

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Carta dei Servizi Università degli Studi di Catanzaro.

SOMMARIO

La **Carta dei servizi** costituisce il documento attraverso il quale l'Università degli Studi di Catanzaro (d'ora innanzi Università), presenta alla propria utenza i servizi erogati, le modalità di erogazione e fruizione degli stessi, la tempistica, e gli standard di qualità che intende garantire.

La **Carta dei servizi**, oltre ad essere uno strumento di informazione, favorisce momenti di confronto, dialogo e verifica con gli utenti, al fine di migliorare i processi organizzativi.

La Carta dei Servizi evidenzia, in via sperimentale, solo alcune delle procedure interne alle Aree/Strutture dell'Università, tenuto conto della connessione con l'erogazione di servizi di particolare interesse per gli stakeholder.

A gennaio 2020, seguendo la metodologia di progettazione progressiva, la Carta dei servizi interesserà un numero maggiore di servizi erogati e di interesse per gli Stakeholder.

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

<http://web.unicz.it/it/page/rubrica-contatti>

AREA AFFARI GENERALI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT.SSA ELEONORA CONSOLI

Area erogante	Servizio erogato	Utenza				
		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti
Area Affari generali	Certificazione iscrizione o titolo dottorato di ricerca	Rilascio certificazioni dottorati			X	X

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Affari generali
Ufficio responsabile	Ufficio Formazione post-laurea, Borse di studio e Premi
Denominazione del servizio	Rilascio certificazioni dottorati
Principali caratteristiche del servizio	Rilascio certificazioni di iscrizione ai corsi di dottorato/titolo di dottore di ricerca
Destinatari	Studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca Dottori di ricerca
Responsabile	Responsabile Area Affari generali Dott.ssa Eleonora Consoli
A chi/dove/come rivolgersi	Area Affari generali – Ufficio Formazione post-laurea, Borse di studio e Premi Referente per il servizio, Sig.ra Viviana Borelli Campus Universitario, Edificio Direzionale, Piano Terra Viale Europa, località Germaneto CATANZARO Tel. 0961.369 6075 Fax: 0961.369 6150 – e-mail Affarigenerali1@unicz.it PEC affarigenerali@cert.unicz.it http://web.unicz.it/it/page/dottorati-di-ricerca
Giorni e orari di apertura degli uffici	lunedì - mercoledì - venerdì: dalle ore 10.30 alle ore 11.30 martedì: dalle ore 15.00 alle ore 16.00
Modulistica	http://web.unicz.it/it/page/dottorati-di-ricerca

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Maggiori informazione (link utili)	Non presente		
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico Canali di comunicazione	N. giorni apertura al pubblico/ n. giorni lavorativi Numero canali di comunicazione	N 4 giorni apertura al pubblico/5 giorni lavorativi a settimana n. 4 Canali di comunicazione: tel., PEC, web, sportello
Tempestività	Tempo massimo di erogazione del servizio rispetto al momento dell'inoltro della richiesta	N. giorni di attesa	10 giorni
Trasparenza	informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area	numero di informazioni pubblicate	Almeno n. 3 individuate tra: principali caratteristiche del servizio; tipologia di utenza; responsabile; procedure di contatto; modulistica; tempi di risposta
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA AFFARI GENERALI

RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE
 DOTT.SSA ELEONORA CONSOLI

Area erogante		Servizio erogato	Utenza				
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	Esterni
Area Affari generali		Certificazione abilitazione professionale	Rilascio certificazioni				X

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Affari generali
Ufficio responsabile	Ufficio tutorato, Disabilità, Part-time, Esami di Stato
Denominazione del servizio	Rilascio certificazioni abilitazione
Principali caratteristiche del servizio	Rilascio certificati di abilitazione alle professioni di medico chirurgo, farmacista, odontoiatra, dottore commercialista, esperto contabile, assistente sociale specialista, assistente sociale
Destinatari	Dottori abilitati all'esercizio delle professioni medico chirurgo, farmacista, odontoiatra, dottore commercialista, esperto contabile, assistente sociale specialista, assistente sociale
Responsabile	Responsabile Area Affari generali, Dott. Eleonora Consoli
A chi/dove/come rivolgersi	Area Affari generali – Ufficio tutorato, Disabilità, Part-time, Esami di Stato Referente per il servizio: Vaccaro Stefania Campus Universitario, Edificio Direzionale, Piano Terra Viale Europa, località Germaneto CATANZARO Tel. 0961.369 6090 Fax: 0961.369 6150 – e-mail Affarigenerali1@unicz.it PEC affarigenerali@cert.unicz.it

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Giorni e orari di apertura degli uffici	lunedì - mercoledì - venerdì: dalle ore 10.30 alle ore 11.30 martedì: dalle ore 15.00 alle ore 16.00
Modulistica	http://web.unicz.it/it/page/esami-di-stato http://web.unicz.it/it/page/cerca-nel-sito
Maggiori informazione (link utili)	Non presente

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni apertura al pubblico/ n. giorni lavorativi	n 4 giorni apertura al pubblico/5 giorni lavorativi a settimana
	Canali di comunicazione	N. canali di comunicazione	n. 4 Canali di comunicazione: tel., PEC, web, sportello
Tempestività	Tempo massimo di erogazione del servizio rispetto al momento dell'inoltro della richiesta	N. giorni di attesa	8 giorni lavorativi
Trasparenza	Informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area	numero di informazioni pubblicate	Almeno n. 3 individuate tra: principali caratteristiche del servizio; tipologia di utenza; responsabile; procedure di contatto; modulistica; tempi di risposta
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

AREA AFFARI GENERALI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT.SSA ELEONORA CONSOLI

Area erogante		Servizio erogato	Utenza
---------------	--	------------------	--------

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Affari generali		Servizi per il superamento delle disabilità	Assistenza alla disabilità i			X	X

SCHEMA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Affari generali
Ufficio responsabile	Ufficio tutorato, Disabilità – Part-time
Denominazione del servizio	Assistenza alla disabilità
Principali caratteristiche del servizio	Procedure di assegnazione dei servizi per gli studenti con disabilità
Destinatari	Studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo
Responsabile	Responsabile Area Affari generali Dott.ssa Eleonora Consoli
A chi/dove/come rivolgersi	Area Affari generali – Ufficio Tutorato disabilità, Part-time Referente per il servizio, Sig.ra Cosentino Giuseppina Campus Universitario, Corpo H, Vi livello Viale Europa, località Germaneto CATANZARO Tel. 0961.369 5175 - Fax: 0961.369 4112 – e-mail gcosentino@unicz.it ;
Giorni e orari di apertura degli uffici	lunedì – martedì -mercoledì – giovedì : dalle ore 9.00 alle ore 13.30 martedì e giovedì : dalle ore 15.00 alle ore 16.00
Modulistica	Non presente
Maggiori informazione (link utili)	https://web.unicz.it/it/page/servizi-per-il-superamento-della-disabilit

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico Canali di comunicazione	N. giorni apertura al pubblico/ n. giorni lavorativi Numero canali di comunicazione	N 4 giorni apertura al pubblico/5 giorni lavorativi a settimana n. 4 Canali di comunicazione: tel., PEC, web, sportello
Tempestività	Tempo massimo di erogazione del servizio rispetto al momento dell'inoltro della richiesta	N. giorni di attesa	30 giorni
Trasparenza	informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area	numero di informazioni pubblicate	Almeno n. 3 individuate tra: principali caratteristiche del servizio; tipologia di utenza; responsabile; procedure di contatto; modulistica; tempi di risposta
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA SEGRETERIA STUDENTI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT.SSA ANTONELLA SCOZZAFAVA

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area VI Segreteria degli Studenti		Reclutamento studenti	Immatricolazione corsi di studio e post laurea	Tutti i candidati iscrivibili e potenziali matricole		X	X

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Segreteria degli studenti
Uffici responsabili	Uffici di segreteria studenti e Corsi di Laurea. Segreteria Medicina - resp. Cancellieri; Segreteria Professioni sanitarie - resp. Maurici; Segreteria Giuridica, economica, storica e sociale - resp. Crugliano; Segreteria Farmacia - resp. Rotella; Segreteria Biotec - resp. Brancatisano; Segreteria Post-laurea - resp. Melecrinis;
Denominazione del servizio	Immatricolazione corsi di studio e post laurea
Principali caratteristiche del servizio	Il servizio viene erogato con due differenti tipologie concorsuali: la prima è selezione senza test ma in concorrenza sui numeri disponibili; tale concorrenza si svolge online e tutti possono verificare posizione, tempistica e modalità. La seconda tipologia riguarda i corsi con accesso a test di ammissione, per i quali le regole di partecipazione e superamento sono dettagliate nei relativi bandi di concorso; l'iscrizione a concorso avviene per tutti on web e pertanto sono garantiti i livelli massimi di pari accessibilità ed opportunità. L'intervento degli operatori è in tutte le fasi meramente esecutivo e vincolato ai risultati la cui determinazione viene effettuata in sede di servizio hosting (CINECA – Bologna) per la definizione delle graduatorie e in sede MIUR per l'individuazione degli studenti ammissibili.
Destinatari	aspiranti studenti dell'UMG
Responsabile	Responsabile Area Segreteria Studenti Dott.ssa Antonella Scozzafava

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

A chi/dove/come rivolgersi	<p>Il responsabile amministrativo-gestionale d'Area:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dott.ssa Antonella Scozzafava <p>Responsabili di Segreteria Studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brancatisano Giuseppina - Ingegneria Informatica Biomedica - Biotecnologie - Scienze e tecnologie delle Produzioni animali - Mail: segr_I&B@unicz.it; - pbrancatisano@unicz.it; • Cancelleri Giuseppe - Medicina e Chirurgia – Scienze Motorie – Medicina Veterinaria. Mail:segmed@unicz.it - cancelleri@unicz.it • Crugliano Francesco - Corsi di Laurea/Laurea Magistrale - Area delle Scienze Giuridiche Economiche e Sociali - Mail: segr_AGE@unicz.it • Maurici Francesco - Lauree delle Professioni Sanitarie - Scienze e tecniche di psicologia cognitiva - Odontoiatria e Protesi Dentaria. Mail: segreteriaprofessionisanitarie@unicz.it • Melecrinis Ornella - Scuole di Specializzazione Farmacia – Giurisprudenza – Medicina e Chirurgia – Master I e II livello. Mail: scuolspe@unicz.it • Rotella Gino - Farmacia - Mail: farmsegre@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	<p>Orario di apertura al pubblico delle Segreterie Studenti: Lunedì - Martedì - Giovedì - Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.30 Martedì e Giovedì anche di pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30</p>
Modulistica	<p>Moduli di iscrizione sono scaricabili dal seguente link http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti</p>
Maggiori informazione (link utili) altri elementi di contatto e supporto per immatricolabili e studenti	<p>Link di riferimento http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti Numero verde – 800453444 (mail: infoverde@unicz.it) è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 19.00, sabato dalle 9.00 alle 14.00; Assistenza guidata alle procedure online: 0961/3694914; Mail generale di richiesta supporto: segreteria@unicz.it</p>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Accesso fisico	n. giornate di apertura al pubblico/n. giornate lavorative	4 giorni apertura al pubblico/5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo intercorrente tra l'accesso al sistema informatico e il momento della stampa	N. giorni	Aggiornamento tempestivo
Trasparenza	Informazioni pubblicate sulla pagina web dell'Area	N. informazioni	< 20 tra quelle specificate nel link http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%
------------------	---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	------

AREA SEGRETERIA STUDENTI
RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA E GESTIONALE
DOTT.SSA ANTONELLA SCOZZAFAVA

Area erogante	Servizio erogato	Utenza					
		PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni		
Area VI Segreteria degli Studenti	Servizi online: Verbalizzazione esami: gestione istanze modifica e revoca Servizi online: Manutenzione carriera – adeguamento e gestione Piani di studio online Servizi online: assistenza guidata procedure	Carriere corsi di studio e post laurea Carriere corsi di studio – area giuridica Uffici e studenti	Docenti Studenti Studenti Personale di segreteria Studenti Personale di segreteria	X	X	X	

SCHEDE DEL SERVIZIO

Area erogante	Segreteria degli studenti
Uffici responsabili	Ufficio di Coordinamento Segreterie Studenti – Dr. De Santis
1. Denominazione del servizio	Verbalizzazione esami: gestione istanze modifica e revoca

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Principali caratteristiche del servizio	Il servizio viene erogato nel rispetto del regolamento di cui al DDG n.200 del 18/03/2015. Il sistema di gestione ESSE3 non consente la revisione di un processo verbale dopo la chiusura del medesimo. A tal fine, si agisce a livello di sistema su richiesta del docente prodotta in apposita scheda sottoscritta e trasmessa all'ufficio di coordinamento anche anticipandola, con relativa scansione in *.pdf alla posta elettronica dell'incaricato. Ricevuta la richiesta, verrà attivata l'abilitazione del sistema disattivando la chiusura del verbale e consentendo al docente di rientrare nel verbale chiuso per apportare le correzioni richieste, Di tanto viene data comunicazione al richiedente. L'operazione richiede mediamente dai 20 ai 30 minuti, dovendosi affiancare oltre le attività informatiche anche quelle di archiviazione amministrativa dei processi.
A chi/dove/come rivolgersi	Incaricati del servizio in Segreteria Studenti: 1. De Santis Giampiero – Ufficio di coordinamento delle segreterie studenti – desantis@unicz.it
Destinatari	Docenti UMG
Responsabile	Responsabile Area Segreteria Studenti Dott.ssa Antonella Scozzafava
Giorni e orari di apertura degli uffici	Orario di erogazione del servizio: Lunedì - Martedì – Mercoledì - Giovedì - Venerdì dalle ore 08.00 alle 13.30 alle ore; Martedì e Giovedì anche di pomeriggio dalle 15.30 alle 17.00
Modulistica	Moduli di richiesta modifica/revoca disponibili presso le sedi didattiche di tutti i corsi di studio
Maggiori informazione (link utili) altri elementi di contatto e supporto per immatricolabili e studenti	Link di riferimento http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti Numero verde – 800453444 (mail: infoverde@unicz.it) è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 19.00, sabato dalle 9.00 alle 14.00; Assistenza guidata alle procedure online: 0961/3694914; Mail generale di richiesta supporto: segreteria@unicz.it

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Accesso fisico	n. giornate	5 giorni /5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo intercorrente tra l'accesso al sistema informatico e il momento della stampa	N. giorni	Aggiornamento tempestivo

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Trasparenza	Informazioni pubblicate sulla pagina web dell'Area	N. informazioni	< 20 tra quelle specificate nel link http://web.unicz.it/it/page/segreteria-studenti
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA SERVIZI FINANZIARI ECONOMICI E FISCALI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT.SSA GRAZIA COLAFATI

Area erogante	Servizio erogato			Utenza			
Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni	
Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali	Gestione fattura elettronica	Pagamento fatture a fornitori					X

SCHEDE DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali		
Ufficio responsabile	Ufficio Ragioneria e contabilità generale		
Denominazione del servizio	Pagamento fatture a fornitori		
Principali caratteristiche del servizio	Gestione della fattura elettronica: accettazione/rifiuto e pagamento		
Destinatari	Fornitori esterni		
Responsabile	Responsabile Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali Dott.ssa Grazia Colafati		
A chi/dove/come rivolgersi	Ufficio Ragioneria email Areafinanziaria@unicz.it Referente Sig.ra Bianca Scarpino Telefono: 09613696045 Email: scarpino@unicz.it		
Giorni e orari di apertura degli uffici	tutti i giorni dalle 9:00 alle 12:00 Martedì e Giovedì anche di pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30		
Modulistica	Non presente		
Maggiori informazione (link utili)	Non presente		
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Accessibilità	Accesso fisico	n. giornate di apertura al pubblico/n. giornate lavorative	5 gg apertura al pubblico /5 gg lavorativi
Tempestività	Tempo necessario per l'erogazione del servizio	Giorni	Aggiornamento Tempestivo
Trasparenza	Aggiornamento del contatto/i del Servizio di riferimento	giorni	Aggiornamento Tempestivo
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	95%

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA SERVIZI FINANZIARI ECONOMICI E FISCALI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT.SSA GRAZIA COLAFATI

Area erogante	Servizio erogato			Utenza			
Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni	
Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali	Gestione servizio parcheggio a pagamento	Parcheggio a pagamento			X	X	

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali
Ufficio responsabile	Ufficio Economato Responsabile Sig. Romualdo Mazza,
Denominazione del servizio	Parcheggio a pagamento
Principali caratteristiche del servizio	Gestione del parcheggio a pagamento, ritiro del contante e riversamento dello stesso sul conto dell'Ateneo
Destinatari	Utenti esterni
Responsabile	Responsabile Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali Dott.ssa Grazia Colafati
A chi/dove/come rivolgersi	Ufficio Economato email r.mazza@unicz.it sig. Romualdo Mazza Tel. 0961.3694370/4151 fax 0961.3694371
Giorni e orari di apertura degli uffici	tutti i giorni dalle 9:00 alle 12:00 Martedì e Giovedì anche di pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30
Modulistica	Non presente
Maggiori informazione (link utili)	Non presente

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni apertura al pubblico/n. giorni lavorativi	5giorni apertura al pubblico/5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo necessario per l'erogazione del servizio	Giorni	Aggiornamento Tempestivo

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Trasparenza	Indicazione del contatto/i del Servizio di riferimento	Pubblicazione sito web	Aggiornamento Tempestivo
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	95%

AREA SERVIZI FINANZIARI ECONOMICI E FISCALI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT.SSA GRAZIA COLAFATI

Area erogante	Area erogante	Servizio erogato		Utenza			
		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali		Gestione fattura elettronica attiva	Emissione e trasmissione fatture elettroniche tramite sdi				X

SCHEDE DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali
Ufficio responsabile	Ufficio Ragioneria e contabilità generale
Denominazione del servizio	Emissione e trasmissione fatture elettroniche
Principali caratteristiche del servizio	Gestione della fattura elettronica attiva: creazione e invio
Destinatari	Pubbliche amministrazioni e privati
Responsabile	Responsabile Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali Dott.ssa Grazia Colafati
A chi/dove/come rivolgersi	Ufficio Ragioneria email Areafinanziaria@unicz.it Referente Dott. Andrea Mazza Telefono: 09613696048 Email: andrea.mazza@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	tutti i giorni dalle 9:00 alle 12:00 Martedì e Giovedì anche di pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30
Modulistica	Non presente
Maggiori informazione (link utili)	Non presente

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Accesso fisico	n. giornate di apertura al pubblico/n. giornate lavorative	5 gg apertura al pubblico /5 gg lavorativi
Tempestività	Tempo necessario per l'erogazione del servizio	Giorni	Aggiornamento Tempestivo
Trasparenza	Aggiornamento del contatto/i del Servizio di riferimento	giorni	Aggiornamento Tempestivo
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	95%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA SERVIZI INFORMATICI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT. ENZO SARACENO

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Informatici		Attivazione e gestione Posta elettronica	Gestione posta elettronica per studenti e specializzandi			X	

SCHEDE DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Servizi Informatici		
Ufficio responsabile	Ufficio Servizi di rete e assistenza		
Denominazione del servizio	Posta Elettronica per Studenti e Specializzandi		
Principali caratteristiche del servizio	Il servizio garantisce a studenti e specializzandi dell'Ateneo una casella di posta elettronica per la ricezione e l'invio delle comunicazioni istituzionali. L'indirizzo della casella ha il formato nome.cognome@studenti.unicz.it , in caso di omonimie dopo nome.cognome viene aggiunto un progressivo numerico.		
Destinatari	Studenti e Specializzandi dell'Ateneo		
Responsabile	Responsabile Area Servizi Informatici Dott. Enzo Saraceno		
A chi/dove/come rivolgersi	Area Servizi Informatici – ASI III livello Ed. Bioscienze – Campus Universitario – 88100 Catanzaro L'utenza può rivolgersi al Servizio di supporto e assistenza A.S.I. aprendo un ticket attraverso il seguente link http://asi.unicz.it/helpdesk/		
Giorni e orari di apertura degli uffici	Lun – Mer – Ven: 10.00 – 12.00 Mar – Gio: 15.00 – 16.00		
Modulistica	Non necessaria in quanto l'attivazione della casella di posta elettronica avviene in contemporanea con l'immatricolazione dello studente al Corso di Studi.		
Maggiori informazione (link utili)	http://web.unicz.it/it/page/52628		
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Accessibilità	Tempi di accesso al servizio	N. ore giornaliere	24h
Tempestività	Tempi di risposta a richieste inoltrate tramite Ticket	N. giorni	mediamente 1 giorno lavorativo
Trasparenza	Modalità di diffusione delle informazioni	pagine web appositamente predisposte	Almeno 1 pagina web
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA SERVIZI INFORMATICI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT. ENZO SARACENO

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Informatici		Help-Desk Studenti	Help-Desk Studenti			X	

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Servizi Informatici
Ufficio/i responsabile/i	Ufficio Servizi di rete e assistenza
Denominazione del servizio	Help-Desk Studenti
Principali caratteristiche del servizio	Il servizio permette agli studenti e ai laureati dell'Ateneo di sottoporre on line, al Personale tecnico dell'A.S.I., le problematiche tecniche inerenti i Servizi informatici offerti dall'Ateneo.
Destinatari	Studenti, futuri studenti e Laureati dell'Ateneo
Responsabile	Dott. Enzo Saraceno
A chi/dove/come rivolgersi	Area Servizi Informatici – ASI III livello Ed. Bioscienze – Campus Universitario – 88100 Catanzaro Mail: ced@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	L'apertura di un ticket è disponibile H24 per tutti i giorni della settimana.
Modulistica	Disponibile form on line (http://www.asi.unicz.it/helpdesk/)
Maggiori informazioni (link utili)	http://www.asi.unicz.it/helpdesk/

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Tempi di accesso al Servizio	n. ore	24 h
Tempestività	Tempi di Risposta al Ticket	n. giorni	Mediamente 3 giorni lavorativi
Trasparenza	Modalità di diffusione/ accesso alle informazioni	n. Pagine web	Almeno 1 Pagina Web appositamente predisposte

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle richieste totali	100%
------------------	---------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	------

AREA SERVIZI INFORMATICI
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE
DOTT. ENZO SARACENO

Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	Utenza			
			PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Informatici		Rete Wireless di Ateneo	X	X	X	X

SCHEMA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Servizi Informatici
Ufficio/i responsabile/i	Ufficio Servizi di rete e assistenza
Denominazione del servizio	Rete Wireless di Ateneo
Principali caratteristiche del servizio	<p>Il servizio permette agli utenti di accedere ad Internet e ai servizi online dell'Ateneo attraverso i propri dispositivi mobili utilizzando un collegamento wireless di tipo WiFi (802.11) alla rete universitaria. L'accesso avviene attraverso diverse SSID:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "UMG-Studenti" per studenti e specializzandi dell'Università di Catanzaro - "UMG-Personale" per personale docente e tecnico-amministrativo dell'Università di Catanzaro - "UMG-Ospiti" per personale a contratto, visiting Professor, convegnisti, ecc... <p>accreditati dell'Università di Catanzaro</p> <ul style="list-style-type: none"> - "eduroam" per personale di altre università o enti di ricerca aderenti alla piattaforma EduRoam.
Destinatari	<p>Personale docente, tecnico-amministrativo, Studenti, Collaboratori accreditati</p> <p>Personale di altre università o enti di ricerca, Visiting Professor, ecc..</p>
Responsabile	Responsabile Area Servizi Informatici Dott. Enzo Saraceno
A chi/dove/come rivolgersi	<p>Area Servizi Informatici – ASI</p> <p>III livello Ed. Bioscienze – Campus Universitario – 88100 Catanzaro</p> <p>L'utenza può rivolgersi al Servizio di supporto e assistenza A.S.I. aprendo un ticket attraverso il seguente link http://asi.unicz.it/helpdesk/</p>
Giorni e orari di apertura degli uffici	<p>Lun – Mer – Ven: 10.00 – 12.00</p> <p>Mar – Gio: 15.00 – 16.00</p>

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Modulistica	Disponibile on line (http://web.unicz.it/it/page/wi-fi-campus)		
Maggiori informazione (link utili)	http://web.unicz.it/it/page/wi-fi-campus		
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Tempi di accesso al servizio on-line	N. ore giornaliere	h. 24
Tempestività	Tempi di risposta a richieste inoltrate tramite Ticket	N. giorni	mediamente 1 giornata lavorativa
Trasparenza	Modalità di diffusione delle informazioni	pagine web appositamente predisposte	Almeno 1
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE
DOTT. MICHELINO AVOLIO

Area erogante	Servizio erogato		Utenza			
Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Programmazione e Sviluppo	Gestione Banca Dati AlmaLaurea	Supporto studenti AlmaLaurea			X	

SCHEMA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Programmazione e Sviluppo		
Ufficio/i responsabile/i	Ufficio Tirocini; Ufficio programmazione		
Denominazione del servizio	AlmaLaurea		
Principali caratteristiche del servizio	Supporto ai laureandi per la compilazione del curriculum AlmaLaurea e rilascio dell'attestazione di adesione alla banca dati AlmaLaurea. Invio periodico (tre sessioni quadrimestrali) dei dati amministrativi dei laureati dell'Ateneo al Consorzio AlmaLaurea.		
Destinatari	Studenti/laureandi di tutti i Corsi di Laurea dell'Ateneo		
Responsabile	Responsabile Area Programmazione e Sviluppo Dott. Michelino Avolio		
A chi/dove/come rivolgersi	Sportello attivo presso l'Area Programmazione e Sviluppo – Edificio Direzionale – I livello http://web.unicz.it/it/page/almalaurea tel. 09613696039 – 09613696043 fax: 09613696084		
Giorni e orari di apertura degli uffici	Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 13.45 e il lunedì e mercoledì pomeriggio dalle 14.45 alle ore 17.15		
Modulistica	http://web.unicz.it/it/page/almalaurea		
Maggiori informazione (link utili)	http://web.unicz.it/it/page/almalaurea		
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Accessibilità	apertura al pubblico	n. giorni di apertura al pubblico/n. giornate lavorative settimanali	5giorni apertura al pubblico/5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo di risposta al servizio richiesto	minuti	entro 15 minuti per curriculum
Trasparenza	Informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area	numero di informazioni pubblicate	>7 individuate tra: descrizione del servizio; organizzazione interna; istruzioni per la compilazione del questionario; modalità di accesso al questionario; link per la registrazione; numero verde del contatto diretto con il Consorzio AlmaLaurea; orari sportello; sede del servizio; informativa sulla privacy; news da AlmaLaurea; bacheca di offerte di lavoro; dati e statistiche; link per aggiornamento curriculum.
Efficacia	Rispondenza servizio erogato rispetto alle attese utenza	Periodicità trasmissione dati	Invio dei dati amministrativi dei laureati dell'Ateneo in tre sessioni quadrimestrali

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT. MICHELINO AVOLIO

Area erogante	Servizio erogato		Utenza			
Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	Stakeholder esterni
Area Programmazione e Sviluppo	Avvio di tirocini curriculari	Tirocini			X	X

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Programmazione e Sviluppo		
Ufficio responsabile	Ufficio Tirocini		
Denominazione del servizio	Servizio Tirocini		
Principali caratteristiche del servizio	Avvio dei Tirocini Curriculari		
Destinatari	principalmente studenti dell'Ateneo, Studi Professionali, Aziende, Enti pubblici		
Responsabile	Responsabile Area Programmazione e Sviluppo Dott. Michelino Avolio		
A chi/ dove/ come rivolgersi	Edificio direzionale rivolgersi personalmente		
Giorni e orari di apertura degli uffici	lunedì, martedì, giovedì, venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.30; martedì e giovedì anche dalle 15.30 alle 16.30		
Modulistica	domanda di tirocinio, consegna documenti di fine tirocinio, richiesta a mezzo mail, progetto formativo		
Maggiori informazione (link utili)	http://web.unicz.it/it/page/tirocini-dell-area-amministrativa-giuridica-ed-economica		
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Accessibilità	Accesso fisico	Percentuale giornate di apertura al pubblico rispetto alle giornate lavorative	80%
		Percentuale di persone operanti nel Servizio rispetto alle persone operanti nell'Area	20%
		tempo di attesa per ricevimento del pubblico	Max 30 minuti
		canali di comunicazione	Telefono (20 minuti al giorno circa) Web (10 minuti a settimana circa) Sportello (14 ore a settimana)
Tempestività	Tempo intercorrente tra l'individuazione del tutor accademico da parte dello studente e l'invio allo stesso ed all'azienda ospitante del progetto formativo e della convenzione	N. giorni	4 giorni in media
	Tempo intercorrente tra la domanda di stage dello studente presso un'azienda già convenzionata e la comunicazione di avvio del tirocinio		7 giorni in media
	Tempo intercorrente tra la domanda di stage dello studente presso un'azienda non convenzionata e la comunicazione di avvio del tirocinio		17 giorni in media
	Frequenza di erogazione del servizio		giornaliera
Trasparenza	Informazioni pubblicate sulla pagina web dell'Area	n. informazioni pubblicate	Le informazioni: principali caratteristiche del servizio, tipologia di utenza, responsabile, procedure di contatto, iter di avvio del tirocinio, orari di apertura al pubblico
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ORIENTAMENTO RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT.SSA CARMELINA LUIGINA AUDINO

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento		Iscrizione Servizio di Asilo Nido	Asilo Nido	X	X	X	X

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento		
Ufficio responsabile	Ufficio Servizi sociali e relaz. esterne		
Denominazione del servizio	Iscrizione Asilo Nido		
Principali caratteristiche del servizio	L'asilo ospita bambini di età compresa fra i 12 e i 36 mesi, figli di chi opera all'interno del Campus universitario. La capienza dell'asilo è pari a nove posti. L'asilo è aperto tutto l'anno, tranne il mese di agosto, nei giorni non festivi, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 15.30. Dispone anche di un servizio aggiuntivo, denominato Baby Parking		
Destinatari	PTA, docenti, borsisti, assegnisti di ricerca, specializzandi, dipendenti Fondazione UMG, dipendenti AOU Mater Domini, dipendenti CNR (Catanzaro), studenti e cittadini rientranti nei distretti socio sanitari di Catanzaro e Catanzaro lido		
Responsabile	Responsabile Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento Dott.ssa Carmelina Luigina Audino		
A chi/dove/come rivolgersi	Dott.ssa Gilda Pastina; Dott. Vittorio Scerbo Edificio direzione (Campus universitario) – livello 0 Tel. 0961.3696080-6081-6135; E-mail: comunicazione.istituzionale@unicz.it		
Giorni e orari di apertura degli uffici	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 Lunedì, Martedì, Mercoledì dalle ore 14.30 alle ore 17.30		
Modulistica	Moduli di iscrizione sono scaricabili dal seguente link http://web.unicz.it/it/page/asilo-nido		
Maggiori informazione (link utili)	http://web.unicz.it/it/page/asilo-nido		
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Accessibilità	Giorni di apertura al pubblico	N. giorni apertura al pubblico/n giorni lavorativi	N. 5 giorni apertura al pubblico/N.5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo necessario per l'erogazione del servizio	Giorni	30gg
Trasparenza	informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area	numero di informazioni pubblicate	Almeno n. 4 individuate tra: pagina web dedicata su sito istituzionale, modulistica, affissioni, articoli sui quotidiani locali e testate online; ecc.
Efficacia	Soddisfazione delle esigenze degli utenti	Percentuale di utenti cui somministrare il questionari di gradimento rispetto ai fruitori totali del servizio	100%

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ORIENTAMENTO RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT.SSA CARMELINA LUIGINA AUDINO

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento		Progettazione e realizzazione di eventi e attività culturali interni ed esterni	Eventi ed attività culturali	X	X	X	Enti, Associazioni, Organizzazioni, Aziende

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento
Ufficio/i responsabile/i	Comunicazione Istituzionale e Orientamento
Denominazione del servizio	Progettazione e realizzazione di eventi e attività culturali interni ed esterni
Principali caratteristiche del servizio	L'Area si occupa dell'ideazione, progettazione e gestione di eventi culturali, quali, ad esempio, convegni, meeting, mostre, esibizioni, festival. In base alla progettazione dell'evento, definita in accordo con i promotori interni ed esterni, gestisce l'iter amministrativo e/o gestionale.
Destinatari	Docenti e ricercatori, studenti, stakeholder esterni all'Ateneo
Responsabile	Dott.ssa Carmelina Luigina Audino
A chi/dove/come rivolgersi	Dott.ssa Gila Plastina, Sig. ra Ester Neri, Dott. Vittorio Scerbo Edificio direzionale (Campus universitario) – livello 0 Tel. 0961.3696080/6081/6137; E-mail: comunicazione.istituzionale@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00. Lunedì, Martedì, Mercoledì dalle ore 14.30 alle ore 17.30.
Modulistica	
Maggiori informazione (link utili)	http://web.unicz.it/it/page/eventi-e-cultura
Target	

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Accesso fisico	n. giornate di apertura al pubblico/n. giornate lavorative	5/5totale dei giorni di servizio
Tempestività	Tempo di erogazione del servizio	Giorni	20
Trasparenza	Informazioni pubblicate	Numero informazioni	almeno 1

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA SERVIZI TECNICI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE ING. ROSARIO PUNTURIERO

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
		Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria	Manutenzione ordinaria e straordinaria opere edili	x	x	x	

SCHEMA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Servizi Tecnici
Ufficio/i responsabile/i	Ufficio Gestione Edifici, Impianti e Campus
Denominazione del servizio	Manutenzione ordinaria e straordinaria opere edili
Principali caratteristiche del servizio	Assistenza alle attività istituzionali al fine di garantire la fruibilità degli spazi ed il loro uso in condizioni di sicurezza.
Destinatari	Studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo
Responsabile	Responsabile Area Servizi Tecnici: Ing. Rosario Punturiero, tel. 0961.3694045, Fax 0961.3694101, ufftec@unicz.it Responsabile Ufficio Gestione Edifici, Impianti e Campus, che si occupa dell'erogazione del Servizio: Ing. Renato Ledonne, tel. 0961.3694045, Fax 0961.3694101, ufftec@unicz.it
A chi/dove/come rivolgersi	Referente: Geom. Fiorenzo Galloreti Corpo E dell'Edificio dell'Area Medica e delle Bioscienze, Campus Universitario S. Venuta, Viale Europa, loc. Germaneto – 88110 Catanzaro Tel. 0961.3694253 – Fax 0961.3694101 – mail: ufftec@unicz.it - Pec: ufftec@cert.unicz.it.
Giorni e orari di apertura degli uffici	Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30
Modulistica	http://web.unicz.it/uploads/2018/10/tabella-manutenzione.pdf
Maggiori informazione (link utili)	http://web.unicz.it/it/page/gestione-edifici-impianti-e-campus
Target	

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Canali di comunicazione	Numero canali	4 (Tel., fax, email e pec)
Tempestività	Tempo di attesa medio di risposta alla richiesta	Giorni	7
Trasparenza	Indicazione del/dei contatto/i del servizio di riferimento	N° contatti	3
Efficacia	Rispondenza del servizio erogato con quanto si aspetta l'utente	Numero reclami "tollerati" nell'anno solare	5%

AREA SERVIZI TECNICI
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE
ING. ROSARIO PUNTURIERO

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Tecnici		Accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti				X

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

SCHEMA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Servizi Tecnici
Ufficio/i responsabile/i	<ul style="list-style-type: none"> – Ufficio Programmazione e Realizzazione Edilizia; – Ufficio Gestione Edifici, Impianti e Campus.
Denominazione del servizio	Richiesta di accesso agli atti
Principali caratteristiche del servizio	Il servizio riguarda l'accesso agli atti di gare per lavori, forniture e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria
Destinatari	Utenti esterni
Responsabile	Responsabile dell'Area Servizi Tecnici: Ing. Rosario Punturiero
A chi/dove/come rivolgersi	Recapiti Area Servizi Tecnici: <ul style="list-style-type: none"> • Tel. 0961-3694045; • Fax 0961-3694101; • PEC: ufftec@cert.unicz.it – Ufficio Programmazione e Realizzazione Edilizia <ul style="list-style-type: none"> ○ Ing. Rosario Punturiero, tel. 0961-3694045; email: punturiero@unicz.it; – Ufficio Gestione Edifici, Impianti e Campus <ul style="list-style-type: none"> ○ Ing. Renato Ledonne, tel. 0961-3694257; email: ledonne@unicz.it;
Giorni e orari di apertura degli uffici	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00
Modulistica	http://web.unicz.it/uploads/2016/09/regolamento-accesso-atti.pdf
Maggiori informazione (link utili)	

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Accesso fisico	n. giornate di apertura al pubblico/n. giornate lavorative	5/5
Tempestività	Tempo intercorrente dal momento della richiesta al momento della evasione	gg	30gg

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Trasparenza	Numero di informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area (uffici responsabili; principali caratteristiche del servizio; tipologia di utenza; responsabile; procedure di contatto; modulistica; tempi di risposta)	n. informazioni pubblicate	≥ 7
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	n. richieste evase/n. richieste pervenute	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA AFFARI LEGALI E NEGOZIALI

Direttore Generale ad Interim

Area erogante	Servizio erogato	Utenza					
		PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni		
Area Affari Legali e Negoziati	Mantenimento Albo Fornitori	Gestione delle procedure relative all'iscrizione delle Società intenzionate a partecipare alle procedure d'appalto indette dall'Ateneo				x	

Scheda B

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Affari Legali e Negoziati
Ufficio/iresponsabile/i	Responsabile dell'Area Affari Legali e Negoziati
Denominazione del servizio	Albo Fornitori
Principali caratteristiche del servizio	Iscrizione Società partecipanti alle procedure d'appalto indette dall'Ateneo
Destinatari	Società esterne
Responsabile	Responsabile dell'Area Affari Legali e Negoziati
A chi/dove/come rivolgersi	Area Affari Legali e Negoziati- Ufficio Legale, 3° livello Edificio Direzionale- Campus di Germaneto Geom Raffaele Pietramala Mail pietramala@unicz.it , areagarecontratti@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	Dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00
Modulistica	Piattaforma elettronica presente sul sito informatico dell'Università https://unicz.albofornitori.net/
Maggiori informazione (link utili)	https://unicz.albofornitori.net/
	Target

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Accesso telematico	Numero giornate lavorative	7/7 giornate
Tempestività	Tempo massimo per l'attivazione della procedura di iscrizione	Giorni di attesa per l'attivazione della procedura	Un giorno dall'iscrizione a sistema
Trasparenza	Pubblicazione sul sito d'Ateneo di informazioni pertinenti	Numero informazioni	Minimo 4 informazioni (E-PROCUREMENT, PUBBLICAZIONI, GUIDE ASSISTENZA – CONTATTI)
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	n. pratiche perfezionate/n. pratiche totali	100%

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA AFFARI LEGALI E NEGOZIALI

Area erogante	Servizio erogato	Utenza					
		PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni		
Area Affari Legali e Negoziali	Accesso Polizze assicurative di Ateneo	Attivazione della procedura relativa all'apertura dei sinistri verificatisi e delle relative coperture assicurative a vario titolo	x	x	x	x	

Scheda B

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Affari Legali e Negoziali
Ufficio/i responsabile/i	Responsabile dell'Area Affari Legali e Negoziali
Denominazione del servizio	Polizze assicurative
Principali caratteristiche del servizio	Apertura del sinistro in caso di infortunio o incidente e attivazione della relativa copertura assicurativa a vario titolo
Destinatari	Utenze interne e esterne dell'Ateneo
Responsabile	...- Responsabile dell'Area Affari Legali e Negoziali
A chi/dove/come rivolgersi	Area Affari Legali e Negoziali- Ufficio Legale, 3° livello Edificio Direzionale- Campus di Germaneto Dott.ssa Maria Carmela Vaccari Mail: m.vaccari@unicz.it , areagarecontratti@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	Dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00
Modulistica	Vademecum sugli infortuni; richiesta informazioni presso l'Ufficio; richiesta informazioni a mezzo mail
Maggiori informazione (link utili)	Unicz.it- Amministrazione-Vademecum sugli infortuni http://web.unicz.it/uploads/2015/07/vademecum-infortunio-sul-lavoro-e-malattie-professionali.pdf
Target	

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Accesso fisico	Numero giornate lavorative	5/5 giornate
Tempestività	Tempo massimo per l'attivazione della procedura per l'apertura del sinistro	Giorni di attesa per l'attivazione della procedura	Sette giorni dalla comunicazione dell'evento
Trasparenza	modalità di diffusione delle informazioni	Numero informazioni on line d'Ateneo sito	Almeno 1 Vademecum sugli infortuni e le malattie professionali
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	n. pratiche perfezionate/n. pratiche totali	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

STRUTTURA DI GESTIONE DEI CENTRI DI SERVIZIO: SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEIO (SBA); CENTRO DI SERVIZIO INTERDIPARTIMENTALE GENOMICA E PATOLOGIA MOLECOLARE “MOL-MED-LAB”; CENTRO DI SERVIZIO INTERDIPARTIMENTALE “BIOBANCA MULTIDISCIPLINARE DI ATENEIO”

**RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE
DOTT.SSA STEFANIA FATIMA LEO**

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Struttura: S.B.A.		Servizi Bibliotecari	Document Delivery	X	X	X	X

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	SBA Sistema Bibliotecario di Ateneo		
Ufficio responsabile	SBA		
Denominazione del servizio	Document Delivery		
Principali caratteristiche del servizio	Le Biblioteche dello SBA forniscono agli utenti che ne facciano richiesta articoli di periodici non presenti nelle proprie collezioni, nel rispetto della norma vigente sul diritto d'autore.		
Destinatari	Studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico e amministrativo, borsisti, dottorandi, specializzandi, contrattisti, assegnisti e utenti esterni che ne facciano richiesta.		
Responsabile	Dott.ssa Stefania Fatima Leo fatima@unicz.it – 0961.3697802		
A chi/dove/come rivolgersi	Lo SBA effettua il document delivery sulla base del reciproco scambio gratuito. Inoltrando la richiesta per mail inserendo tutti i dati relativi all'articolo ricercato, oppure compilando il modulo "richiesta articolo" e inviandolo a s.morace@unicz.it (0961.3695192) per il settore Biomedico Farmacologico, oppure a servello@unicz.it (0961.3696029) per il settore giuridico, storico, economico e sociale.		
Giorni e orari di apertura degli uffici	da lunedì a venerdì 9.00 – 13.00 da lunedì a giovedì 15.00 – 17.00		
Modulistica	http://www.unicz.it/portale/richiestarticolo.pdf		
Maggiori informazione (link utili)	http://www.unicz.it/portale/biblioteche.php		
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni apertura al pubblico/n. giorni lavorativi	N 5 giorni apertura al pubblico/n. 5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo massimo per l'erogazione del servizio	Giorni	2 gg.
Trasparenza	Indicazioni dei contatti servizio di riferimento	Numero contatti da indicare	Almeno 2
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	99%

STRUTTURA DI GESTIONE DEI CENTRI DI SERVIZIO: SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEIO (SBA); CENTRO DI SERVIZIO INTERDIPARTIMENTALE GENOMICA E PATOLOGIA MOLECOLARE “MOL-MED-LAB”; CENTRO DI SERVIZIO INTERDIPARTIMENTALE “BIOBANCA MULTIDISCIPLINARE DI ATENEIO”

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Struttura: SBA		Servizi Bibliotecari Giurisprudenza	Servizio di supporto agli studenti laureandi			X	

Scheda B

SCHEDE DEL SERVIZIO

Area erogante	SBA – Sistema Bibliotecario di Ateneo
Ufficio/i responsabile/i	SBA
Denominazione del servizio	Servizio di supporto agli studenti laureandi

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Principali caratteristiche del servizio	Gli studenti assegnatari della tesi di laurea, triennale o magistrale, dell'Area Giuridica, Economica e Sociale, possono accedere al servizio specialistico di assistenza a loro dedicato. Il servizio supporta i laureandi nella fase prodromica alla redazione dell'elaborato finale, nell'ambito della ricerca bibliografica, normativa e giurisprudenziale. Il servizio viene svolto in modalità elettronica, con l'ausilio di archivi e banche dati, nazionali ed internazionali, in lingua italiana ed in inglese.
Destinatari	Studenti laureandi dell'Area giuridico-economica-sociale
Responsabile	Responsabile procedimenti Amministrativi Dott.ssa Stefania Fatima Leo Dott.ssa Stefania Fatima Leo Tel. 0961/3697802 – e-mail: fatima@unicz.it
A chi/dove/come rivolgersi	Per accedere al servizio gli studenti laureandi devono compilare apposito modulo in distribuzione presso la reception della Biblioteca dell'Area giuridico-economico-sociale, indicando chiaramente un proprio indirizzo e-mail per le comunicazioni da parte dell'Ufficio. Tel. 0961/3696230
Giorni e orari di apertura degli uffici	Da Lunedì a Giovedì dalle 9.00 alle 17.00 Venerdì dalle 9.00 alle 13.00
Modulistica	Da ritirare e consegnare presso la reception della Biblioteca dell'Area giuridico-economico-sociale,
Maggiori informazione (link utili)	////

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Giorni e orari di aperture al pubblico	n. giornate di apertura al pubblico/n. giornate lavorative	5 giorni
Tempestività	Tempo intercorrente dal momento della richiesta al momento della evasione	gg	Max 10gg
Trasparenza	Modalità di diffusione delle informazioni mediante front office	n. informazioni	Almeno 2 (iter procedurale ed esito procedura)
Efficacia	rispondenza del servizio erogato alle aspettative dell'utente	Percentuale richieste evase	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

STRUTTURA DI GESTIONE DEI CENTRI DI SERVIZIO: SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEIO (SBA); CENTRO DI SERVIZIO INTERDIPARTIMENTALE GENOMICA E PATOLOGIA MOLECOLARE “MOL-MED-LAB”; CENTRO DI SERVIZIO INTERDIPARTIMENTALE “BIOBANCA MULTIDISCIPLINARE DI ATENEIO”

**RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE
DOTT.SSA STEFANIA FATIMA LEO**

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Struttura: CIS Servizio Interdipartimentale Genomica e Patologia Molecolare		Accesso agli atti amministrativi	Evasione richiesta accesso agli atti amministrativi	X	X		X

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Struttura: CIS Servizio Interdipartimentale Genomica e Patologia Molecolare
Ufficio/i responsabile/i	Coordinamento CIS Dott.ssa Stefania Fatima Leo
Denominazione del servizio	Accesso agli atti
Principali caratteristiche del servizio	Acquisita al protocollo la richiesta di accesso agli atti amministrativi si procede nei modi e nei tempi stabiliti dal Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi dell'Ateneo in atto vigente.
Destinatari	Utenti che ne hanno diritto
Responsabile	Responsabile del procedimento Amministrativo Dott.ssa Stefania Fatima Leo Tel. 0961/3697802 – e-mail: fatima@unicz.it
A chi/dove/come rivolgersi	Le richieste devono essere trasmesse all'Ufficio Protocollo dell'Università Viale Europa Campus Universitario “S. Venuta”, CIS “Genomica e Patologia Molecolare” 88100 - Germaneto Catanzaro Tel. 0961/3694177 – e-mail: cis@cert.unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	Da Lunedì a Venerdì tutte le mattine dalle ore 9,00 alle ore 13,00 Lunedì e Mercoledì i pomeriggi dalle 15,00 alle 17,00
Modulistica	Il modello di richiesta all'accesso agli atti amministrativi è reperibile al seguente indirizzo: http://web.unicz.it/uploads/2018/01/reg-accesso-atti-da-pubblicare.pdf

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Maggiori informazione (link utili)	http://web.unicz.it/uploads/2018/01/reg-accesso-atti-da-pubblicare.pdf		
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Giorni e orari di aperture al pubblico	n. giornate di apertura al pubblico/n. giornate lavorative	5 giorni
Tempestività	Tempo intercorrente dal momento della richiesta al momento della evasione	gg	Max 25gg
Trasparenza	Modalità di diffusione delle informazioni a mezzo Web	n. informazioni	Almeno 2 (email e PEC)
Efficacia	Conformità del servizio rispetto al numero delle richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

STRUTTURA DI GESTIONE DEI CENTRI DI SERVIZIO: SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEIO (SBA); CENTRO DI SERVIZIO INTERDIPARTIMENTALE GENOMICA E PATOLOGIA MOLECOLARE “MOL-MED-LAB”; CENTRO DI SERVIZIO INTERDIPARTIMENTALE “BIOBANCA MULTIDISCIPLINARE DI ATENEIO”

**RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE
DOTT.SSA STEFANIA FATIMA LEO**

Area erogante	Servizio erogato	Utenza					
		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Struttura: CIS genomica e patologia molecolare	Acquisto forniture beni e servizi	Evasione Richiesta ordine di acquisizione forniture e servizi		X			

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Struttura CIS “Genomica e Patologia molecolare”
Ufficio responsabile	Uffici del CIS Genomica e Patologia Molecolare “MOL-MED LAB”
Denominazione del servizio	Evasione richieste ordini acquisizione forniture beni e servizi
Principali caratteristiche del servizio	Il servizio parte con la ricezione della richiesta di acquisizione forniture di beni o servizi dall’utenza del CIS e successiva ricerca dei fornitori su Consip- Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione. Se il bene o servizio non è presente sul MEPA si procede ad una trattativa privata secondo la normativa vigente. Successivamente all’aggiudicazione si emette l’ordinativo di acquisto.
Destinatari	Laboratori/ Dipartimenti/strutture afferenti al CIS
Responsabile	Responsabile amministrativo: Dott.ssa S. F. Leo
A chi/dove/come rivolgersi	Le richieste di acquisto vanno portate direttamente presso gli uffici del CIS 3° liv. Ed. Bioscienze telefono: 0961-3697802 0961-3694177 0961-3695192 0961-3694385 fax 0961-3697648 e-mail: fatima@unicz.it ccarrozza@unicz.it valerio.cosimo@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	Da Lunedì a Venerdì tutte le mattine dalle 8.30 alle 13.30 Lunedì e Mercoledì anche i pomeriggi dalle 14.30 alle 17.15
Modulistica	Non presente
Maggiori informazione (link utili)	Non presente

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni apertura al pubblico/n. giorni lavorativi	N 5 giorni apertura al pubblico/n. 5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo massimo per l'erogazione del servizio	Giorni	15 gg.
Trasparenza	Indicazione sulla pagina web dei contatti del Servizio di riferimento	numero di informazioni pubblicate	Almeno n. 3
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	95%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

AREA RISORSE UMANE COORDINATORE DOTT.SSA STEFANIA FATIMA LEO

Area erogante	Servizio erogato	Utenza					
		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Risorse Umane	Rilascio di autorizzazioni per Incarichi Extraistituzionali al Personale Docente e al Personale T.A.			X	X		

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Risorse Umane
Ufficio/i responsabile/i	Ufficio Personale Docente; Ufficio personale TAB
Denominazione del servizio	Rilascio delle autorizzazioni extraistituzionali per Docenti, Ricercatori e Personale T.A. dell'U.M.G.
Principali caratteristiche del servizio	Autorizzazioni per attività extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 6 comma 10 della L.240/2010.
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Personale T.A. dell'U.M.G.
Coordinatore	Dott.ssa Stefania Fatima LEO
A chi/dove/come rivolgersi	Dott.ssa Stefania F. Leo 0961- 3696042 e-mail -fatima@unicz.it Dott. Francesco Voci 0961-3696142 e-mail -voci@unicz.it Rilascio <i>autorizzazioni</i> AREA Giuridica Sig. Carfora Rosario 0961-3696127- carfora@unicz.it Rilascio <i>autorizzazioni</i> Area Medica-Scientifica
Giorni e orari di apertura degli uffici	Lunedì –Venerdì: 9,00-12,30 /15,00-17,00
Modulistica	Per i SiN. giorni Docenti la ritirare presso i Dipartimenti di afferenza. Per il Personale T.A. la modulistica è scaricabile presso il sito UMG alla pagina: web.unicz.it/it/page/modulistica-uso-interno .
Maggiori informazione (link utili)	Personale non docente pagina web: http://web.unicz.it/it/page/modulistica-uso-interno
	Target

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Canali di comunicazioni	Numero canali	Minimo 3 tra cui: posta elettronica, PEC, sportello front-office.
Tempestività	Tempo intercorrente tra l'accesso al sistema informatico e la stampa del modulo di autorizzazione	giorni	n. 10 gg.
Trasparenza	informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area	numero di informazioni pubblicate	Almeno n. 3 individuate tra: caratteristiche del servizio, tipologia di utenza, responsabile, procedure di contatto, modulistica, normativa di riferimento
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	100%

AREA RISORSE UMANE

Area erogante		Servizio erogato	Utenza				
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Risorse Umane		Accesso agli atti amministrativi (Legge 7.8.1990 n. 241 e D.P.R. n. 184 del 12.4.2006)	Accesso alla documentazione amministrativa	x	x	x	x

SCHEDE DEL SERVIZIO

Area erogante	Area Risorse Umane
---------------	--------------------

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Ufficio/i responsabile/i	Ufficio Personale Docente; Ufficio Personale Tab
Denominazione del servizio	Accesso agli atti amministrativi (L. 07.08.1990 n. 241 e D.P.R. 12.04.2006 n. 184)
Principali caratteristiche del servizio	Garantire l'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, nel rispetto della normativa in atto vigente, come da regolamento pubblicato sul sito UMG consultabile al seguente link http://web.unicz.it/uploads/2018/01/reg-accesso-atti-da-pubblicare.pdf
Destinatari	Soggetti Interessati
Responsabile	Dott.ssa Stefania F. Leo
A chi/dove/come rivolgersi	Dott.ssa Stefania F. Leo Tel. 0961 3696042 e-mail fatima@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	Lunedì – Venerdì: 9.00-12.00/15.00-17.00
Modulistica	http://web.unicz.it/uploads/2018/01/reg-accesso-atti-da-pubblicare.pdf
Maggiori informazione (link utili)	http://web.unicz.it/uploads/2018/01/reg-accesso-atti-da-pubblicare.pdf

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Canali di comunicazione	n. di canali	Minimo 3n tra cui: posta elettronica, PEC e Fax
Tempestività	Tempo massimo di erogazione del servizio	Giorni	Max 30
Trasparenza	Indicazione del contatto del servizio di riferimento	n. di contatti	Almeno 1
Efficacia	Rispondenza del servizio erogato con la richiesta dell'utente	n. di procedure perfezionate rispetto al n. di procedure richieste	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

SCUOLA DI FARMACIA E NUTRACEUTICA

**Responsabile Segreteria Didattica
SIG. SALVATORE ROTUNDO**

Area erogante	Servizio erogato		Utenza			
	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Scuola di Farmacia e Nutraceutica. Corso di Laurea Magistrale in Farmacia (LM-13); Corso di Laurea Specialistica in Farmacia (LS-14/S).	Prenotazioni esami on-line.	Prenotazioni esami			X	

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Scuola di Farmacia e Nutraceutica.
Ufficio/i responsabile/i	Segreteria Didattica
Denominazione del servizio	Prenotazioni esami.
Principali caratteristiche del servizio	Prenotazioni esami on-line, per i CdL Magistrale e Specialistica in Farmacia, attraverso il sistema informatico Esse3.
Destinatari	Studenti iscritti al CdL Magistrale e Specialistica in Farmacia, attraverso il sistema informatico Esse3.
Responsabile	Responsabile Segreteria Didattica CdL Sig. Salvatore Rotundo.
A chi/dove/come rivolgersi	Ufficio della Segreteria Didattica del CdL in Farmacia, presso l'Edificio delle Bioscienze, corpo F, Livello V, Campus Universitario "S. Venuta", Località Germaneto; Tel. 0961/3695709 - 10 , Salvatore Rotundo email rotundo@unicz.it Rossella Procopio email rossella.procopio@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	L'ufficio è aperto tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.30 e Martedì' e Giovedì' dalle ore 15.30 alle ore 16.30.
Modulistica	Collegarsi al Link: https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do
Maggiori informazione (link utili)	Non presente
Target	

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni apertura al pubblico/n. giorni lavorativi	N 5 giorni apertura al pubblico/n. 5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo intercorrente tra l'accesso al sistema informatico e il momento della stampa	N. giorni	Aggiornamento Tempestivo
Trasparenza	Informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area	numero di informazioni pubblicate	Almeno n. 3 tra cui: telefono ; e-mail ; ufficio e sede.
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	100%

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Area erogante	Servizio erogato			Utenza		
Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Scuola di Farmacia e Nutraceutica.	Gestione calendario appelli d'esami on-line erogati e previsti nel sistema informatico Esse3, per il Corso di Laurea Magistrale in Farmacia (LM-13) e Corso di Laurea Specialistica in Farmacia (LS-14/S).	Gestione calendario appelli d'esami on-line erogati e previsti nel sistema informatico Esse3, per il Corso di Laurea Magistrale in Farmacia (LM-13) e Corso di Laurea Specialistica in Farmacia (LS-14/S).		x	x	x

Scheda B

SCHEDE DEL SERVIZIO

Area erogante	Scuola di Farmacia e Nutraceutica.
Ufficio/i responsabile/i	Ufficio Segreteria Didattica CdL in Farmacia. Corso di Laurea Magistrale in Farmacia (LM-13) e Corso di Laurea Specialistica in Farmacia (LS-14/S).
Denominazione del servizio	Gestione calendario appelli d'esami on-line erogati e previsti, nel sistema informatico Esse3, per il Corso di Laurea Magistrale in Farmacia (LM-13) e Corso di Laurea Specialistica in Farmacia (LS-14/S).
Principali caratteristiche del servizio	Gestione calendario appelli d'esami on-line erogati e previsti, nel sistema informatico Esse3, per il Corso di Laurea Magistrale in Farmacia (LM-13) e Corso di Laurea Specialistica in Farmacia (LS-14/S).
Destinatari	Docenti titolari di ogni materia d'insegnamento "Attività Formativa" erogata e prevista ogni a.a. , per il Corso di Laurea Magistrale in Farmacia (LM-13) e Corso di Laurea Specialistica in Farmacia (LS-14/S), Studenti iscritti al Corso di Laurea Magistrale in Farmacia (LM-13) e Corso di Laurea Specialistica in Farmacia (LS-14/S); Utenza esterna.
Responsabile	Responsabile Ufficio Segreteria Didattica CdL Magistrale e Specialistica in Farmacia. Sig. Salvatore Rotundo.
A chi/dove/come rivolgersi	Ufficio della Segreteria Didattica del CdL in Farmacia, presso l'Edificio delle Bioscienze, corpo F, Livello V, Campus Universitario "S. Venuta", Località Germaneto; Tel. 0961/3695709 - 10 . Responsabile - Salvatore Rotundo, email rotundo@unicz.it Supporto Management didattico Rossella Procopio, email rossella.procopio@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	L'ufficio è aperto tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.30 e Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 16.30.
Modulistica	Collegarsi al Link: https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Maggiori informazione (link utili)		http://www.farmacianaunicz.it	
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Accesso fisico	n. giornate di apertura al pubblico/n. giornate lavorative.	5/5
Tempestività	Tempo intercorrente tra il momento dell'accesso al sistema informatico al momento della stampa del modulo domanda.	gg	Tempo reale
Trasparenza	Indicatori dei contatti al servizio.	n.° contatti	Almeno 3 contatti. “ Tel ; Email ; Ufficio sede.
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute.	n. pratiche perfezionate/n. Pratiche totali.	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA

responsabilità nell'ambito delle attività a supporto dell'organizzazione didattica

SIG.RA ROSA CARLA CARTAGINESE

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Scuola di Medicina e Chirurgia.	Ufficio didattico	Gestione della verbalizzazione on-line degli esami	Gestione della verbalizzazione on-line degli esami		x	x	x

SCHEMA DEL SERVIZIO

Area erogante	Scuola di Medicina e Chirurgia
Ufficio/i responsabile/i	Ufficio didattico Scuola di Medicina e Chirurgia
Denominazione del servizio	Gestione on-line delle sessioni di esame
Principali caratteristiche del servizio	Caricamento calendari esami di profitto, tirocinio e sedute di laurea con conseguente attivazione della procedura di prenotazione on-line da parte degli studenti e verbalizzazione elettronica degli esiti da parte del docente presidente di commissione per i Corsi di Laurea dell'Area Medica: Medicina e Chirurgia, Odontoiatria, Ingegneria Informatica e Biomedica, Ingegneria Biomedica, Scienze Motorie, Scienze e Tecniche di Psicologia Cognitiva e tutti i Corsi delle Professioni Sanitarie
Destinatari	Docenti di ruolo e a contratto / studenti
Responsabile	responsabilità nell'ambito delle attività a supporto dell'organizzazione didattica Sig.ra Rosa Carla Cartaginese
A chi/dove/come rivolgersi	Scuola di Medicina e Chirurgia Ufficio Didattico Campus Universitario "Salvatore Venuta" – Germaneto Corpo H 4° livello 0961/3694200 scuolamedicinachirurgia@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	Gli uffici restano aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.30
Modulistica	http://unicz.esse3.cineca.it
Maggiori informazione (link utili)	Non presente

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni apertura al pubblico/n. giorni lavorativi	N 5 giorni apertura al pubblico/n. 5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo intercorrente tra l'accesso al sistema informatico e il momento della stampa	giorni	Aggiornamento tempestivo
Trasparenza	informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area	numero di informazioni pubblicate	Almeno n. 3 tra cui: tel ; e-mail ; ufficio sede.
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	100%

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Scuola di Medicina e Chirurgia.	Ufficio didattico	Gestione aule didattiche e laboratori di area medica	Gestione aule didattiche e laboratori di area medica		x	x	x

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Scuola di Medicina e Chirurgia
Ufficio/i responsabile/i	Ufficio didattico Scuola di Medicina e Chirurgia
Denominazione del servizio	Gestione aule didattiche e laboratori di area medica
Principali caratteristiche del servizio	Gestione delle aule didattiche di area medica per l'espletamento delle lezioni e degli esami di profitto, nonché di Master, Dottorati, Seminari, Consigli di Dipartimento ed eventi esterni. Gestione dei laboratori di area medica a disposizione dell'utenza prevalentemente per le attività didattiche (lezioni e seminari), ricerca, utilizzo programmi di video scrittura, collegamenti in videoconferenza o per effettuare operazioni on line attraverso i Sistemi informatici in uso presso l'Ateneo (prenotazione esami, immatricolazione, iscrizione, domande di partecipazione ai concorsi d'ammissione).
Destinatari	Personale docente, di ruolo e a contratto / studenti
Responsabile	responsabilità nell'ambito delle attività a supporto dell'organizzazione didattica Sig.ra Rosa Carla Cartaginese
A chi/dove/come rivolgersi	Scuola di Medicina e Chirurgia Ufficio Didattico Campus Universitario "Salvatore Venuta" – Germaneto Corpo H 4° livello 0961/3694200 0961/3694179 0961/3694365 scuolamedicinachirurgia@unicz.it didatticascuolamedicina@unicz.it didatticaprofessionisanitarie@unicz.it scienzemotorie@unicz.it didatticaingegneria@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	Gli uffici restano aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.30
Modulistica	https://web.unicz.it/it/page/planning-aule-preclinico https://web.unicz.it/it/page/planning-aule-corpo-h https://web.unicz.it/it/page/planning-aule-corpo-g https://web.unicz.it/it/page/planning-aule-edificio-einaudi

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Maggiori informazione (link utili)	Non presente		
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni apertura al pubblico/n. giorni lavorativi	N 5 giorni apertura al pubblico/n. 5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo intercorrente tra l'accesso al sistema informatico e il momento della stampa	giorni	Aggiornamento tempestivo
Trasparenza	informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area	numero di informazioni pubblicate	Almeno n. 3 tra cui: tel ; e-mail ; ufficio sede.
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

STRUTTURA: CIS SERVIZI VETERINARI PER LA SALUTE UMANA E ANIMALE

Responsabile procedimenti amministrativi

DOTT. MAURIZIO PUTRONE

Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	Utenza			
			PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Struttura: CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale	Acquisto forniture beni e servizi	Evasione richiesta ordine di acquisizione forniture e servizi		X Laboratori/Dipart./strutture con docenti/ricercatori afferenti al CIS e Stabulario		

SCHEMA DI SERVIZIO

Area erogante	Struttura CIS "Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale"
Ufficio/i responsabile/i	Responsabile procedimenti amministrativi: Dott. Maurizio Putrone
Denominazione del servizio	Evasione richieste ordini acquisizione forniture beni e servizi
Principali caratteristiche del servizio	Il servizio parte con la ricezione della richiesta di acquisizione forniture di beni o servizi dall'utenza del CIS e successiva ricerca dei fornitori su Consip- Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione. Se il bene o servizio non è presente sul MEPA si procede alla ricerca sul mercato privato e se pur inferiore a euro mille come previsto dalla normativa vigente. Si richiedono più preventivi fatto esclusione su univocità, segue l'ordinativo di acquisto.
Destinatari	Laboratori/ Dipartimenti/strutture afferenti al CIS
Responsabile	Responsabile procedimenti amministrativi: Dott. Maurizio Putrone Tel. 0961-3694269 0961-3696052 fax0961-3695031-0961-3696067 e-mail:puma@unicz.it
A chi/dove/come rivolgersi	Le richieste di acquisto vanno consegnate direttamente presso gli uffici del CIS 6° liv. Ed. Bioscienze Tel.: 0961-3694167 0961-3694269 fax 0961-3695031 – 0961-3696067 e-mail: puma@unicz.it a.procoppio@unicz.it
Giorni e orari di apertura degli uffici	Da Lunedì a Venerdì tutte le mattine dalle 8.30 alle 13.30 Lunedì e Giovedì anche i pomeriggi dalle 14.30 alle 17.00
Modulistica	Non presente
Maggiori informazione (link utili)	Non presente
Target	

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni apertura al pubblico/n. giorni lavorativi	N. 5 giorni apertura al pubblico/n. 5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo massimo di erogazione del servizio rispetto al momento dell'inoltro della richiesta	N. giorni	5 gg.
Trasparenza	informazioni pubblicate sulla pagina web e inerenti ai contatti del servizio di riferimento	Numero contatti	Almeno 2 contatti
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	95%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E SOCIOLOGIA

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO SIG. POMPEO LA BANCA

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e contratti	altri docenti	studenti	esterni
Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali.	Prenotazioni esami on-line Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG-01); Corso di Laurea in Organizzazioni e Mutamento Sociale (LM-63); Corso di Laurea Magistrale in Economia Aziendale (L-18); Corso di Laurea in Sociologia (L-40); Corso di Laurea in Economia Aziendale e Management (LM-77)	Prenotazioni esami			X		

SCHEDA DI SERVIZIO

Area erogante	Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali anche con funzioni di Scuola.
Ufficio/i responsabile/i	Ufficio Didattico di tutti i Corsi di Laurea afferenti.
Denominazione del servizio	Prenotazioni esami attraverso l'utilizzo delle aule informatiche.
Principali caratteristiche del servizio	Prenotazioni esami on-line, per tutti i corsi di Laurea, attraverso il sistema informatico Esse3.
Destinatari	Studenti iscritti a tutti i Corsi di Laurea.
Responsabile	Responsabile amministrativo Sig. Pompeo La Banca

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

A chi/dove/come rivolgersi	<p>Ufficio Didattico dei CdL Area Giuridico-Economica presso l'Edificio dell'Area giuridico-Economica, lato Est-Livello 0 e Livello 2. Campus Universitario "S. Venuta", Località Germaneto; Per il corso di Sociologia: via degli Eroi, Catanzaro</p> <p>Telefono. 0961/3694918-4983-4986,5681. Pompeo La Banca email: labanca@unicz.it; dida.giur@unicz.it; sociologia@unicz.it</p> <p>Aule Informatiche Presso l'Edificio dell'Area Giuridico-Economica, Livello 1, Campus Universitario "S. Venuta", Località Germaneto Tel. 0961/3694982 Sig. Raffaele Scerbo – email: raffaelescerbo@unicz.it</p>
Giorni e orari di apertura degli uffici	<p>L'ufficio didattico è aperto tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.30 e Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 16.30. Le aule informatiche sono aperte tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e Martedì e Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00</p>
Modulistica	<p>Collegarsi al Link: https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do</p>
Maggiori informazione (link utili)	Non presente

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni apertura al pubblico/n. giorni lavorativi	N 5 giorni apertura al pubblico/n. 5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo intercorrente tra l'accesso al sistema informatico e il momento della stampa	N. giorni	Tempo reale
Trasparenza	informazioni di contatto pubblicate sulla pagina web dell'area	numero di informazioni pubblicate	Almeno n. 3 tra cui: tel ; e-mail; ufficio sede.
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	100%

MATRICE

Area erogante	Servizio erogato	Utenza
---------------	------------------	--------

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia. Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (LMG-01); Corso di Laurea in Organizzazione delle Amministrazioni pubbliche e private (L-16) Corso di laurea Magistrale in Organizzazioni e Mutamento Sociale (LM-63); Corso di Laurea in Sociologia (L-40); Corso di Laurea in Economia Aziendale (L-18); Corso di Laurea Magistrale in Economia Aziendale e Management (LM-77).	Prenotazione esami on-line	Prenotazioni esami			X	

Scheda B

SCHEDE DEL SERVIZIO

Area erogante	<i>Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia</i> anche con funzioni di Scuola
Ufficio/i responsabile/i	Ufficio didattico di tutti i Corsi di Laurea afferenti
Denominazione del servizio	Prenotazioni esami attraverso l'utilizzo delle aule informatiche
Principali caratteristiche del servizio	Prenotazioni esami on-line, per tutti i Corsi di Laurea, attraverso il sistema informatico Esse3
Destinatari	Studenti iscritti a tutti i Corsi di Laurea
Responsabile	Responsabile amministrativo: La Banca Pompeo

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

A chi/dove/come rivolgersi	<p>Ufficio Didattico dei CdL Area Giuridico-Economica presso l'Edificio dell'Area Giuridico-Economica, Lato Est - Livello 0 e Livello 2. Campus Universitario "S. Venuta", Località Germaneto; Per il corso di Sociologia: via degli Eroi, Catanzaro Tel. 0961/3694918-4983-4985-4986, 5681. Pompeo La Banca email: labanca@unicz.it; dida.giur@unicz.it; sociologia@unicz.it</p> <p>Aule Informatiche presso l'Edificio dell'Area Giuridico-Economica, Livello 1, Campus Universitario "S. Venuta", Località Germaneto; Tel. 0961/3694982 Sig. Raffaele Scerbo email: raffaelescerbo@unicz.it</p>
Giorni e orari di apertura degli uffici	<p>L'ufficio Didattico è aperto tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.30 e Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 16.30. Le aule Informatiche sono aperte tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e Martedì e Giovedì dalle ore 14.45 alle ore 17.00.</p>
Modulistica	Collegarsi al link: https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do
Maggiori informazione (link utili)	

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2018
Accessibilità	Accesso fisico degli utenti	n. giornate di apertura al pubblico/n. giornate lavorative.	100%
Tempestività	Tempo intercorrente tra il momento dell'accesso al sistema informatico al momento della stampa del modulo domanda	Giorni	Tempo reale
Trasparenza	Contatti al servizio	N° contatti	Almeno tre contatti. "Tel; e.mail; ufficio sede"
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	N. pratiche perfezionate/n. pratiche totali	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

STRUTTURA DI GESTIONE DEI DIPARTIMENTI DI AREA BIOMEDICO-FARMACOLOGICA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT. GIUSEPPE CERAVOLO

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Struttura di gestione dei Dipartimenti Di Area Biomedico-Farmacologica		Servizio per Attività per conto terzi e relativo tariffario	Revisione contratti per studi di sperimentazione clinica e valutazione tariffario. degli studi clinici				X

SCHEDA DI SERVIZIO

Area erogante	Struttura di gestione dei Dipartimenti Di Area Biomedico-Farmacologica
Ufficio/i responsabile/i	Uffici Amministrativi Dei Dipartimenti Di Area Biomedico-Farmacologica
Denominazione del servizio	Attività Per Conto Terzi e Relativo Tariffario
Principali caratteristiche del servizio	I Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica Offrono agli Utenti Esterni il Servizio di Conduzione delle Sperimentazioni Cliniche su Farmaci Sperimentali
Destinatari	Case Farmaceutiche
Responsabile	Dott. Giuseppe Ceravolo
A chi/dove/come rivolgersi	Uffici Amministrativi Dei Dipartimenti Di Area Biomedico-Farmacologica Gceravolo@Unicz.It - Giuseppe.Donato@Unicz.It - A.Fiorentino@Unicz.It - Rnada@Unicz.It -
Giorni e orari di apertura degli uffici	Tutti i giorni dalle 8:30 alle 13:30
Modulistica	Non presente
Maggiori informazione (link utili)	http://web.unicz.it/uploads/2018/10/regolamento-conto-terzi-da-pubblicare.pdf

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Accesso tramite Posta Elettronica	N. giorni apertura al pubblico/n. giorni lavorativi	N 5 giorni apertura al pubblico/n. 5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo necessario per l'erogazione del servizio	Giorni	45 gg
Trasparenza	Pubblicazione informazioni dei contratti conto terzi nella pagina web dell'area	numero di informazioni pubblicate	Percentuale contratti pubblicati rispetto a quelli stipulati: 100%
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

STRUTTURA DI GESTIONE DEI DIPARTIMENTI DI AREA BIOMEDICO-FARMACOLOGICA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT. GIUSEPPE CERAVOLO

Area erogante		Servizio erogato	Utenza				
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e contratti	altri docenti	studenti	esterni
Struttura di gestione dei Dipartimenti Di Area Biomedico-Farmacologica		Servizio per Attività per conto terzi e relativo tariffario	Approvazione contratti e gestione amministrativa-contabile relative alle varie attività degli studi clinici				X

SCHEDA DI SERVIZIO

Area erogante	Struttura di gestione dei Dipartimenti Di Area Biomedico-Farmacologica
Ufficio/i responsabile/i	Uffici Amministrativi Dei Dipartimenti Di Area Biomedico-Farmacologica
Denominazione del servizio	Attività per conto terzi e relativo tariffario
Principali caratteristiche del servizio	<p>Il servizio si articola in varie fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ricezione da parte delle case farmaceutiche o dalle c.r.o. (agenzie di servizi) della bozza di contratto; 2. il personale addetto dell'area dipartimentale si occupa della revisione del contratto con la partecipazione del p.i. (principal investigator docente dell'ateneo); 3. definita la bozza di contratto si passa alla fase della stipula dopo aver definito il piano finanziario; 4. deliberazione in consiglio di dipartimento del contratto di sperimentazione clinica; 5. fase gestionale dello studio; 6. emissione delle relative fatture; 7. conclusione dello studio sperimentale.
Destinatari	case farmaceutiche
Responsabile	Dott. Giuseppe Ceravolo
A chi/dove/come rivolgersi	Uffici amministrativi dei dipartimenti di area biomedico-farmacologica gceravolo@unicz.it - giuseppe.donato@unicz.it - a.fiorentino@unicz.it - rnada@unicz.it -

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Giorni e orari di apertura degli uffici	tutti i giorni dalle 8:30 alle 13:30		
Modulistica	Non presente		
Maggiori informazione (link utili)	http://web.unicz.it/uploads/2018/10/regolamento-conto-terzi-da-pubblicare.pdf		
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019
Accessibilità	Accesso tramite Posta Elettronica	N. giorni apertura al pubblico/n. giorni lavorativi	N 5 giorni apertura al pubblico/n. 5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo necessario per l'erogazione del servizio	Giorni	45 gg
Trasparenza	informazioni dei contratti pubblicate sulla pagina web dell'area	numero di informazioni pubblicate	Pubblicazione di contratti attività conto terzi (Sito Web Di Ateneo – Sezione Contratti)
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	100%

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DOTT. GIUSEPPE CERAVOLO

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
DIPARTIMENTI DI AREA BIOMEDICO-FARMACOLOGICA		Afferenza ai Dipartimenti	Procedimento amministrativo volto a consentire il cambio di affrenza tra i Dipartimenti		X		

SCHEDA DEL SERVIZIO

Area erogante	Dipartimenti di area biomedico-farmacologica		
Ufficio/i responsabile/i	uffici amministrativi dei dipartimenti di area biomedico-farmacologica		
Denominazione del servizio	Richiesta di Afferenza ai Dipartimenti		
Principali caratteristiche del servizio	Supporto al cambio di afferenza tra i Dipartimenti		
Destinatari	Docenti		
Responsabile	Dott. Giuseppe Ceravolo		
A chi/dove/come rivolgersi	Uffici Amministrativi dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica gceravolo@unicz.it - a.fiorentino@unicz.it - rnada@unicz.it -		
Giorni e orari di apertura degli uffici	Dalle ore 8:30 alle ore 13:30		
Modulistica			
Maggiori informazione (link utili)	http://web.unicz.it/uploads/2016/09/dispo-regolam-afferenza-personale-docente.pdf		
			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	2019

CARTA DEI SERVIZI – UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA

Accessibilità	accesso web/posta elettronica	giornate lavorative	100% (giornate 5/5)
Tempestività	tempo massimo di erogazione del servizio	numero giorni	30 giorni
Trasparenza	modalità di diffusione delle informazioni	n. informazioni pubblicate	Almeno 2 (norme procedurali ed esito procedura)
Efficacia	rispondenza del servizio erogato alle aspettative dell'utente	Percentuale richieste evase	100%

MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio