipa.it</p>
Destinatari	aspiranti matricole, studenti iscritti e laureati
A chi rivolgersi	Personale afferente alla U.O. didattica del dipartimento di Ingegneria
Modalità erogazione/richiesta	Sportello informativo Edificio 6, Edificio 8 ex DICAM, Edificio 8 ex DIID, Edificio 9, mail : didattica.ingegneria@unipa.it , contatto telefonico – ove previsto social
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia, accessibilità Entro 30gg
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.didattica

1.2 Servizio - Supporto ai corsi di studio- back office

Descrizione	<ul style="list-style-type: none">- Predisposizione orario delle lezioni dei corsi di studio afferenti al dipartimento;- gestione del piano di occupazione aule;- apertura registri delle lezioni e caricamento delle giornate;- caricamento appelli esami di profitto con procedura informatizzata su Offweb;- post lauream, stage e tirocini: gestione pratiche tirocini su piattaforma Almalaurea;- interfaccia con i Coordinatori dei corsi di studi;- gestione pratiche studenti (domande assegnazioni tesi/prove finali, modifica piano di studi, convalida CFU attività formative e stage);- interfaccia con la Segreteria Studenti e predisposizione documentazione necessaria alle sedute di laurea e calcolo delle medie;- supporto nella predisposizione e stesura dei Verbali per i Consigli dei CdS.
Destinatari	Studenti iscritti ai CdS afferenti al Dipartimento di Ingegneria; coordinatori dei Cds, docenti del Dipartimento, aziende iscritte al portale Almalaurea, soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	Personale afferente alla UO didattica del dipartimento di Ingegneria
Modalità erogazione/richiesta	Sportello informativo Edificio 6, Edificio 8 ex DICAM, Edificio 8 ex DIID, Edificio 9 , mail : didattica.ingegneria@unipa.it , contatto telefonico
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia, accessibilità Entro 30 gg.
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.didattica

1.3 Servizio - Corsi di studio: supporto alle procedure di attivazione e verifica dei requisiti di accreditamento

Descrizione	- Supporto nella predisposizione di Offerta didattica annuale e Offerta formativa; - piano generale di orientamento e tutorato per i corsi afferenti al dipartimento (Welcome Week, open day, partecipazione PON, progetti di Alternanza Scuola-Lavoro, peer tutor).
Destinatari	Aspiranti matricole, studenti iscritti, coordinatori cdS, soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	Personale afferente alla UO didattica del dipartimento di Ingegneria
Modalità erogazione/richiesta	Sportello informativo Edificio 6, Edificio 8 ex DICAM, Edificio 8 ex DIID, Edificio 9 , mail : didattica.ingegneria@unipa.it , contatto telefonico
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Entro le scadenze interne di Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.didattica

1.4 Servizio - Personale docente: didattica sostitutiva (supporto alle procedure di selezione per i docenti a contratto) e attività di supporto alla didattica

Descrizione	- Istruttoria predisposizione bandi/ avvisi per conferimento incarichi insegnamenti scoperti, supporto amministrativo nelle procedure di valutazione, predisposizione dei contratti, gestione archivio; - istruttoria nomina cultori della materia e registrazione su procedura CSA.
Destinatari	Personale interno ed esterno, studenti
A chi rivolgersi	Personale afferente alla UO didattica del dipartimento di Ingegneria
Modalità	Sportello informativo Edificio 6, Edificio 8 ex DICAM, Edificio 8 ex DIID, Edificio 9 , mail : didattica.ingegneria@unipa.it , contatto telefonico

erogazione/richiesta	
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Entro scadenze interne di Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.didattica

1.5. Servizio - Master e Corsi di perfezionamento:

Descrizione	Supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di attivazione ai competenti uffici
Destinatari	Comitati proponenti Master, laureati, soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	Personale afferente alla UO didattica del dipartimento di Ingegneria
Modalità erogazione/richiesta	Sportello informativo Edificio 6, Edificio 8 ex DICAM, Edificio 8 ex DIID, Edificio 9 , mail : didattica.ingegneria@unipa.it , contatto telefonico
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, efficacia Entro scadenze interne di Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.didattica

1.6 Servizio - Dottorato di ricerca

Descrizione	Supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di istituzione/attivazione ai competenti uffici
Destinatari	Coordinatori dei dottorati di ricerca, docenti, soggetti interni ed esterni

A chi rivolgersi	Personale afferente alla UO didattica del dipartimento di Ingegneria
Modalità erogazione/richiesta	Sportello informativo Edificio 6, Edificio 8 ex DICAM, Edificio 8 ex DIID, Edificio 9 , mail : didattica.ingegneria@unipa.it , contatto telefonico
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, efficacia Entro scadenze interne di Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.didattica

1.7. Servizio - Attività di Sorveglianza sanitaria

Descrizione	Trasmissione periodica all'ufficio preposto dell'elenco (per quanto di competenza) autorizzati alla frequenza dei laboratori del Dipartimento
Destinatari	Studenti, tirocinanti, tesisti, studenti in ASL, Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo
A chi rivolgersi	Personale afferente alla UO didattica del dipartimento di Ingegneria
Modalità erogazione/richiesta	Presentazione o invio di un apposito modulo scaricabile dal sito del Dipartimento o reperibile c/o Sportello informativo Edificio 6, Edificio 8 ex DICAM, Edificio 8 ex DIID, Edificio 9, mail : didattica.ingegneria@unipa.it , contatto telefonico
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, efficacia Cadenza trimestrale
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.didattica

2. Dipartimento di Ingegneria U.O. Ricerca 1 – vicario del RAD

2.1 Servizio - Gestione assegni di ricerca, collaborazioni esterne, contratti di consulenza professionale e di collaborazione occasionale	
Descrizione	Assegni di ricerca, collaborazioni esterne, contratti di consulenza professionale e di collaborazione occasionale
Destinatari	Personale interno: Docenti/Ricercatori Personale esterno: Collaboratori
A chi rivolgersi	U.O. Ricerca 1 Viale delle Scienze, ed.8 ricerca.ingegneria@unipa.it Maria Parafioriti +39 091 23865314 Laura Alamia +39 091 23861837
Modalità erogazione/richiesta	1. Email, PEC, Titulus, Firma digitale, linee guida e modulistica disponibile sul sito web del dipartimento; 2. Consulenza e assistenza per: la contrattualizzazione del personale esterno e interlocuzioni gli uffici d'ateneo.
Indicatori e standard di qualità	15 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.ricerca2

3. Dipartimento di Ingegneria - U.O. Ricerca 2 (Gestione Fondi per Ricerca e attività di Terza Missione)

3.1 Servizio 1 - Gestione fondi per la ricerca

Descrizione	Presentazione proposte progettuali	Accettazione finanziamento	Gestione	Rendicontazione
Destinatari	Personale interno: Docenti/Ricercatori	Personale interno: Docenti/Ricercatori	Personale interno: Docenti/Ricercatori Personale esterno: Collaboratori	Personale interno: Docenti/Ricercatori Personale esterno: Collaboratori
A chi rivolgersi	U.O. Ricerca 2 Viale delle Scienze, ed.8 ricerca.ingegneria@unipa.it Mario Dominici +39 091 23861814 Delia Mignosi +39 091 23893797	U.O. Ricerca 2 Viale delle Scienze, ed.8 ricerca.ingegneria@unipa.it Mario Dominici +39 091 23861814 Alessandro Perricone +39 091 23865315	U.O. Ricerca 2 Viale delle Scienze, ed.8 ricerca.ingegneria@unipa.it Mario Dominici +39 091 23861814 Gaetana Gennaro +39 091 23863763 Delia Mignosi +39 091 23893797 Alessandro Perricone +39 091 23865315	U.O. Ricerca 2 Viale delle Scienze, ed.8 ricerca.ingegneria@unipa.it Mario Dominici +39 091 23861814 Gaetana Gennaro +39 091 23863763 Delia Mignosi +39 091 23893797

				Alessandro Perricone +39 091 23865315
Modalità erogazione/richiesta	1. Email, PEC, Titulus, Firma digitale, linee guida e modulistica disponibile sul sito web del dipartimento; 2. Consulenza e assistenza per l'elaborazione della proposta progettuale, istruzione per l'approvazione da parte del CdD e invio della proposta agli uffici competenti o all'ente finanziatore.	1. Email, PEC, Titulus, Firma digitale, linee guida e modulistica disponibile sul sito web del dipartimento; 2. Consulenza e assistenza per l'elaborazione della proposta di variazione di bilancio, istruzione per l'approvazione da parte del CdD e del CdA..	3. Email, PEC, Titulus, Firma digitale, linee guida e modulistica disponibile sul sito web del dipartimento; 4. Consulenza e assistenza per: la contrattualizzazione del personale esterno (assegni di ricerca); la predisposizione degli Ordini di Servizio e dei timesheet e ulteriore documentazione necessaria; le interlocuzioni con l'ente finanziatore, i partner di progetto e gli uffici d'ateneo.	1. Email, PEC, Titulus, Firma digitale, linee guida e modulistica disponibile sul sito web del dipartimento; 2. Consulenza e assistenza per la verifica e collazione della documentazione necessaria alla rendicontazione del progetto di ricerca. Interlocuzione con gli uffici d'Ateneo, partner ed ente finanziatore.
Indicatori e standard di qualità	7 giorni	7 giorni	15 giorni	15 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unip	Invio e-mail all'indirizzo:	Invio e-mail all'indirizzo:	Invio e-mail all'indirizzo:

	a.it	osservazioniereclami@unipa.it	osservazioniereclami@unipa.it	osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.ricerca2	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.ricerca2	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.ricerca2	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.ricerca2

3.2 Servizio - Gestione Convenzioni di ricerca/C.Terzi/Accordi Quadro

Descrizione	Predisposizione contrattuale	proposta	Sottoscrizione	Gestione/Rendicontazione
Destinatari	Utenti interni: Docenti/Ricercatori Utenti esterni: Imprese, Enti pubblici		Utenti interni: Docenti/Ricercatori	Utenti interni: Docenti/Ricercatori Utenti esterni: Imprese, Enti pubblici
A chi rivolgersi	U.O. Ricerca 2 Viale delle Scienze, ed.8 ricerca.ingegneria@unipa.it Mario Dominici +39 091 23861814 Delia Mignosi +39 091 23893797		U.O. Ricerca 2 Viale delle Scienze, ed.8 ricerca.ingegneria@unipa.it Mario Dominici +39 091 23861814 Alessandro Perricone +39 091 23865315	U.O. Ricerca 2 Viale delle Scienze, ed.8 ricerca.ingegneria@unipa.it Mario Dominici +39 091 23861814 Gaetana Gennaro +39 091 23863763 Delia Mignosi

			+39 091 23893797 Alessandro Perricone +39 091 23865315
Modalità erogazione/richiesta	1. Email, PEC, Titulus, Firma digitale, linee guida e modulistica disponibile sul sito web del dipartimento; 2. Consulenza e assistenza per l'elaborazione della proposta contrattuale, gestione dei rapporti con la controparte e istruzione per l'approvazione da parte del CdD	1. Email, PEC, Titulus, Firma digitale, linee guida e modulistica disponibile sul sito web del dipartimento; 2. Consulenza e assistenza per l'elaborazione della proposta di sottoscrizione del contratto e variazione di bilancio da sottoporre all'approvazione da parte del CdD e del CdA.	1. Email, PEC, Titulus, Firma digitale, linee guida e modulistica disponibile sul sito web del dipartimento; 2. Consulenza e assistenza per: la contrattualizzazione del personale esterno (assegni di ricerca); la predisposizione degli Ordini di Servizio e ulteriore documentazione necessaria; emissione dei documenti contabili e interlocuzioni con la controparte e gli uffici d'ateneo.
Indicatori e standard di qualità	7 giorni	7 giorni	15 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.ricerca2	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.ricerca2	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.ricerca2

4. Dipartimento di Ingegneria - U.O. Ricerca 3 (Laboratori)

4.1 Servizio - Laboratori e attività di Ricerca in Terza Missione

Descrizione	Attività di supporto e progettazione per p.a., imprese e privati, erogando servizi in regime di conto terzi nell'ambito di tutti i settori scientifico disciplinari che lo compongono e avvalendosi come supporto per le attività di 110 laboratori anche sulla caratterizzazione dei rischi derivanti da eventi naturali o da interventi antropici, il dimensionamento e la gestione di sistemi complessi e avanzati di trattamento delle acque reflue, la bonifica di siti contaminati, l'esecuzione di simulazioni attraverso modelli matematici per impianti di depurazione, bonifica di suoli contaminati e discariche per rifiuti solidi urbani, l'analisi dinamica delle strutture e delle costruzioni in zona sismica, lo studio dei materiali per il restauro, la progettazione di infrastrutture, lo studio di polimeri e materiali ibridi e compositi, lo studio dei trattamenti superficiali anticorrosione. Attività di collaborazione con istituti normativi e di controllo per la redazione di linee guida e normative di riferimento.
Destinatari	Pubbliche Amministrazioni e Utenti privati
A chi rivolgersi	Responsabile U.O. Ricerca 3 (A. Lorello) 091-23899734 F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (A. Casella) 091-23896773 F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (E. Cataldo) 091-23896771 F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (R. Licari) 091-23861872 F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (P. Guerra) 091-23863773 F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (G. Muratore) 091-23860281 Responsabile del procedimento amministrativo: Dott. M. La Barbera

Modalità erogazione/richiesta	<p>- Compilazione della modulistica di richiesta prove disponibile on-line sul sito: http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/struttura/laboratori.html</p> <p>- Protocollo della richiesta prove, esecuzione delle analisi di laboratorio o in situ richieste, redazione del certificato/rapporto di prova, emissione dell'avviso di fatturazione, rilascio del certificato/rapporto di prova</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Il servizio viene erogato mediamente entro 15 gg ma è dipendente dalla tipologia e complessità di prova richiesta.</p> <p>Il procedimento amministrativo verrà concluso mediamente entro 10 gg. dall'emissione dell'avviso di fatturazione.</p>
Modalità reclami	<p>Invio e-mail all'indirizzo: laboratoriufficiale.ingegneria@unipa.it</p> <p>Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it</p>
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.ricerca3

4.2 Servizio - Gestione della funzionalità e della sicurezza dei Laboratori

Descrizione	Attività di sopralluogo e verifica dei laboratori di Dipartimento e delle loro risorse Ricognizione dei Docenti Responsabili di Laboratorio e dei Tecnici di riferimento Supporto tecnico al Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo (SPPA) per analisi dei rischi all'interno dei laboratori
Destinatari	Docenti, Personale Tecnico e Amministrativo,
A chi rivolgersi	Responsabile U.O. Ricerca 3 (A. Lorello) 091-23899734

	<p>F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (A. Casella) 091-23896773</p> <p>F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (E. Cataldo) 091-23896771</p> <p>F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (R. Licari) 091-23861872</p> <p>F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (P. Guerra) 091-23863773</p> <p>F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (G. Muratore) 091-23860281</p> <p>Responsabile del procedimento amministrativo: Dott. M. La Barbera</p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>- Compilazione della modulistica di richiesta di accesso ai laboratori disponibile on-line sul sito: http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/struttura/laboratori.html</p> <p>- Sopralluoghi nei laboratori e censimento delle attrezzature attraverso modulistica fornita dal SPPA</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Il servizio viene espletato di concerto con il SPPA e la modulistica viene completata mediamente entro 10 gg.</p>
Modalità reclami	<p>Invio e-mail all'indirizzo: laboratoriufficiale.ingegneria@unipa.it</p>
Link utili	<p>http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.ricerca3</p>

4.3 Servizio - Attività di supporto ai Docenti per le attività di didattiche e di ricerca di laboratorio

Descrizione	<p>- Attività di supporto ai Docenti per le esercitazioni previste nelle molteplici discipline di insegnamento previste nei Corsi di Laurea.</p> <p>- Attività di collaborazione ai Docenti per la redazione dei programmi di lavoro necessari all'espletamento delle attività di ricerca di laboratorio.</p>
-------------	---

Destinatari	Docenti
A chi rivolgersi	<p>Responsabile U.O. Ricerca 3 (A. Lorello) 091-23899734</p> <p>F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (A. Casella) 091-23896773</p> <p>F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (E. Cataldo) 091-23896771</p> <p>F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (R. Licari) 091-23861872</p> <p>F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (P. Guerra) 091-23863773</p> <p>F.S.P. Gestore Laboratorio e Attrezzature Scientifiche (G. Muratore) 091-23860281</p> <p>Responsabile del procedimento amministrativo: Dott. M. La Barbera</p>
Modalità erogazione/richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - Esecuzione di prove tecniche di laboratorio previste nel programma delle lezioni con descrizione delle tecniche utilizzate previste nelle norme di riferimento - Redazione di piani di lavoro particolareggiati con indicazione delle attività di laboratorio da espletare.
Indicatori e standard di qualità	Il servizio viene espletato di concerto con i docenti secondo le attività previste nei programmi di ricerca e secondo il calendario didattico delle lezioni.
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: laboratorioufficiale.ingegneria@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.ricerca3

5. Dipartimento di Ingegneria - U.O. Affari Istituzionali 1 (Gestione Organi Collegiali)

5.1 Servizio - Gestione Organi Collegiali	
Descrizione	Attività istruttoria di supporto al Direttore del Dipartimento ed al RAD in collegamento con le U.O. dipartimentali per la gestione degli organi collegiali. Elaborazione e trasmissione degli estratti di competenza oltre che predisposizione del verbale finale.
Destinatari	Il servizio è rivolto al personale TAB, Docenti, Ricercatori, facenti parte degli organi collegiali, agli Uffici esterni di riferimento ed in generale a tutti gli agenti destinatari degli effetti deliberativi.
A chi rivolgersi	Resp. U.O. Dott. Francesco Lo Cascio Viale delle Scienze Ed. n. 8 – PIANO 2° - 90128 PALERMO Tel. 091.23899439 Marina Mortillaro Viale delle Scienze Ed. n. 8 – PIANO 2° – 90128 PALERMO Tel. 091.23861815 Giuseppina Anisetti Viale delle Scienze Ed. n. 8 – PIANO 2° – 90128 PALERMO Tel. 091.23860226 (protocollo e repertorio decreti)
Modalità erogazione/richiesta	Coordinamento delle attività propedeutiche alle deliberazioni degli Organi Collegiali. Supporto al Direttore del Dipartimento ed al RAD per l'archiviazione, la raccolta e la condivisione con le Unità Organizzative del Dipartimento della documentazione oggetto di trattazione. Pubblicazione degli esiti deliberativi dipartimentali nel sito web del dipartimento con conseguente

	potenziamento della comunicazione infrastrutturale
Indicatori e standard di qualità	Tempo di pubblicazione (nel sito web del dipartimento) degli esiti deliberativi, dalla data di deliberazione – n 2 giorni.
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: affariistituzionali1.ingegneria@unipa.it Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/u.o.affariistituzionali1

6. Dipartimento di Ingegneria - U.O. Servizi generali 1 /ICT, Siti web, Supporto alle attività relative agli obblighi amministrativi di Trasparenza e Privacy, Qualità)

6.1 Servizio 1- Gestione tramite sistema di ticketing delle richieste di assistenza e degli interventi relativi alle apparecchiature I.C.T.

Descrizione	Attraverso l'invio di e-mail alla coda OTRS ict.ingegneria@unipa.it e/o attraverso contatti telefonici, gli utenti inviano le richieste di assistenza/ intervento relative agli aspetti di hardware, software, server, reti, voip, le quali vengono ricevute, prese in carico dagli operatori ed evase.
Destinatari	Docenti, Ricercatori, personale TAB, Dottorandi, Assegnisti
A chi rivolgersi	Viale delle Scienze, Edifici 6, 8, 9 e 10 - 90128 PALERMO (PA) Ing. Elisa Oliveri 091 23896532 Sig. Giovanni La Rosa 09123861938 Sig. Massimo Mannino 09123896545 Dott. Antonio Vassallo 09123863766
Modalità erogazione/richiesta	- Invio di e-mail, telefonata - Sopralluoghi per l'individuazione della problematica; - Autorizzazione ed abilitazione di pc, stampanti e altri dispositivi di rete alla infrastruttura LAN del dipartimento; - Configurazione di apparati voip ed utenze del dipartimento; - Risoluzione di problematiche rete ethernet del dipartimento; - Redazione di relazioni tecniche di supporto all'acquisto/noleggio apparecchiature I.C.T. del dipartimento; - Svolgimento e registrazione tramite report degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.
Indicatori e standard di	n. 10 giorni lavorativi

qualità	
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: ict.ingegneria@unipa.it Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.servizigenerali1

6.2 Servizio - Gestione delle aule didattiche/informatiche

Descrizione	Attraverso l'invio di una e-mail alla coda OTRS ict.ingegneria@unipa.it e/o attraverso contatti telefonici, gli utenti inviano le richieste di assistenza/ intervento relative alle aule didattiche/informatiche, ricevendo riscontro/supporto dagli operatori
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Personale TAB, Dottorandi, Assegnisti
A chi rivolgersi	Viale delle Scienze, Edifici 6, 8, 9 e 10 - 90128 PALERMO (PA) Dott. Antonio Vassallo 09123863766 (per aule Ed. 6, Ed. 8) Sig. Giovanni La Rosa 09123861938 (per aula Ed. 9)
Modalità erogazione/richiesta	- Invio di e-mail, telefonata - Gestione del sistema di virtualizzazione delle aule didattiche di dipartimento - Installazione di nuove versioni software e/o licenze di rete sui terminali delle aule informatiche di dipartimento.
Indicatori e standard di qualità	n.7 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: ict.ingegneria@unipa.it

	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.servizigenerali1

6.3 Servizio - Gestione delle mailing list di struttura

Descrizione	Gestione, attraverso l'applicativo Mailman, delle liste di distribuzione della struttura dipartimentale per: Consiglio, Giunta, Consiglio Scientifico, personale TAB, Dottorandi, Assegnisti
Destinatari	Docenti, Ricercatori, personale TAB, Dottorandi, Assegnisti
A chi rivolgersi	Viale delle Scienze, Edifici 6 e 8, 90128 PALERMO (PA) Ing. Elisa Oliveri 091 23896532 Dott. Antonio Vassallo 09123863766
Modalità erogazione/richiesta	- Segnalazione di richiesta intervento automatica da Mailman, invio di e-mail, telefonata - Inserimento/modifica/cancellazione iscritti - Controllo delle richieste pendenti: approvazione/blocco messaggi/o utenti
Indicatori e standard di qualità	n. 3 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: elisa.oliveri@unipa.it , antonio.vassallo@unipa.it Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.servizigenerali1

6.4 Servizio - Gestione dell'architettura e dei contenuti del sito web

Descrizione	Attraverso l'invio di e-mail agli indirizzi di posta elettronica eventienews.ingegneria@unipa.it , elisa.oliveri@unipa.it oppure attraverso telefonate e/o colloqui diretti, vengono inoltrate le richieste di azioni da eseguire sulle pagine del sito web
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Personale TAB, Dottorandi, Assegnisti, Studenti, Utenti esterni
A chi rivolgersi	Viale delle Scienze, Edifici 6, 8, 9 e 10 - 90128 PALERMO (PA) Ing. Elisa Oliveri 091 23896532
Modalità erogazione/richiesta	<ol style="list-style-type: none">1. Invio di e-mail, telefonata, colloquio diretto2. - Popolamento del sito web con: esiti degli organi collegiali, news, eventi e seminari; - Inserimento nel sito web della modulistica predisposta dagli uffici dipartimentali di competenza; - Promozione tramite sito web delle attività connesse alla Terza Missione ed ai prodotti della Ricerca.
Indicatori e standard di qualità	n.4 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: elisa.oliveri@unipa.it Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.servizigenerali1

6.5 Servizio 5 - Supporto alle attività amministrative della Trasparenza, della Privacy e della Qualità della Ricerca

Descrizione	Sulla base di richieste pervenute tramite e-mail, telefonata o colloquio diretto, si presta assistenza/supporto attività amministrative della Trasparenza, della Privacy e della Qualità della Ricerca
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Personale TAB, Utenti esterni
A chi rivolgersi	Viale delle Scienze, Edifici 6, 8, 9 e 10 - 90128 PALERMO (PA) Ing. Elisa Oliveri 091 23896532
Modalità erogazione/richiesta	- Invio di e-mail, telefonata, colloquio diretto - Predisposizione e controllo piattaforma web della trasparenza per il dipartimento - Supporto informatico alla predisposizione e caricamento degli incarichi al trattamento dati; - Gestione richieste di consultazione per normativa privacy e trasparenza; - Attività di interfaccia con i competenti uffici dell'Ateneo.
Indicatori e standard di qualità	n. 10 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: elisa.oliveri@unipa.it Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.servizigenerali1

7. Dipartimento di Ingegneria - U.O. Affari Istituzionali 2 (Acquisti)

7.1 Servizio 1 - Procedure di acquisizione di beni e servizi		
Descrizione	Procedura di acquisizione di beni e servizi sul MEPA	Procedura di acquisizione di beni e servizi sul Mercato ordinario
Destinatari	<p>Personale interno: Docenti/Ricercatori/Personale TAB,</p> <p>Utenti esterni: Imprese, Enti pubblici</p>	<p>Personale interno: Docenti/Ricercatori/Personale TAB,</p> <p>Utenti esterni: Imprese, Enti pubblici</p>
A chi rivolgersi	<p>U.O. Affari Istituzionali 2 Viale delle Scienze, ed.8 ordini.ingegneria@unipa.it</p> <p>Massimo Valenti +39 091 23893612</p> <p>Ferdinando Di Siena +39 091 23861813</p> <p>Federica Di Pisa +39 091 23861813</p> <p>Marcella Madonia Ferraro +39 091 23862648</p>	<p>U.O. Affari Istituzionali 2 Viale delle Scienze, ed.8 ordini.ingegneria@unipa.it</p> <p>Massimo Valenti +39 091 23893612</p> <p>Rosalia Bonomolo +39 091 23865315</p> <p>Caterina Foresta +39 091 23861956</p> <p>Riccardo Gnoffo +39 091 23860222</p>

	Giuseppe Maggio +39 091 23860047	
Modalità erogazione/richiesta	Email, PEC, Titulus, Firma digitale, linee guida e modulistica disponibile sul sito web del dipartimento 3. Predisposizione e gestione delle procedure (RdO, TD, OdA) per l'acquisizione di beni e servizi	Email, PEC, Titulus, Firma digitale, linee guida e modulistica disponibile sul sito web del dipartimento Predisposizione e gestione delle procedura di gara per l'acquisizione di beni e servizi
Indicatori e standard di qualità	15 giorni	15 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	https://workplace.unipa.it/dipartimenti/ingegneri/area-riservata	https://workplace.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/area-riservata

7.2 Servizio - Gestione e pagamento fatture acquisizione beni e servizi

Descrizione	Liquidazioni fatture
Destinatari	Utenti interni: Docenti/Ricercatori, personale TAB Utenti esterni: Imprese, Enti pubblici
A chi rivolgersi	U.O. Affari Istituzionali 2 Viale delle Scienze, ed.8 ordini.ingegneria@unipa.it Nicoletta Bongiovi

	<p>+39 091 23891706</p> <p>Rosalia La Malfa +39 091 23895116</p> <p>Pietro Maniscalco +39 091 23891906</p> <p>Andrea Riolo +39 091 23860225</p> <p>Pietro Zito +39 091 23897210</p>
Modalità erogazione/richiesta	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-mail, PEC, Titulus, Firma digitale, linee guida e modulistica disponibile sul sito web del dipartimento 2. verifica accettazione/rifiuto fatture elettroniche 3. gestione applicazione programma U-GOV 4. liquidazioni fatture
Indicatori e standard di qualità	30 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	https://workplace.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/area-riservata

8. Dipartimento di Ingegneria - U.O. Servizi Generali 2 (Logistica, Manutenzioni, Sicurezza)

8.1 Servizio - Gestione di beni e servizi inerenti la logistica del Dipartimento di Ingegneria	
Descrizione	<p>Il servizio ha lo scopo di gestire gli aspetti logistici presenti in Dipartimento; in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• stesura capitolati tecnici a supporto di altre UO;• monitoraggio periodico sulla qualità dei servizi di pulizia, disinfestazione, derattizzazione, erogati da ditte esterne a Unipa;• verifica programmata sulla dotazione e sul funzionamento delle attrezzature didattiche presenti in Dipartimento;• supervisione servizio di portineria nei vari plessi del Dipartimento;• gestione movimentazione beni mobili all'interno del Dipartimento e in entrata/uscita dallo stesso.
Destinatari	<ul style="list-style-type: none">• personale TA afferente al Dipartimento;• responsabili o delegati di ditte esterne che operano all'interno del Dipartimento in settori di competenza della UO Servizi Generali 2.
A chi rivolgersi	<ul style="list-style-type: none">• Ing. Filippo Pipitone; viale delle Scienze, Edificio n. 9, primo piano; tel. 09123861922; e-mail: filippo.pipitone@unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	<ul style="list-style-type: none">• i servizi vengono erogati attraverso la redazione di appositi documenti e di report periodici, eventualmente preceduti da sopralluoghi; per attività particolarmente semplici i servizi relativi vengono svolti via telefono o con attività sul campo;• i servizi vengono richiesti via e-mail, via telefono o tramite incontri "de visu" su appuntamento;
Indicatori e standard di qualità	<ul style="list-style-type: none">• stesura capitolati: entro 7 giorni lavorativi;• monitoraggi periodici: secondo quanto indicato nei vari capitolati tecnici;• verifiche programmate: secondo quanto indicato nella scheda obiettivo della UO di appartenenza.
Modalità reclami	<p>Invio e-mail all'indirizzo: filippo.pipitone@unipa.it</p>

	fedele.daleo@unipa.it ; servizigenerali2.ingegneria@unipa.it Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.servizigenerali2

8.2 Servizio - Gestione di beni e servizi inerenti la manutenzioni del Dipartimento di Ingegneria

Descrizione	<p>Il servizio ha lo scopo di monitorare lo stato degli edifici e dei loro impianti, attuando le procedure per gli interventi manutentivi mirati alla conservazione e corretta funzionalità, in modo da offrire una più alta qualità alla popolazione universitaria.</p>
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti, Ricercatori, Assegnisti, Dottorandi • Personale TA afferente al Dipartimento; • Responsabili amministrativi o i loro delegati delle ditte esterne che operano all'interno del Dipartimento in settori di competenza della UO Servizi Generali 2.
A chi rivolgersi	<ul style="list-style-type: none"> • Sig. Michelangelo Signorelli; viale delle Scienze, Edificio n. 8, piano terra; tel. 091 23861819 cell. 3204363078, e-mail: michelangelo.signorelli@unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	<ul style="list-style-type: none"> • I servizi vengono gestiti attraverso la generazione di ticket, da parte dei destinatari che mandano la segnalazione al seguente indirizzo di posta elettronica: manutenzione.ingegneria@unipa.it relativi agli interventi manutentivi su impianti e strutture; • Ricevuta la segnalazione mediante i ticket si valuta quale strumento tra questi: Rekeep – ufficio tecnico – ditte esterne, risulta essere idoneo per la risoluzione dell'intervento stesso.
Indicatori e standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> • I tempi d'intervento dipendono dalla natura dell'intervento stesso e può variare dall'immediatezza (se di carattere urgente) a qualche ora (se di carattere meno urgente) a qualche giorno (se non urgenti e programmabili)

Modalità reclami	<ul style="list-style-type: none"> • Invio e-mail agli indirizzi: michelangelo.signorelli@unipa.it; fedele.daleo@unipa.it; servizigenerali2.ingegneria@unipa.it Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.servizigenerali2

8.3 Servizio - Supporto all'utenza interna, in ambito Sicurezza e Tutela della salute dei lavoratori

Descrizione	<p>Il servizio ha lo scopo di curare gli aspetti in ambito Sicurezza e Tutela della salute dei lavoratori presenti in Dipartimento, supportando in tal modo Amministrazione ed utenza interna, mediante le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione, stesura, raccolta e pubblicazione/diffusione di procedure, linee guida, note interne o documenti, a tutela/beneficio generale della Direzione/Amministrazione del Dipartimento, di altre UO e dell'utenza interna; • gestione/supervisione dinamica delle attività connesse all'adempimento del Dipartimento relativo alla Sorveglianza Sanitaria periodica; • monitoraggio della dotazione dei presidi sanitari (cassette PS), ricognizione, capitolato, predisposizione e proposte piani di reintegro, reintegro effettivo.
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> • Il servizio è a beneficio della generalità del personale che a vario titolo (docenti, personale TA, collaboratori, dottorandi, assegnisti, studenti,...) presta attività lavorativa all' interno del Dipartimento, per il tramite del Responsabile della UO Servizi Generali 2 - Ing. Fedele D'Aleo
A chi rivolgersi	<ul style="list-style-type: none"> • Dott. Andrea Vaccaro, V.le delle Scienze, Edificio 6 - sez. Chimica, piano secondo, e-mail: andrea.vaccaro@unipa.it, servizigenerali2.ingegneria@unipa.it

Modalità erogazione/richiesta	<ul style="list-style-type: none"> • i servizi vengono erogati attraverso la redazione, raccolta, pubblicazione e/o diffusione di documenti/report, anche mediante il confronto con il personale del Settore Prevenzione e Protezione di Ateneo (SPPA); • i servizi vengono richiesti via e-mail agli indirizzi di cui sopra.
Indicatori e standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione, stesura, raccolta di procedure, linee guida, note interne o documenti: il servizio verrà erogato entro 5-20 gg. lavorativi dalla richiesta (a seconda della complessità del procedimento); • pubblicazione/diffusione di procedure, linee guida, note interne o atti: il procedimento verrà concluso entro 5 gg. lavorativi dalla ricevuta autorizzazione del Direttore; • gestione/supervisione dinamica delle attività connesse all'adempimento della Sorveglianza Sanitaria periodica: i procedimenti attinenti vengono conclusi entro 7 gg. lavorativi dalle relative autorizzazioni a procedere del Direttore; • monitoraggio della dotazione dei presidi sanitari (cassette PS): secondo quanto indicato nella scheda obiettivo della UO di appartenenza.
Modalità reclami	<ul style="list-style-type: none"> • Invio e-mail agli indirizzi: andrea.vaccaro@unipa.it fedele.daleo@unipa.it servizigenerali2.ingegneria@unipa.it Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.servizigenerali2

8.4 Servizio – Comunicazioni/Denunce infortuni sul lavoro del personale afferente al Dipartimento di Ingegneria

Descrizione	Il procedimento ha lo scopo di effettuare la comunicazione e/o al denuncia di infortunio sulla piattaforma INAIL dopo aver esaminato la documentazione sanitaria pervenuta e la relazione
-------------	---

	descrittiva della dinamica dell'infortunio occorso all'infortunato.
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> Il procedimento è a beneficio della generalità del personale che a vario titolo (docenti, personale TA, collaboratori, dottorandi, assegnisti, studenti,...) presta attività lavorativa all'interno del Dipartimento.
A chi rivolgersi	<ul style="list-style-type: none"> Ing. Fedele D'Aleo, V.le delle Scienze, Edif. 6 - piano primo tel 091 23862702 e-mail: fedele.daleo@unipa.it Dott. Andrea Vaccaro, V.le delle Scienze, Edif. 6 - sez. Chimica, piano secondo, tel 091 23863769 e-mail: andrea.vaccaro@unipa.it, servizigenerali2.ingegneria@unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	<ul style="list-style-type: none"> L'attivazione del procedimento avviene tramite e-mail agli indirizzi di cui sopra inviando la documentazione sanitaria attestante l'infortunio. <p>Attività che la U.O. compie per la gestione del procedimento amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -comunicazione on-line o tramite PEC all'INAIL dell'infortunio; -compilazione questionario on-line all'INAIL per conto del Responsabile del procedimento; -comunicazione all'U.O. Gestione previdenziale di Ateneo dei dati dell'infortunio ai fini statistici;
Indicatori e standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> il procedimento verrà concluso entro 2 giorni da quando si viene a conoscenza dell'evento.
Modalità reclami	<ul style="list-style-type: none"> Invio e-mail agli indirizzi: giovanni.perrone@unipa.it andrea.vaccaro@unipa.it fedele.daleo@unipa.it servizigenerali2.ingegneria@unipa.it Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	<ul style="list-style-type: none"> http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.servizigenerali2

9. Dipartimento di Ingegneria - U.O. Affari Istituzionali 3 (Missioni) – vicario RAD

9.1 Servizio - Rimborso spese di missione	
Descrizione	Rimborso spese di missione
Destinatari	Docenti, collaboratori, personale T.A.
A chi rivolgersi	<p>Resp. U.O. Giovanni Oveci Viale delle Scienze Ed. n. 8 – PIANO 2° - 90128 PALERMO Tel. 091 23895366</p> <p>Viale delle Scienze Ed. n. 8 – PIANO 2° – 90128 PALERMO Tel. 091.23863764 Resp. Nunzia Pappalardo</p> <p>Viale delle Scienze Ed. n. 8 – PIANO TERRA – 90128 PALERMO Tel. 091.23896796 Resp. Angela Felice</p> <p>Viale delle Scienze Ed. n. 9 – PIANO 1° – 90128 PALERMO Tel. 091.23860224 -091.23861948 Resp. Antonia Giurlanda – Vincenza Rivela</p>

	<p>Viale delle Scienze Ed. n. 8 – PIANO 2° – 90128 PALERMO Tel. 091.23896796 Resp. Assunta Barbuscia</p>
<p>Modalità erogazione/richiesta</p>	<p>1. Il richiedente compila il modulo missioni (da convertire in formato pdf) per la parte di propria competenza;</p> <p>2. Per la procedura di autorizzazione allo svolgimento della missione, il richiedente trasmette il modulo di autorizzazione attraverso una e-mail avente oggetto “richiesta autorizzazione missione” come di seguito dettagliato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nel caso in cui il richiedente sia anche responsabile dei fondi, questi dovrà inviare dalla propria casella di posta elettronica istituzionale il modulo compilato all’indirizzo missioni.ingegneria@unipa.it; b. Nel caso in cui il responsabile dei fondi sia un altro docente, il modulo dovrà essere inviato dalla casella di posta elettronica istituzionale del richiedente a quella del responsabile dei fondi, il quale provvederà ad inoltrare la richiesta all’indirizzo missioni.ingegneria@unipa.it riportando nel corpo dell’e-mail la dicitura “VISTO SI AUTORIZZA”. <p>In fase di autorizzazione alla missione sarà possibile richiedere eventuali anticipi.</p> <p>3. Effettuata la missione, il richiedente provvede a compilare il modulo missioni di liquidazione nella parte relativa al rimborso. Il modulo di rimborso viene trasmesso tramite e-mail con oggetto “richiesta rimborso missione” dalla casella di posta elettronica istituzionale del richiedente all’indirizzo missioni.ingegneria@unipa.it;</p> <p>I giustificativi cartacei originali vengono consegnati all’amministrazione entro e non oltre 7 giorni dall’invio della richiesta tramite e-mail.</p>

	<p>4. La missione viene contabilizzata, controllata dal Responsabile dell'U.O., viene emesso l'ordinativo di pagamento, caricato in distinta e trasmesso dapprima agli uffici della Sede Centrale e successivamente all'istituto cassiere.</p> <p>5. Viene creata una cartella digitale contenente tutta la documentazione prodotta per singola missione; la stessa, in formato cartaceo, viene archiviata a cura dell'Amministrazione.</p>
Indicatori e standard di qualità	Il procedimento amministrativo viene concluso entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione dei giustificativi cartacei originali.
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.affariistituzionali3