



**UMG**  
dubium sapientiae initium

**UNIVERSITÀ "MAGNA GRÆCIA"**  
di Catanzaro

# CARTA DEI SERVIZI



Anno 2024

## 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.



## 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 iscrizione o titolo dottorato di ricerca	Rilascio certificazioni dottorati			X	X

### SCHEDE DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Affari generali
<b>Ufficio responsabile</b>	Ufficio Formazione post-laurea, Borse di studio e Premi
<b>Denominazione del servizio</b>	Rilascio certificazioni dottorati
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Rilascio certificazioni di iscrizione ai corsi di dottorato/titolo di dottore di ricerca
<b>Destinatari</b>	Studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca Dottori di ricerca
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Affari generali Dott.ssa Eleonora Consoli
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	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 <a href="mailto:Affarigenerali1@unicz.it">Affarigenerali1@unicz.it</a> PEC <a href="mailto:affarigenerali@cert.unicz.it">affarigenerali@cert.unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	lunedì - mercoledì - venerdì: dalle ore 10.30 alle ore 11.30 martedì: dalle ore 15.00 alle ore 16.00
<b>Modulistica</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/dottorati-di-ricerca">http://web.unicz.it/it/page/dottorati-di-ricerca</a>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	Non presente





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

<b>Area erogante</b>	Area Affari generali		
<b>Ufficio responsabile</b>	Ufficio tutorato, Disabilità, Part-time, Esami di Stato		
<b>Denominazione del servizio</b>	Rilascio certificazioni abilitazione		
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Rilascio certificati di abilitazione alle professioni di medico chirurgo, farmacista, odontoiatra, dottore commercialista, esperto contabile, assistente sociale specialista, assistente sociale		
<b>Destinatari</b>	Dottori abilitati all'esercizio delle professioni medico chirurgo, farmacista, odontoiatra, dottore commercialista, esperto contabile, assistente sociale specialista, assistente sociale		
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Affari generali, Dott. Eleonora Consoli		
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Area Affari generali – Ufficio tutorato, Disabilità, Part-time, Esami di Stato Referente per il servizio: Morena Fasano Campus Universitario, Edificio Direzionale, Piano Terra Viale Europa, località Germaneto CATANZARO Tel. 0961.369 6090 Fax: 0961.369 6150 – e-mail <a href="mailto:Affarigenerali1@unicz.it">Affarigenerali1@unicz.it</a> PEC <a href="mailto:affarigenerali@cert.unicz.it">affarigenerali@cert.unicz.it</a>		
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	lunedì - mercoledì - venerdì: dalle ore 10.30 alle ore 11.30 martedì: dalle ore 15.00 alle ore 16.00		
<b>Modulistica</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/esami-di-stato">http://web.unicz.it/it/page/esami-di-stato</a> <a href="http://web.unicz.it/it/page/cerca-nel-sito">http://web.unicz.it/it/page/cerca-nel-sito</a>		
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	Non presente		
			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	





## SCHEMA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Affari generali
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ricerca e Relazioni Internazionali
<b>Denominazione del servizio</b>	Supporto alla Mobilità studenti Erasmus outgoing
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Il servizio fornisce informazioni e gestisce le attività amministrative relative al programma di mobilità in uscita per fini di studio degli studenti iscritti presso l'Ateneo di Catanzaro nell'ambito del Programma di mobilità europea Erasmus+
<b>Destinatari</b>	Studenti iscritti ai corsi di studio
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area AA.GG., Dott.ssa Eleonora Consoli
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Area Affari generali – Ricerca e Relazioni Internazionali Campus Universitario, Edificio Direzionale, Piano Terra Viale Europa, località Germaneto CATANZARO Tel. 0961.369 6074 Fax: 0961.369 6150 – e-mail <a href="mailto:socrates@unicz.it">socrates@unicz.it</a> PEC <a href="mailto:affarigenerali@cert.unicz.it">affarigenerali@cert.unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	lunedì - mercoledì - venerdì: dalle ore 10.30 alle ore 11.30 martedì: dalle ore 15.00 alle ore 16.00
<b>Modulistica</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/programma-erasmus">http://web.unicz.it/it/page/programma-erasmus</a>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/international-relations">http://web.unicz.it/it/page/international-relations</a> <a href="http://web.unicz.it/it/page/programma-erasmus">http://web.unicz.it/it/page/programma-erasmus</a> <a href="http://unicz.llpmanager.it/">http://unicz.llpmanager.it/</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. Giorni	4 giorni apertura al pubblico/5 giorni lavorativi a settimana
	Canali di comunicazione individuati tra: tel., PEC, web, sportello	N. canali	4
Tempestività	Tempo massimo di erogazione del servizio	N. giorni	7



<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni (caratteristiche del servizio e tipologia di utenza; responsabile e procedure di contatto; modulistica e tempi di risposta)	N. informazioni	almeno 3
<b>Efficacia</b>	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 erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Affari generali		Servizi per il superamento delle disabilità	Assistenza alla disabilità			X	X

### SCHEMA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Affari generali
<b>Ufficio responsabile</b>	Ufficio tutorato, Disabilità – Part-time
<b>Denominazione del servizio</b>	Assistenza alla disabilità
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Procedure di assegnazione dei servizi per gli studenti con disabilità
<b>Destinatari</b>	Studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Affari generali Dott.ssa Eleonora Consoli





<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	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: 0961.3694112 – e-mail <a href="mailto:gcosentino@unicz.it">gcosentino@unicz.it</a> ; PEC <a href="mailto:affarigenerali@cert.unicz.it">affarigenerali@cert.unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	lunedì – martedì -mercoledì – giovedì : dalle ore 9.00 alle ore 13.30 martedì e giovedì : dalle ore 15.00 alle ore 16.00
<b>Modulistica</b>	Non presente
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="https://sites.google.com/unicz.it/inclusione?pli=1">https://sites.google.com/unicz.it/inclusione?pli=1</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	N 4 giorni apertura al pubblico/5 giorni lavorativi a settimana
	Canali di comunicazione tel., PEC, web, sportello	N. canali	4
<b>Tempestività</b>	Tempo massimo di erogazione del servizio rispetto al momento dell'inoltro della richiesta	N. giorni	30 giorni
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni (principali caratteristiche del servizio; tipologia di utenza; responsabile; procedure di contatto; modulistica; tempi di risposta)	N. informazioni	Almeno n. 3
<b>Efficacia</b>	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 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		immatricolazione studenti	Immatricolazione studenti ai corsi di studio e post laurea	Tutti i candidati iscrivibili e potenziali matricole		X	X

**SCHEDE DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	Segreteria degli studenti
<b>Uffici responsabili</b>	Uffici di segreteria studenti e Corsi di Laurea. Segreteria Area medica Scuola di Medicina, responsabile: F. Maurici Segreteria Professioni sanitarie – Referente Tommaso Cristofaro; Segreteria Scienze motorie: Referente Gallo Domenico Segreteria Scienze e tecniche di psicologia cognitiva: Referente K. Palermo Segreteria Giuridica, economica, storica e sociale - resp. In attesa di nomina; Segreteria Farmacia - resp. Dodaro; Segreteria Biotec - resp. Brancatisano; Segreteria Post-laurea - resp. Scozzafava Referente Ursetta;
<b>Denominazione del servizio</b>	Immatricolazione corsi di studio e post laurea
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	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 con 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.
<b>Destinatari</b>	aspiranti studenti dell'UMG
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Segreteria Studenti Dott.ssa Antonella Scozzafava



<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	<p>Responsabili e referenti con incarico dell'amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brancatisano Giuseppina - Ingegneria Informatica Biomedica - Biotecnologie - Scienze e tecnologie delle Produzioni animali - Mail: segr_I&amp;B@unicz.it; - pbrancatisano@unicz.it;</li> <li>• In attesa di nomina - Corsi di Laurea/Laurea Magistrale - Area delle Scienze Giuridiche Economiche e Sociali - Mail: segr_AGE@unicz.it</li> <li>• Maurici Francesco - Medicina e Chirurgia – Scienze Motorie – Medicina Veterinaria Scienze e tecniche di psicologia cognitiva - Odontoiatria e Protesi Dentaria. Mail: segrmed@unicz.it</li> <li>• Referente: Cristofaro Tommaso – Lauree delle Professioni Sanitarie - segreteriaprofessionisanitarie@unicz.it</li> <li>• Responsabile Scozzafava; referente Ursetta Anastasia - Scuole di Specializzazione Farmacia – Giurisprudenza – Medicina e Chirurgia – Master I e II livello. Mail: scuolspe@unicz.it</li> <li>• Dodaro - Farmacia - Mail: farmsegre@unicz.it</li> </ul> <p>Referenti da organizzazione interna</p> <p>Psicologia CdL e CdLM K. Palermo; k.palermo@unicz.it</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scienze motorie CdL e CdLM Gallo; gallo@unicz.it</li> </ul>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	<p>Orario di apertura al pubblico delle Segreterie Studenti:</p> <p>Lunedì - Martedì - Giovedì - Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.30</p> <p>Martedì e Giovedì anche di pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30</p>
<b>Modulistica</b>	<p>Moduli di iscrizione sono scaricabili dal seguente link</p> <p><a href="http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti">http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti</a></p>
<b>Maggiori informazione (link utili) altri elementi di contatto e supporto per immatricolabili e studenti</b>	<p>Link di riferimento <a href="http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti">http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti</a></p> <p>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;</p> <p>Assistenza guidata alle procedure online: 0961/3694914;</p> <p>Mail generale di richiesta supporto: segreteria@unicz.it</p>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	4 giorni apertura al pubblico su 5 giorni lavorativi a settimana
Tempestività	Tempo intercorrente tra l'accesso al sistema informatico e il momento della stampa	N. giorni	immediato
Trasparenza	Modalità di diffusione delle informazioni sulla pagina web dell'area	N. informazioni	< 20 tra quelle specificate nel link <a href="http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti">http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti</a>





<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Incaricati del servizio in Segreteria Studenti: 1. De Santis Giampiero – Ufficio di coordinamento delle segreterie studenti – <a href="mailto:desantis@unicz.it">desantis@unicz.it</a>
<b>Destinatari</b>	Docenti UMG
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Segreteria Studenti Dott.ssa Antonella Scozzafava
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	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
<b>Modulistica</b>	Moduli di richiesta modifica/revoca disponibili presso le sedi didattiche di tutti i corsi di studio
<b>Maggiori informazione (link utili) altri elementi di contatto e supporto per immatricolabili e studenti</b>	Link di riferimento <a href="http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti">http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti</a> Numero verde – 800453444 (mail: <a href="mailto:infoverde@unicz.it">infoverde@unicz.it</a> ) 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: <a href="mailto:segreteria@unicz.it">segreteria@unicz.it</a>

			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	5 giorni /5 giorni lavorativi a settimana
<b>Tempestività</b>	Tempo intercorrente tra l'accesso al sistema informatico e il momento della stampa	N. giorni	1 giorno
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni sulla pagina web dell'area	N. informazioni	< 20 tra quelle specificate nel link <a href="http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti">http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti</a>
<b>Efficacia</b>	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate e rispetto alle pratiche totali	100%



**MODALITA' RECLAMI**

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio ovvero scrivere una mail a [segreteria@unicz.it](mailto:segreteria@unicz.it) gestita direttamente dal coordinatore dell'Area

\*\*\*\*\*

Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio erogato		Utenza			
		Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni	
Area VI Segreteria degli Studenti	Rilascio certificazioni	Rilascio certificazioni	Tutti i candidati iscrivibili e potenziali matricole		X	X	

**SCHEDA DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	Segreteria degli studenti
<b>Uffici responsabili</b>	Uffici di segreteria studenti e Corsi di Laurea. Tutti i corsi di laurea e di laurea Magistrale; tutti i corsi post laurea
<b>Denominazione del servizio</b>	A) Rilascio certificazioni ordinarie B) Autocertificazione C) Certificazioni per l'estero



<p><b>Principali caratteristiche del Servizio</b>  <b>A: Rilascio certificazioni ordinarie</b></p>	<p><b>Rilascio certificazioni ordinarie</b> prevede complessivamente circa 25 tipologie di certificazioni che possono essere rilasciati agli utenti, in base alle categorie di appartenenza, cioè se si tratti di studenti attualmente iscritti ad uno qualunque dei corsi di studio; la seconda che ha come destinatari coloro che abbiano conseguito un titolo, effettuato rinuncia o chiesto trasferimento per altro Ateneo.</p> <p>La procedura per ottenere il rilascio prevede la presentazione di una richiesta (scaricabile dal sito dell'Ateneo all'indirizzo <a href="https://web.unicz.it/it/page/segreteria-studenti">https://web.unicz.it/it/page/segreteria-studenti</a>) in bollo del titolare della carriera o suo delegato (salvo i casi di esonero di cui alla Tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni) più una marca da bollo da inserire sul certificato ogni 4 pagine, nei termini di legge.</p> <p>Il rilascio avviene al diretto interessato o a soggetto munito di regolare delega; viene emesso a mezzo stampa elettronica, collegandosi cioè al servizio di gestione studenti ESSE3 in modo da avere piena corrispondenza tra l'atto stampato e lo stato di carriera dello studente. la firma del coordinatore, del responsabile e degli addetti al rilascio è sostituita dall'indicazione a stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs 39/1993</p> <p>Il certificato ai sensi dell'art. 40, comma 2 del D.P.R. n. 445/2000, reca la seguente dicitura: <b>"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"</b>.</p> <p><b>Al fine di evitare alterazioni e falsi, il sistema genera il c.d. numero di registro, che prevede la conservazione nel fascicolo studente di una copia del certificato emesso e la sua individuazione attraverso un numero di registro posto in alto a sx della certificazione medesima.</b></p>
<p><b>Principali caratteristiche del servizio</b></p>	<p><b>Autocertificazione</b></p> <p>Poiché ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, così come modificato dalla legge 183/2011, è stato stabilito che la pubblica amministrazione non possa ricevere (o richiedere) certificazioni, il Sistema di gestione degli studenti prevede la stampa in forma di autocertificazione sulla situazione complessiva dello studente.</p> <p>Lo studente accede attraverso <i>username</i> e <i>password</i> alla propria pagina personale di sistema dove può direttamente stamparla. L'accesso riservato con <i>user</i> e <i>password</i> rimane attivo anche dopo la cessazione dello status di studente.</p>





<p><b>Principali caratteristiche del Servizio</b>  <b>A: Rilascio certificazioni per l'estero e rilascio su format esteri</b></p>	<p><b>le certificazioni destinate all'estero si suddividono in due categorie:</b>  <b>Rilascio certificazioni standard uso estero</b> Il rilascio delle certificazioni destinate all'estero segue tutta la procedura per quelli ordinari con l'unica differenza che la firma a stampa deve essere sostituita dalla firma autografa. La legislazione vigente prescrive infatti che per tali certificazioni esista la c.d legalizzazione di firma, che consiste nella "attestazione ufficiale della legale qualità di chi ha apposto la propria firma sopra atti, certificati, copie ed estratti, nonché dell'autenticità della firma stessa" (art. 1, comma 1, lettera l), D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, come sostituito dall'art. 1, comma 1, D.P.R. 7 aprile 2003, n. 137).  <b>Anche in questo caso, al fine di evitare alterazioni e falsi, il sistema genera il c.d. numero di registro, che prevede la conservazione nel fascicolo studente di una copia del certificato emesso e la sua individuazione attraverso un numero di registro posto in alto a sx della certificazione medesima, con l'aggiunta della iscrizione "uso estero"</b></p> <p><b>Rilascio di certificazioni su format prodotti da amministrazioni pubbliche estere o enti esteri - pubblici o privati -:</b> tale certificazione viene rilasciata compilando, in base ai dati di carriera, speciali format trasmessi da enti esteri, pubblici o privati. Poiché la certificazione non viene emessa elettronicamente ma manualmente, si associa, ove presente, un diploma supplement, che detta la piena corrispondenza tra i dati ripostati nel format e la carriera presente sul sistema. Una copia della certificazione viene conservata nel fascicolo dello studente.</p>
<p><b>Destinatari</b></p>	<p>Chiunque abbia un percorso di studio all'UMG</p>
<p><b>Responsabile</b></p>	<p>Coordinatore Segreteria Studenti Dott.ssa Antonella Scozzafava</p>
<p><b>A chi/dove/come rivolgersi</b></p>	<p>Responsabili di Segreteria Studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brancatisano Giuseppina - Ingegneria Informatica Biomedica - Biotecnologie - Scienze e tecnologie delle Produzioni animali - Mail: segr_I&amp;B@unicz.it; - pbrancatisano@unicz.it;</li> <li>• In attesa di nomina - Corsi di Laurea/Laurea Magistrale - Area delle Scienze Giuridiche Economiche e Sociali - Mail: segr_AGE@unicz.it</li> <li>• Maurici Francesco - Medicina e Chirurgia – Scienze Motorie – Medicina Veterinaria Scienze e tecniche di psicologia cognitiva - Odontoiatria e Protesi Dentaria. Mail: segrmed@unicz.it</li> <li>• Referente: Cristofaro Tommaso – Lauree delle Professioni Sanitarie - segreteriaprofessionisanitarie@unicz.it</li> <li>• Responsabile Scozzafava; referente Ursetta Anastasia - Scuole di Specializzazione Farmacia – Giurisprudenza – Medicina e Chirurgia – Master I e II livello. Mail: scuolspe@unicz.it</li> <li>• Dodaro - Farmacia - Mail: farmsegre@unicz.it</li> </ul>
<p><b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b></p>	<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>
<p><b>Modulistica</b></p>	<p>Moduli di iscrizione sono scaricabili dal seguente link  <a href="http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti">http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti</a></p>





Area erogante		Servizio erogato			Utenza		
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area VI Segreteria degli Studenti		Conferma titolo IN			X	X	Istituti universitari e scolastici di Secondaria di II grado Istituti stranieri

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Segreteria degli studenti
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Segreteria Medicina - resp. Maurici; Segreteria Professioni sanitarie - Referente. Cristofaro; Segreteria Giuridica, economica, storica e sociale - resp. Crugliano; Segreteria Farmacia - resp. Dodaro; Segreteria Biotec - resp. Brancatisano; Segreteria Post-laure - referente. Ursetta;
<b>Denominazione del servizio</b>	Conferma titoli per l'accesso IN
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Il servizio IN si riferisce alla verifica del possesso del titolo per l'accesso degli immatricolati ai corsi erogati dall'UMG. La conferma del titolo dichiarato viene inviata via mail ordinaria (o via pec a seconda dell'indirizzo caricato dagli istituti in banca dati ministeriale) e si riceve la risposta stesso mezzo permettendone il caricamento in sistema. Alla spedizione procedono i singoli uffici, tranne che in caso di indirizzo pec dove si provvede dall'ufficio di coordinamento Dr. De santis)
<b>Destinatari</b>	Tutti gli istituti di ogni ordine e grado sede di conseguimento titolo degli immatricolati a qualsiasi corso di studio dell'UMG.
<b>Coordinatore dell'Area VI</b>	D.ssa Antonella Scozzafava



<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	<p>Link di riferimento <a href="http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti">http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti</a></p> <p>Il Coordinatore – Area VI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.ssa Antonella Scozzafava</li> </ul> <p>Responsabili di Segreteria Studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brancatisano <a href="mailto:pbrancatisano@unicz.it">pbrancatisano@unicz.it</a>; - Ingegneria Informatica Biomedica - Biotecnologie - Scienze e tecnologie delle Produzioni animali - Mail:</li> <li>• Maurici <a href="mailto:maurici@unicz.it">maurici@unicz.it</a>- Medicina e Chirurgia – Odontoiatria e Protesi Dentaria - Medicina Veterinaria Mail:<a href="mailto:segmed@unicz.it">segmed@unicz.it</a> Scienze Motorie (Referente <a href="mailto:Gallo@unicz.it">Gallo@unicz.it</a>) – Psicologia CdL e CdLM (referente <a href="mailto:k.palermo@unica.it">k.palermo@unica.it</a>)</li> <li>• In attesa di nomina - Corsi di Laurea/Laurea Magistrale - Area delle Scienze Giuridiche Economiche e Sociali - Mail: <a href="mailto:segr_AGE@unicz.it">segr_AGE@unicz.it</a></li> <li>• Cristofaro - Lauree delle Professioni Sanitarie; mail <a href="mailto:tommy.cri@unicz.it">tommy.cri@unicz.it</a> <a href="mailto:segreteriaprofessionisanitarie@unicz.it">segreteriaprofessionisanitarie@unicz.it</a></li> <li>• Scozzafava – Referente Ursetta (<a href="mailto:ursetta@unicz.it">ursetta@unicz.it</a>) - Scuole di Specializzazione Farmacia – Giurisprudenza – Medicina e Chirurgia – Master I e II livello. Mail: <a href="mailto:scuolspe@unicz.it">scuolspe@unicz.it</a></li> <li>• Dodaro - Farmacia - Mail: <a href="mailto:farmsegre@unicz.it">farmsegre@unicz.it</a></li> <li>• Gestione pec: Referente Dr. De Santis (<a href="mailto:desantis@unicz.it">desantis@unicz.it</a>)</li> </ul>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	<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>
<b>Modulistica</b>	
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<p>Mail generale di richiesta supporto: <a href="mailto:segreteria@unicz.it">segreteria@unicz.it</a> – <a href="mailto:segreteriestudenti@cert.unicz.it">segreteriestudenti@cert.unicz.it</a></p>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Canali di comunicazione (email , servizi postali)	N.canali	2
Tempestività	Tempo intercorrente tra la consegna dei documenti e la resa definitiva delle immatricolazioni	N. Giorni	4
Trasparenza	Modalità di diffusione delle informazioni sulla pagina web dell'area	N. informazioni	Almeno 1





<b>Coordinatore dell'Area VI</b>	Dott.ssa Antonella Scozzafava
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	<p>Link di riferimento <a href="http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti">http://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti</a></p> <p>Il Coordinatore – Area VI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.ssa Antonella Scozzafava</li> </ul> <p>Responsabili di Segreteria Studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brancatisano <a href="mailto:pbrancatisano@unicz.it">pbrancatisano@unicz.it</a>; - Ingegneria Informatica Biomedica - Biotecnologie - Scienze e tecnologie delle Produzioni animali - Mail:</li> <li>• Maurici <a href="mailto:maurici@unicz.it">maurici@unicz.it</a>- Medicina e Chirurgia – Odontoiatria e Protesi Dentaria - Medicina Veterinaria Mail:<a href="mailto:segmed@unicz.it">segmed@unicz.it</a> Scienze Motorie (Referente <a href="mailto:Gallo@unicz.it">Gallo@unicz.it</a>) – Psicologia CdL e CdLM (referente <a href="mailto:k.palermo@unica.it">k.palermo@unica.it</a>)</li> <li>• In attesa di nomina - Corsi di Laurea/Laurea Magistrale - Area delle Scienze Giuridiche Economiche e Sociali - Mail: <a href="mailto:segr_AGE@unicz.it">segr_AGE@unicz.it</a></li> <li>• Cristofaro - Lauree delle Professioni Sanitarie; mail <a href="mailto:tommy.cri@unicz.it">tommy.cri@unicz.it</a> <a href="mailto:segreteriaprofessionisanitarie@unicz.it">segreteriaprofessionisanitarie@unicz.it</a></li> <li>• Scozzafava – Referente Ursetta (<a href="mailto:ursetta@unicz.it">ursetta@unicz.it</a>) - Scuole di Specializzazione Farmacia – Giurisprudenza – Medicina e Chirurgia – Master I e II livello. Mail: <a href="mailto:scuolspe@unicz.it">scuolspe@unicz.it</a></li> <li>• Dodaro - Farmacia - Mail: <a href="mailto:farmsegre@unicz.it">farmsegre@unicz.it</a></li> <li>• Gestione pec: Referente Dr. De Santis (<a href="mailto:desantis@unicz.it">desantis@unicz.it</a>)</li> </ul>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	<p>Orario di apertura al pubblico delle Segreterie Studenti:</p> <p>Lunedì - Martedì - Giovedì - Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.30</p> <p>Martedì e Giovedì anche di pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30</p>
<b>Modulistica</b>	
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	Mail generale di richiesta supporto: <a href="mailto:segreteria@unicz.it">segreteria@unicz.it</a> – <a href="mailto:segreteriestudenti@cert.unicz.it">segreteriestudenti@cert.unicz.it</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
<b>Accessibilità</b>	Canali di comunicazione (email , servizi postali)	N. canali	2
<b>Tempestività</b>	Trmpo dall'arrivo della richiesta	N. ore	istanza corretta: 24 ore dalla ricezione  Istanza errata: I tempi sono legati alla ricezione da parte dell'istituto della nostra nota di rigetto ed alla ricezione della nuova istanza corretta
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni sulla pagina web dell'area	N. informazioni	Almeno 1





<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	<p>Link di riferimento <a href="http://web.unicz.it/it/page/segreteria-studenti">http://web.unicz.it/it/page/segreteria-studenti</a>  Il Coordinatore – Area VI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.ssa Antonella Scozzafava</li> </ul> <p>Referenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.ssa Maura Gigliotti <a href="mailto:mgigliotti@unicz.it">mgigliotti@unicz.it</a></li> <li>• Dr. G. De Santis <a href="mailto:desantis@unicz.it">desantis@unicz.it</a></li> <li>• Dr. Cristofaro <a href="mailto:cristofaro@unicz.it">cristofaro@unicz.it</a></li> <li>• D.ssa Ursetta <a href="mailto:ursetta@unicz.it">ursetta@unicz.it</a></li> </ul>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	<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>
<b>Modulistica</b>	
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<p>Mail generale di richiesta supporto: <a href="mailto:segreteria@unicz.it">segreteria@unicz.it</a> –  <a href="mailto:segreteriestudenti@cert.unicz.it">segreteriestudenti@cert.unicz.it</a></p>

			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Canali di comunicazione (email , servizi postali)	N. canali	6
<b>Tempestività</b>	Tempo dall'arrivo della richiesta	N. ore	istanza corretta: 24 ore dalla ricezione Istanza errata: I tempi sono legati alla individuazione dell'errore e del problema reale
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni sulla pagina web dell'area	N. informazioni	Almeno 1
<b>Efficacia</b>	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100% Nel caso di intervento di riscrittura sul DB I K_User si relazionano direttamente con Cineca e risolvono da remoto.

<b>MODALITA' RECLAMI</b>
<p>L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio ovvero scrivere una mail a <a href="mailto:segreteria@unicz.it">segreteria@unicz.it</a> gestita direttamente dal coordinatore dell'Area</p>





**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**

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

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. Giorni	5 gg apertura al pubblico /5 gg lavorativi
Tempestività	Tempo necessario per l'erogazione del servizio	N. Giorni	1





<b>Modulistica</b>	Non presente		
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	Non presente		
			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	5 giorni apertura al pubblico/5 giorni lavorativi a settimana
<b>Tempestività</b>	frequenza di erogazione del servizio	N. giorni	5 giorni lavorativi settimanali
<b>Trasparenza</b>	Indicazione del contatto/i del Servizio di riferimento	N. contatti	Pubblicazione sulla pagina web dedicate del contatto telefonico
<b>Efficacia</b>	Conformità del servizio erogato alle aspettative dell'utente	Percentuale di riduzione dei reclami pervenuti rispetto alla precedente annualità	80%

<b>MODALITA' RECLAMI</b>
L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

\*\*\*\*\*

Area erogante	Servizio erogato	Utenza				
		PTA e altri contratti	docenti	studenti	Esterni	
Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali	Gestione fatturazione attiva	Emissione e incasso fatture ambito commerciale dell'Ateneo				X



## SCHEMA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi finanziari, Economici e Fiscali
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Ragioneria e contabilità generale
<b>Denominazione del servizio</b>	Gestione fatturazione attiva
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Richiesta di emissione di fattura sulla base di una convenzione, utilizzo procedura Ugov, invio ai sensi di legge
<b>Destinatari</b>	Esterni
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi finanziari, Economici e Fiscali Dott.ssa Grazia Colafati
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Ufficio Ragioneria email <a href="mailto:Areafinanziaria@unicz.it">Areafinanziaria@unicz.it</a> Referente Dott. Andrea Mazza Telefono: 09613696048
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Tutti i giorni dalle 09.00 alle 12, Martedì e giovedì anche dalle 15.30 alle 16.30
<b>Modulistica</b>	Non presente
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	Non presente

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
<b>Accessibilità</b>	Canali di comunicazione (e-mail, telefono)	N. canali	2
<b>Tempestività</b>	Tempo di risposta alla richiesta	N. giorni	7 giorni lavorativi
<b>Trasparenza</b>	Frequenza degli aggiornamenti	N. giorni	1 giorno lavorativo
<b>Efficacia</b>	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	percentuale delle prestazioni erogate rispetto alle prestazioni richieste	100%







<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Assegnazione risorse di budget, gestione variazioni in corso d'anno, autorizzazione variazioni dei centri autonomi di gestione, utilizzo procedura informatica Ugov
<b>Destinatari</b>	Strutture dell'Ateneo
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi finanziari, Economici e Fiscali Dott.ssa Grazia Colafati
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Ufficio Ragioneria email <a href="mailto:Areafinanziaria@unicz.it">Areafinanziaria@unicz.it</a> Referente Dott.ssa Grazia Colafati Telefono: 09613696044
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Tutti i giorni dalle 09.00 alle 12, Martedì e giovedì anche dalle 15.30 alle 16.30
<b>Modulistica</b>	Non presente
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	Non presente

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Canali di comunicazione (e-mail, telefono)	N. canali	2
Tempestività	Tempo di risposta	N. giorni	7 giorni lavorativi
Trasparenza	Frequenza degli aggiornamenti	N. giorni	1 giorno lavorativo
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	percentuale delle prestazioni erogate rispetto alle prestazioni richieste	100%

<b>MODALITA' RECLAMI</b>
L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

\*\*\*\*\*



Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali		Pagamento emolumenti personale strutturato	Erogazione competenze fisse ed accessorie personale strutturato	X	X		

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi finanziari, Economici e Fiscali
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Stipendi
<b>Denominazione del servizio</b>	Pagamento emolumenti personale strutturato
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Erogazione competenze fisse ed accessorie personale strutturato, emissione cedolini, emissione Cu
<b>Destinatari</b>	Utenza interna, personale dipendente
<b>Responsabile</b>	Responsabile dei procedimenti: Dott.ssa Grazia Colafati
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Ufficio Stipendi : Docenti-Ricercatori-Tecnologi:Dott. Maurizio Putrone Telefono: 09613696052 Email: <a href="mailto:puma@unicz.it">puma@unicz.it</a> Personale Tecnico amministrativo-cedolini-conguaglio: Rag. Eleonora Severino Telefono: 09613696055 Email: <a href="mailto:severino@unicz.it">severino@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Tutti i giorni dalle 09.00 alle 13, Lunedì, martedì e mercoledì anche dalle 15.00 alle 16.30
<b>Modulistica</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/modulistica-uso-interno">http://web.unicz.it/it/page/modulistica-uso-interno</a>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/modulistica-uso-interno">http://web.unicz.it/it/page/modulistica-uso-interno</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Canali di comunicazione (e-mail, telefono)	N. canali	2
Tempestività	Tempo di risposta	N. giorni	7 giorni





<b>Trasparenza</b>	Frequenza degli aggiornamenti	N. giorni	Aggiornamento tempestivo
<b>Efficacia</b>	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	percentuale delle prestazioni erogate rispetto alle prestazioni richieste	100%

### MODALITA' RECLAMI

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

\*\*\*\*\*

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

### SCHEMA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi finanziari, Economici e Fiscali
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Ragioneria e contabilità generale
<b>Denominazione del servizio</b>	Pagamento fornitori
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Pagamento fatture fornitori beni e servizi
<b>Destinatari</b>	Strutture dell'Ateneo, soggetti esterni
<b>Responsabile</b>	Responsabile dei procedimenti: 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		Pagamento competenze studenti, assegnisti, dottorandi	Pagamento borse di studio studenti e competenze post laurea			X	X

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi finanziari, Economici e Fiscali
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Ragioneria e contabilità generale
<b>Denominazione del servizio</b>	Pagamento competenze studenti, assegnisti, dottorandi
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Pagamento borse di studio studenti e competenze post laurea
<b>Destinatari</b>	studenti, borsisti, dottorandi, assegnisti
<b>Responsabile</b>	Responsabile dei procedimenti: Dott.ssa Grazia Colafati
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Ufficio Ragioneria email <a href="mailto:Areafinanziaria@unicz.it">Areafinanziaria@unicz.it</a> Studenti e borsisti Dott.ssa Anna Maria Mazza Telefono: 09613696141 Email: <a href="mailto:am.mazza@unicz.it">am.mazza@unicz.it</a> Dottorandi ed assegnisti: Dott.ssa Caterina Consoli Telefono: 09613696050 Email: <a href="mailto:Kconsoli@unicz.it">Kconsoli@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Tutti i giorni dalle 09.00 alle 13.00, Martedì, mercoledì e giovedì anche dalle 15.00 alle 16.30
<b>Modulistica</b>	Non presente
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	Non presente

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Canali di comunicazione (e-mail, telefono)	N. canali	2



<b>Tempestività</b>	Tempo di risposta	N. giorni	6 giorni
<b>Trasparenza</b>	Frequenza degli aggiornamenti	N. giorni	Aggiornamento tempestivo
<b>Efficacia</b>	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste	percentuale delle prestazioni erogate rispetto alle prestazioni richieste	100%

### **MODALITA' RECLAMI**

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



**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	Posta Elettronica per Studenti iscritti a Corsi di Laurea – Master - Corsi perfezionamento, Dottorandi e Specializzandi			X	

**SCHEMA DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	Area Servizi Informatici
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Servizi di rete e assistenza
<b>Denominazione del servizio</b>	Posta Elettronica per Studenti iscritti a Corsi di Laurea – Master -Corsi perfezionamento, Dottorandi e Specializzandi
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	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 <b>nome.cognome@studenti.unicz.it</b> , in caso di omonimie dopo nome.cognome viene aggiunto un progressivo
<b>Destinatari</b>	Studenti, Dottorandi e Specializzandi dell'Ateneo
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi Informatici Dott. Enzo Saraceno
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	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 <a href="https://asi.unicz.it/helpdesk/">https://asi.unicz.it/helpdesk/</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Lun – Mer – Ven: 10.00 – 12.00
<b>Modulistica</b>	Non necessaria in quanto l'attivazione della casella di posta elettronica avviene in contemporanea con l'immatricolazione dello studente al Corso di Studi e il pagamento delle tasse richieste all'atto dell'immatricolazione.
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="https://web.unicz.it/it/page/posta-elettronica-studenti">https://web.unicz.it/it/page/posta-elettronica-studenti</a>







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

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi Informatici		
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Servizi di rete e assistenza		
<b>Denominazione del servizio</b>	Rete Wireless di Ateneo		
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	<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"> <li>- "UMG-Campus" per studenti, personale docente e tecnico-amministrativo dell'Università di Catanzaro</li> <li>- "UMG-Ospiti" per personale a contratto, visiting Professor, convegnisti, ecc... accreditati dell'Università di Catanzaro</li> <li>- "eduroam" per personale di altre università o enti di ricerca aderenti alla piattaforma EduRoam.</li> </ul>		
<b>Destinatari</b>	Personale docente, tecnico-amministrativo, Studenti, Collaboratori accreditati Personale di altre università o enti di ricerca, Visiting Professor, ecc..		
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi Informatici Dott. Enzo Saraceno		
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	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 <a href="http://asi.unicz.it/helpdesk/">http://asi.unicz.it/helpdesk/</a>		
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Lun – Mer – Ven: 10.00 – 12.00		
<b>Modulistica</b>	Disponibile on line ( <a href="https://web.unicz.it/it/page/wi-fi-campus">https://web.unicz.it/it/page/wi-fi-campus</a> )		
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="https://web.unicz.it/it/page/wi-fi-campus">https://web.unicz.it/it/page/wi-fi-campus</a>		
			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Tempi di accesso al Servizio	N. ore	h. 24





<b>Tempestività</b>	Tempo di risposta a richieste tramite Ticket	N. giorni	mediamente entro 7 giorni lavorativi
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni sul sito web	N. informazioni	Almeno 1
<b>Efficacia</b>	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%

<b>MODALITA' RECLAMI</b>
L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio o inviare mail a <a href="mailto:ced@unicz.it">ced@unicz.it</a>

\*\*\*\*\*

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
<b>Area Servizi Informatici</b>		Gestione della Piattaforma E-learning	<b>Piattaforma E-learning</b>		X	X	

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi Informatici
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Servizi di rete e assistenza
<b>Denominazione del servizio</b>	Piattaforma E-learning



<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	<p>Il servizio erogato attraverso una piattaforma hardware e software gestita internamente dall'Area Servizi Informatici, consente l'attivazione di insegnamenti afferenti ai Corsi erogati all'interno dell'Ateneo.</p> <p>E' una piattaforma di apprendimento a distanza.</p> <p>Permette al docente di disporre ed organizzare i contenuti dei corsi in moduli secondo gli obiettivi formativi, la curva di apprendimento e le esigenze dell'utenza. Un sistema di monitoraggio costante delle prestazioni dei discenti, permette di modificare in itinere la struttura di un corso, di predisporre un aiuto online e di organizzare al meglio test e apprendimento. Ciò rende la piattaforma rivoluzionaria e flessibile; la stessa è capace di aderire alle esigenze dei bisogni formativi di ogni cliente e con la possibilità di personalizzare ogni percorso formativo.</p> <p>Permette di avere un colloquio virtuale tra Docente e Allievo (discente) e quindi di avere un supporto online senza spostarsi fisicamente dalla propria abitazione o dalla propria postazione di lavoro. Consente di applicare modifiche just-in-time, cioè istantaneamente, e correggere i corsi secondo le curve di apprendimento e le capacità dei discenti. Ciò consente, inoltre, di avere una preparazione uniforme per tutti gli studenti, a prescindere dal numero e dai docenti impegnati nel tutoraggio degli stessi.</p>
<b>Destinatari</b>	Personale docente, Studenti
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi Informatici - Dott. Enzo Saraceno
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	<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 <a href="https://www.asi.unicz.it/helpdesk/">https://www.asi.unicz.it/helpdesk/</a></p>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Lun – Mer – Ven: 10.00 – 12.00
<b>Modulistica</b>	Non esiste una modulistica per l'accesso al Servizio. Le credenziali sono le stesse di quelle utilizzate per l'accesso alla posta elettronica (@unicz.it e @studenti.unicz.it ( <a href="https://web.unicz.it/it/page/piattaforma-e-learning">https://web.unicz.it/it/page/piattaforma-e-learning</a> ))
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	

			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Tempi di accesso al servizio on-line	N. ore giornaliere	h. 24
<b>Tempestività</b>	Tempi di risposta a richieste inoltrate tramite Ticket	N. giorni	mediamente 3 giorni lavorativi
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni sul sito web	N. informazioni	Almeno 1





			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Tempi di accesso al Servizio	N. ore	h. 24
Tempestività	Tempi di risposta a richieste inoltrate tramite Ticket	N. giorni	Mediamente entro 7 giornate lavorative
Trasparenza	Modalità di diffusione/ accesso delle informazioni sul sito web	N. informazioni	Almeno 1
Efficacia	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle pratiche perfezionate rispetto alle richieste totali	100%

#### MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio o inviare mail a [ced@unicz.it](mailto:ced@unicz.it)



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

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

**SCHEDA DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	Area Programmazione e Sviluppo		
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Tirocini; Ufficio programmazione		
<b>Denominazione del servizio</b>	AlmaLaurea		
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	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.		
<b>Destinatari</b>	Studenti/laureandi di tutti i Corsi di Laurea dell'Ateneo		
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Programmazione e Sviluppo Dott. Michelino Avolio		
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Sportello attivo presso l'Area Programmazione e Sviluppo – Edificio Direzionale – I livello <a href="http://web.unicz.it/it/page/almalaurea">http://web.unicz.it/it/page/almalaurea</a> tel. 09613696039 – 09613696043 fax: 09613696084		
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	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		
<b>Modulistica</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/almalaurea">http://web.unicz.it/it/page/almalaurea</a>		
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/almalaurea">http://web.unicz.it/it/page/almalaurea</a>		
			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. Giorni	5giorni apertura al pubblico/5 giorni lavorativi a settimana



<b>Tempestività</b>	Tempo di risposta al servizio richiesto	N. minuti per curriculum	massimo 15 minuti
<b>Trasparenza</b>	Informazioni pubblicate sulla pagina web (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)	N. di informazioni	>7
<b>Efficacia</b>	Rispondenza servizio erogato rispetto alle attese utenza	Periodicità trasmissione dati	I dati amministrativi dei laureati dell'Ateneo verranno trasmessi in tre sessioni quadrimestrali

### MODALITA' RECLAMI

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

\*\*\*\*\*

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

### SCHEDE DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Programmazione e Sviluppo
<b>Ufficio responsabile</b>	Ufficio Tirocini



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

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	Percentuale giornate di apertura al pubblico rispetto alle giornate lavorative	80%
	Numero di persone operanti nel Servizio	Percentuale di persone operanti nel Servizio rispetto alle persone operanti nell'Area	20%
	Tempo di attesa per ricevimento del pubblico	N. minuti	Max 30 minuti
	canali di comunicazione (Telefono, Web, Sportello)	N. canali	3
<b>Tempestività</b>	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		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	N. giorni	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



<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni pubblicate (caratteristiche del servizio, tipologia di utenza, responsabile, procedure di contatto, iter di avvio del tirocinio, orari di apertura al pubblico)	N. . informazioni	4
<b>Efficacia</b>	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 erogante	Servizio erogato		Utenza			
Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	Stakeholder Esterni Scuole
Area Programmazione e Sviluppo	Orientamento in entrata e in uscita	1.Orientamento in entrata: PCTO 2.Orientamento in uscita: tirocini 3.Orientamento in uscita: Alma laurea Job placement			X	X

#### SCHEDE DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Programmazione e Sviluppo
<b>Ufficio responsabile</b>	Ufficio Tirocini e Coordinamento Didattico
<b>Denominazione del servizio</b>	Orientamento in entrata
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Il servizio eroga un'attività amministrativa necessaria, nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO, ex Alternanza Scuola Lavoro), in coordinamento con tutte le strutture didattiche dell'Ateneo e i docenti che si rendono disponibili
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti del terzo, quarto e quinto anno delle Scuole superiori</li> <li>• Neo-diplomati, e loro famiglie</li> <li>• Istituti di scuola media superiore</li> </ul>
<b>Responsabile</b>	Dott. Michelino Avolio Responsabile Area Programmazione e Sviluppo





<b>A chi/ dove/ come rivolgersi</b>	Area Programmazione e Sviluppo Ufficio tirocini e coordinamento didattico Telefono: 0961 369 6039/6160 Mail: <a href="mailto:ufficiotirocini@unicz.it">ufficiotirocini@unicz.it</a> <a href="mailto:programmazione.sviluppo@unicz.it">programmazione.sviluppo@unicz.it</a> <a href="mailto:programmazione.sviluppo@cert.unicz.it">programmazione.sviluppo@cert.unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Il servizio è accessibile quotidianamente via telefono (dal lunedì al venerdì: 8.00 – 13.30; dal lunedì al giovedì: 15.00 – 17.00), via email e riceve su appuntamento.
<b>Modulistica</b>	Relazione di presentazione del progetto Dichiarazione di disponibilità dei tutor accademici Convenzione
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	In fase di progettazione

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
<b>Accessibilità</b>	Canali di comunicazione (Telefono, Web, Posta elettronica)	N. canali	3
<b>Tempestività</b>	Tempo intercorrente tra la richiesta ricevuta dall'Ufficio da parte della Scuola ed erogazione del servizio	N. giorni	Da 30 a massimo 45 giorni (occorrenti per acquisire anche i pareri degli Organi didattici competenti, Scuole, Dipartimenti e SA)
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni (Principali caratteristiche, tipologia di utenza, descrizione delle procedure del servizio)	N.. informazioni	Almeno 3
<b>Efficacia</b>	rispondenza del servizio erogato con quanto si aspetta l'utente	Percentuale delle convenzioni perfezionate rispetto alle convenzioni richieste	75%

<b>MODALITA' RECLAMI</b>
L'utente può presentare reclamo all'Ufficio che eroga il servizio secondo le indicazioni che saranno fruibili nel sito dell'Ateneo.

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Programmazione e Sviluppo
----------------------	--------------------------------



<b>Ufficio responsabile</b>	Ufficio Tirocini e Coordinamento Didattico
<b>Denominazione del servizio</b>	Orientamento in uscita: Tirocini
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	<p>Il servizio di orientamento al lavoro si propone di erogare, nell'ottica di completare e perfezionare l'offerta didattica e di accompagnare laureande e laureandi, neo-laureate e neo-laureati nella delicata fase di ingresso nel mondo del lavoro, supporto per lo svolgimento di:</p> <p><b>Tirocini curricolari</b>, rivolti ai giovani frequentanti un percorso di istruzione o formazione e finalizzati ad integrare l'apprendimento con un'esperienza di lavoro;</p> <p><b>Tirocini extracurricolari</b>, (se finanziati dall'ente ospitante) finalizzati ad agevolare le scelte professionali dei giovani tramite un periodo di formazione in un ambiente produttivo e quindi con la conoscenza diretta del mondo del lavoro;</p> <p><b>Tirocini validi per l'abilitazione all'esercizio della professione</b> che consentono agli studenti, di anticipare durante il corso di studi, mesi di pratica obbligatoria per il successivo esercizio della professione.</p>
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laureandi</li> <li>- Laureati a 12 mesi dalla Laurea</li> <li>- Imprese, studi professionali, enti pubblici, consigli dell'ordine dei professionisti</li> </ul>
<b>Responsabile</b>	Dott. Michelino Avolio Responsabile Area Programmazione e Sviluppo
<b>A chi/ dove/ come rivolgersi</b>	Area Programmazione e Sviluppo Ufficio tirocini e coordinamento didattico Telefono: 0961 369 6160/6113 Mail: <a href="mailto:ufficiotirocini@unicz.it">ufficiotirocini@unicz.it</a> <a href="mailto:programmazione.sviluppo@unicz.it">programmazione.sviluppo@unicz.it</a> <a href="mailto:programmazione.sviluppo@cert.unicz.it">programmazione.sviluppo@cert.unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Il servizio è accessibile telefonicamente e via email (dal lunedì al venerdì: 8.00 – 13.30; dal lunedì al giovedì: 15.00 – 17.00). Attraverso lo sportello dedicato aperto al pubblico tutti i giorni dal lunedì al venerdì (dalle 9.30 alle 11,30), dal lunedì al giovedì (dalle 15.00 alle 17.00)
<b>Modulistica</b>	<p>Convenzione</p> <p>Progetto formativo</p> <p>Libretto presenze</p> <p>Relazione di fine tirocinio</p> <p>Questionario di valutazione del tirocinio</p>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="https://web.unicz.it/it/page/opportunita-lavoro">https://web.unicz.it/it/page/opportunita-lavoro</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Canali di comunicazione (Telefono, Web, Posta elettronica)	N. canali	almeno 3



<b>Tempestività</b>	Frequenza di erogazione del servizio	N. giorni	5 / 5
<b>Trasparenza</b>	Informazioni pubblicate sulla pagina web dell'Ateneo  -principali caratteristiche del servizio, -tipologia di utenza, -responsabile, -procedure di contatto, -iter di avvio del tirocinio, -orari di apertura al pubblico	N. informazioni	Almeno 6
<b>Efficacia</b>	Servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%

#### MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclamo all'Ufficio che eroga il servizio secondo le indicazioni fruibili nel sito dell'Ateneo.

#### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Programmazione e Sviluppo
<b>Ufficio responsabile</b>	Ufficio Tirocini e Coordinamento Didattico
<b>Denominazione del servizio</b>	Orientamento in uscita: AlmaLaurea e Job placement
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Raccolta delle ricevute di compilazione del questionario AlmaLaurea o di esclusione dalla banca dati AlmaLaurea. Inserimento della posizione AlmaLaurea dei laureandi sul sistema informatico ESSE3. Invio periodico (tre sessioni quadrimestrali) dei dati amministrativi dei laureati dell'Ateneo al Consorzio AlmaLaurea.
<b>Destinatari</b>	Laureandi
<b>Responsabile</b>	<i>Dott. Michelino Avolio</i> Responsabile Area Programmazione e Sviluppo
<b>A chi/ dove/ come rivolgersi</b>	Area Programmazione e Sviluppo Ufficio tirocini e coordinamento didattico Telefono: 0961 3696043 Mail: <a href="mailto:almalaurea@unicz.it">almalaurea@unicz.it</a> <a href="mailto:programmazione.sviluppo@cert.unicz.it">programmazione.sviluppo@cert.unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Il servizio è accessibile quotidianamente via telefono e via mail.





Area erogante	Servizio erogato		Utenza			
	Procedimento Amministrativo	Servizio	Studenti	Docenti	PtA	Stakeholder esterni
Area Programmazione e Sviluppo	Tirocini curriculari e non Career Day;  Pubblicazione offerte di lavoro	Servizi Placement di Ateneo	Tutti i Corsi di Laurea	Tutti i Corsi di Laurea		Studi Professionali, Aziende, Enti pubblici, privati

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Programmazione e sviluppo		
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio tirocini e coordinamento didattico		
<b>Denominazione del servizio</b>	Servizi Placement di Ateneo		
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	<b>Servizi offerti a studenti e laureati:</b> Attivazione di tirocini curriculari e non curriculari; Career Day e incontri di presentazione aziendale; Pubblicazione offerte di lavoro; Supporto per la ricerca attiva del lavoro; Definizione profilo professionale ricercato, metodi di valutazione e sistemi di raccolta		
<b>Destinatari</b>	Studenti e Laureati		
<b>Responsabile</b>	Dott. Michele Avolio		
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Ufficio tirocini e coordinamento didattico, edificio direzionale Rivolgersi a: Provenzano Rossella, Diamadopoulos Kostas, Laura Guardadeo Email: <a href="mailto:programmazione.sviluppo@unicz.it">programmazione.sviluppo@unicz.it</a>		
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Lunedì e giovedì, dalle ore 9.00 alle ore 11.00 e dalle ore 15.00 alle ore 16.00; mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 16:00		
<b>Modulistica</b>	La modulistica è reperibile al seguente link <a href="https://web.unicz.it/it/page/profilo-studenti-iscritti">https://web.unicz.it/it/page/profilo-studenti-iscritti</a>		
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/tirocini">http://web.unicz.it/it/page/tirocini</a>		
			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	





## SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Programmazione e Sviluppo
<b>Ufficio responsabile</b>	Tutti gli Uffici dell'Area
<b>Denominazione del servizio</b>	Informazioni e servizi: Programmazione Didattica, Elezioni, Tirocini, carriere, Programmazione Personale, analisi e rilevazioni statistiche
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	<p>Fornire informazioni dettagliate in ordine ai servizi offerti dall'area riguardanti a :</p> <p><b>Servizi digitali:</b> Descrizione dettagliata dei servizi online disponibili, inclusi i portali per la gestione dei tirocini formativi, B@checa UMGLavoro, e i sistemi di e-learning, in particolare per l'erogazione del Corso di Formazione obbligatorio sulla Sicurezza.</p> <p><b>Procedure amministrative:</b> Informazioni chiare e aggiornate sulle procedure amministrative, come elezioni, tirocini, richiesta di certificati e accesso ai servizi Almalaurea.</p> <p><b>Supporto agli studenti:</b> Dettagli sui servizi di orientamento, tirocini e job placement, con l'obiettivo di migliorare l'esperienza formativa e facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro, inclusa l'attivazione di recruiting day.</p> <p>Fornire informazioni dettagliate in ordine ai servizi offerti dall'Area</p>
<b>Destinatari</b>	Studenti, Docenti e Personale Tecnico Amministrativo
<b>Responsabile</b>	Dott. Michele Avolio
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	<p>Area Programmazione e Sviluppo            Avolio M., Diamadopoulos K., Guardadeo L., Provenzano R.,            Lapenna G., Bulotta M, Poerio A., Pane D.</p> <p>Uffici:            Ufficio Tirocini e Coordinamento didattico            Ufficio Programmazione            Ufficio Elettorale            Ufficio di Statistica</p>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	<p>Sportello dedicato – Studenti            Lunedì, Mercoledì, Giovedì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 16:00</p> <p>Inoltre, Tutti gli Uffici dell'Area sono a disposizione degli utenti da Lunedì a Giovedì dalle ore 8:00 alle ore 17:00 e Venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00</p>
<b>Modulistica</b>	<p>La modulistica, in particolare destinata ai servizi agli studenti è reperibile sul sito al seguente link:  <a href="https://web.unicz.it/it/page/tirocini">https://web.unicz.it/it/page/tirocini</a>  <a href="https://web.unicz.it/it/page/almalaurea">https://web.unicz.it/it/page/almalaurea</a></p>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<p><a href="https://web.unicz.it/it/page/profilo-studenti-iscritti">https://web.unicz.it/it/page/profilo-studenti-iscritti</a>;  <a href="https://web.unicz.it/it/news/102133/corso-per-lavoratori-rischio-basso">https://web.unicz.it/it/news/102133/corso-per-lavoratori-rischio-basso</a>;  <a href="https://web.unicz.it/it/page/almalaurea">https://web.unicz.it/it/page/almalaurea</a>;  <a href="https://web.unicz.it/it/category/bacheca-umg-lavoro">https://web.unicz.it/it/category/bacheca-umg-lavoro</a>;  <a href="https://web.unicz.it/it/page/ef-education-first">https://web.unicz.it/it/page/ef-education-first</a></p>



			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
<b>Accessibilità</b>	Giorni di apertura al pubblico	N. giorni	3/5
	N. di personale operante in servizio	N. persone	1/8
	Tempo di attesa per ricevimento pubblico	N. Minuti	Dieci minuti
	Canali di comunicazione (Telefono, web)	N. canali	2
<b>Tempestività</b>	Tempo medio di risposta alle richieste degli utenti.	N. Giorni	7 gg in media
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni (principali caratteristiche del servizio, tipologia di utenza)	N. informazioni	Almeno 2
<b>Efficacia</b>	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	N. pratiche perfezionate / n. pratiche totali	100%

#### MODALITA' RECLAMI

L'utente può presentare reclamo all'Ufficio che eroga il servizio secondo le indicazioni fruibili nel sito dell'Ateneo.





**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**

<b>Area erogante</b>	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento		
<b>Ufficio responsabile</b>	Ufficio Servizi sociali e relazioni esterne		
<b>Denominazione del servizio</b>	Iscrizione Asilo Nido		
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	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		
<b>Destinatari</b>	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		
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento Dott.ssa Carmelina Luigina Audino		
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Dott.ssa Gilda Pastina Edificio direzione (Campus universitario) – livello 0 Tel. 0961.3696080-6081-6135; E-mail: <a href="mailto:comunicazione.istituzionale@unicz.it">comunicazione.istituzionale@unicz.it</a>		
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Martedì, Mercoledì e Mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 Martedì e Mercoledì dalle ore 14.30 alle ore 17.30		
<b>Modulistica</b>	Moduli di iscrizione sono scaricabili dal seguente link <a href="http://web.unicz.it/it/page/asilo-nido">http://web.unicz.it/it/page/asilo-nido</a>		
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>			
			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	



<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	N. 3 giorni apertura al pubblico/N.5 giorni lavorativi a settimana
<b>Tempestività</b>	Tempo necessario per l'erogazione del servizio	N. giorni	30gg
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni (pagina web dedicata su sito istituzionale, modulistica, affissioni, articoli sui quotidiani locali e testate online; ecc.)	N. di informazioni	Almeno n. 4
<b>Efficacia</b>	Soddisfazione delle esigenze degli utenti	Percentuale di utenti cui somministrare il questionari di gradimento rispetto ai fruitori totali del servizio	100%

#### MODALITA' RECLAMI

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

\*\*\*\*\*

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

#### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Comunicazione Istituzionale e Orientamento
<b>Denominazione del servizio</b>	Progettazione e realizzazione di eventi e attività culturali interni ed esterni





Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento		Accesso civico	Supporto alla fruizione dell'accesso civico	X	X	X	X

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento		
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Comunicazione Istituzionale e Orientamento		
<b>Denominazione del servizio</b>	Supporto informazione e indicazione su accesso civico		
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	L'Area si occupa di istruire le richieste di propria competenza		
<b>Destinatari</b>	Docenti e ricercatori, studenti, stakeholder esterni all'Ateneo, Enti, Associazioni, Organizzazioni, Aziende, Privati cittadini		
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Carmelina Luigina Audino		
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Dott.ssa Paola Aloï, Dott.ssa Gilda Plastina, Dott.ssa Bernardina Riccelli Edificio direzionale (Campus universitario) – Livello 0 e Livello 1 Germaneto Tel. 0961.369 6081/6080/6027; E-mail: comunicazione.istituzionale@unicz.it Pec: comunicazione.istituzionale@cert.unicz.it		
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.		
<b>Modulistica</b>	<a href="https://web.unicz.it/it/page/accesso-civico">https://web.unicz.it/it/page/accesso-civico</a>		
<b>Maggiori informazioni (link utili)</b>	<a href="http://web.unicz.it/admin/uploads/2019/02/regolamento-accesso-civico-u-m-g.pdf">http://web.unicz.it/admin/uploads/2019/02/regolamento-accesso-civico-u-m-g.pdf</a>		
		<b>Target</b>	
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	



<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	5 giorni/5 totali di servizio
<b>Tempestività</b>	Tempo di erogazione del servizio	N. giorni	Massimo 15 giorni
<b>Trasparenza</b>	Contatti del servizio di riferimento sul sito web (telefono ed e-mail dell'Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento)	N. dei contatti	almeno 2
<b>Efficacia</b>	Rispondenza del servizio alle aspettative dell'utenza	Percentuale di richieste evase a fronte del numero di richieste pervenute	100%

#### MODALITA' RECLAMI

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

\*\_\*\*

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento		Indicazione su corretti comportamenti e relativi modelli	Informazioni su informative privacy	X	X	X	X

#### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Comunicazione Istituzionale e Orientamento
<b>Denominazione del servizio</b>	Informazioni ed indicazioni su informative privacy



<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	A richiesta indicazioni su corretti comportamenti e relativi facsimile, modelli per ogni procedimento interessato secondo la normativa vigente
<b>Destinatari</b>	Docenti e ricercatori, uffici amministrativi ed altri contatti esterni
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Carmelina Luigina Audino
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Dott.ssa Paola Aloï, Dott.ssa Bernardina Riccelli Edificio Direzionale (Campus Universitario) - Livello 0 e Livello 1. Tel. 0961 369 6081-6027 e-mail: <a href="mailto:ufficioprivacyumg@unicz.it">ufficioprivacyumg@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00. Lunedì, Martedì, Mercoledì e Giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30.
<b>Modulistica</b>	Rivolgersi Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="https://web.unicz.it/it/page/dati-personali">https://web.unicz.it/it/page/dati-personali</a>

			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	5/5 totale dei giorni di servizio
<b>Tempestività</b>	Tempo di erogazione del servizio	N. Giorni	20
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni	N. informazioni	almeno 1
<b>Efficacia</b>	Rispondenza del servizio alle aspettative dell'utenza	Percentuale di richieste evase a fronte del numero di richieste pervenute	100%

<b>MODALITA' RECLAMI</b>
L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

\*\*\*\*\*



Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento		Supporto allo svolgimento di eventi ed attività culturali	Supporto all'organizzazione di un evento all'interno delle strutture dell'Ateneo	X	X	X	Enti, Associazioni, Organizzazioni, Aziende

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Comunicazione Istituzionale e Orientamento
<b>Denominazione del servizio</b>	Supporto all'organizzazione di un evento all'interno delle Strutture dell'Ateneo
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Assistenza alle attività istituzionali
<b>Destinatari</b>	Studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, esterni
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Carmelina Luigina Audino
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Dott.ssa Paola Aloï, Dott.ssa Francesca Angiò Edificio Direzionale (Campus Universitario) - Livello 0 e Livello 1. Tel. 0961 369 6081/6035 e-mail: <a href="mailto:comunicazione.istituzionale@unicz.it">comunicazione.istituzionale@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00. Lunedì, Martedì e Mercoledì dalle ore 14.30 alle ore 17.30.
<b>Modulistica</b>	Rivolgersi Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/eventi-e-cultura">http://web.unicz.it/it/page/eventi-e-cultura</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico)	N. giorni	5/5totale dei giorni di servizio
Tempestività	Tempo di erogazione del servizio	N. Giorni	5



<b>Trasparenza</b>	Indicazione dei contatti del servizio di riferimento	N. contatti	4
<b>Efficacia</b>	Rispondenza del servizio erogato con quanto si aspetta l'utente	Percentuale di richieste evase a fronte del numero di richieste pervenute	100%

#### **MODALITA' RECLAMI**

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





**AREA SERVIZI TECNICI E NEGOZIALI  
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 e Negoziati	Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria	Manutenzione ordinaria e straordinaria opere edili	X	X	X	X

**SCHEDE DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	Area Servizi Tecnici e Negoziati		
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Gestione Edifici, Impianti e Campus		
<b>Denominazione del servizio</b>	Manutenzione ordinaria e straordinaria opere edili		
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Assistenza alle attività istituzionali al fine di garantire la fruibilità degli spazi ed il loro uso in condizioni di sicurezza.		
<b>Destinatari</b>	Studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, utenti esterni.		
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi Tecnici e Negoziati: Ing. Rosario Punturiero		
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	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 <a href="mailto:areaservizitecnicinegoziali@unicz.it">areaservizitecnicinegoziali@unicz.it</a> PEC : <a href="mailto:protocollo@cert.unicz.it">protocollo@cert.unicz.it</a> - <a href="mailto:ufftec@cert.unicz.it">ufftec@cert.unicz.it</a>		
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30		
<b>Modulistica</b>	<a href="http://web.unicz.it/uploads/2018/10/tabella-manutenzione.pdf">http://web.unicz.it/uploads/2018/10/tabella-manutenzione.pdf</a>		
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/gestione-edifici-impianti-e-campus">http://web.unicz.it/it/page/gestione-edifici-impianti-e-campus</a>		
			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	



<b>Accessibilità</b>	Canali di comunicazione (Tel., fax, e-mail e pec)	N.canali	4
<b>Tempestività</b>	Tempo di attesa medio di risposta alla richiesta	N. Giorni	7
<b>Trasparenza</b>	Indicazione del/dei contatto/i del servizio di riferimento	N° contatti	Almeno 2
<b>Efficacia</b>	Rispondenza del servizio erogato con quanto si aspetta l'utente	N. reclami "tollerati" nell'anno solare	Max 5%

#### MODALITA' RECLAMI

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

\*\*\*\*\*

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Tecnici e Negoziali		Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria	Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti	X	X	X	X

#### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi Tecnici e Negoziali
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Gestione Edifici, Impianti e Campus
<b>Denominazione del servizio</b>	Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Assistenza alle attività istituzionali al fine di garantire la fruibilità degli spazi ed il loro uso in condizioni di sicurezza.
<b>Destinatari</b>	Studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo





Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Tecnici e Negoziati		Gestione Edifici e Impianti	Supporto tecnico all'organizzazione di un evento (incluse sedute di laurea ed esami) all'interno delle strutture dell'Ateneo	X	X	X	X

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi Tecnici e Negoziati
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Gestione Edifici, Impianti e Campus
<b>Denominazione del servizio</b>	Supporto tecnico all'organizzazione di un evento (incluse sedute di laurea ed esami) all'interno delle strutture dell'Ateneo.
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Assistenza alle attività istituzionali al fine di garantire la fruibilità degli spazi ed il loro uso in condizioni di sicurezza.
<b>Destinatari</b>	Studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, esterni
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi Tecnici e Negoziati: Ing. Rosario Punturiero
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Referente: Geom. Raffaele Pietramala Corpo E dell'Edificio dell'Area Medica e delle Bioscienze, Campus Universitario S. Venuta, Viale Europa, Loc. Germaneto – 88110 Catanzaro Tel. 0961.3696093 – Fax 0961.3694101 – mail : ufftec@unicz.it - Pec: ufftec@cert.unicz.it – protocollo@cert.unicz.it
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00
<b>Modulistica</b>	<a href="http://web.unicz.it/uploads/2019/12/modulo-organizzazione-eventi-18-12-2019.pdf">http://web.unicz.it/uploads/2019/12/modulo-organizzazione-eventi-18-12-2019.pdf</a>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://web.unicz.it/uploads/2019/03/regolamento-uso-26-03-19.pdf">http://web.unicz.it/uploads/2019/03/regolamento-uso-26-03-19.pdf</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Canali di comunicazione (Tel., fax, e-mail e PEC)	N.canali	4



<b>Tempestività</b>	Tempo di attesa medio di risposta alla richiesta	N. Giorni	7 giorni
<b>Trasparenza</b>	Indicazione del/dei contatto/i del servizio di riferimento	N° contatti	Almeno 2
<b>Efficacia</b>	Rispondenza del servizio erogato con quanto si aspetta l'utente	N. reclami "tollerati" nell'anno solare	Max 5%

### MODALITA' RECLAMI

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

\*\*\*\*\*

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Tecnici e Negoziati		Servizio di governo	Servizio di vigilanza all'interno delle strutture dell'Ateneo	X	X	X	X

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi Tecnici e Negoziati e Negoziati
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Gestione Edifici, Impianti e Campus
<b>Denominazione del servizio</b>	Servizio di vigilanza.
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Assistenza alle attività istituzionali al fine di garantire la fruibilità degli spazi ed il loro uso in condizioni di sicurezza.
<b>Destinatari</b>	Studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, esterni
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi Tecnici e Negoziati: Ing. Rosario Punturiero



<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Referente: Geom. Raffaele Pietramala Corpo E dell'Edificio dell'Area Medica e delle Bioscienze, Campus Universitario S. Venuta, Viale Europa, Loc. Germaneto – 88110 Catanzaro Tel. 0961.3696093 – Fax 0961.3694101 – mail : ufftec@unicz.it - Pec: ufftec@cert.unicz.it – protocollo@cert.unicz.it
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00
<b>Modulistica</b>	
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	

			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Canali di comunicazione (Tel., fax, e-mail e pec)	N. canali	4
<b>Tempestività</b>	Tempo di attesa medio di risposta alla richiesta	N. Giorni	7
<b>Trasparenza</b>	Indicazione del/dei contatto/i del servizio di riferimento	N° contatti	Almeno 2
<b>Efficacia</b>	Rispondenza del servizio erogato con quanto si aspetta l'utente	N. reclami "tollerati" nell'anno solare	Max 5%

<b>MODALITA' RECLAMI</b>
L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

\* \* \* \* \*



Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Tecnici e Negoziati		Servizio di governo	Coordinamento servizio di Prevenzione e Protezione della Sicurezza	X	X	X	X

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi Tecnici e Negoziati
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Gestione Edifici, Impianti e Campus
<b>Denominazione del servizio</b>	Servizio di Prevenzione e Protezione della Sicurezza.
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Assistenza alle attività istituzionali al fine di garantire la fruibilità degli spazi ed il loro uso in condizioni di sicurezza.
<b>Destinatari</b>	Studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, esterni
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi Tecnici e Negoziati: Ing. Rosario Punturiero
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Referente: Geom. Raffaele Pietramala Corpo E dell'Edificio dell'Area Medica e delle Bioscienze, Campus Universitario S. Venuta, Viale Europa, Loc. Germaneto – 88110 Catanzaro Tel. 0961.3696093 – Fax 0961.3694101 – mail : ufftec@unicz.it - Pec: ufftec@cert.unicz.it – protocollo@cert.unicz.it
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30
<b>Modulistica</b>	
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Canali di comunicazione(Tel., fax, e-mail e pec)	N. canali	4
Tempestività	Tempo di attesa medio di risposta alla richiesta	N. Giorni	7









Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Tecnici e Negoziati		Servizio di governo	Coordinamento del Servizio pulizie e sanificazione dei locali.	X	X	X	X

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi Tecnici e Negoziati
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Gare e Contratti.
<b>Denominazione del servizio</b>	Servizio pulizie e sanificazione dei locali.
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Assistenza alle attività istituzionali al fine di garantire la fruibilità degli spazi ed il loro uso in condizioni di sicurezza.
<b>Destinatari</b>	Studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, esterni
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi Tecnici e Negoziati: Ing. Rosario Punturiero
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Referente: Geom. Giuseppe Perronace Corpo E dell'Edificio dell'Area Medica e delle Bioscienze, Campus Universitario S. Venuta, Viale Europa, Loc. Germaneto – 88110 Catanzaro Tel. 0961.3696093 – Fax 0961.3694101 – mail: <a href="mailto:ufftec@unicz.it">ufftec@unicz.it</a> - PEC: <a href="mailto:ufftec@cert.unicz.it">ufftec@cert.unicz.it</a> – <a href="mailto:protocollo@cert.unicz.it">protocollo@cert.unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00
<b>Modulistica</b>	
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Canali di comunicazione (Tel., fax, e-mail e pec)	N. canali	4
Tempestività	Tempo di attesa medio di risposta alla richiesta	N. Giorni	7



<b>Trasparenza</b>	Indicazione del/dei contatto/i del servizio di riferimento	N° contatti	Almeno 2
<b>Efficacia</b>	Rispondenza del servizio erogato con quanto si aspetta l'utente	N. reclami "tollerati" nell'anno solare	Max 5%

### MODALITA' RECLAMI

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

\*\*\*\*\*

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

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi Tecnici e Negoziali
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Gare e Contratti. Ufficio Gestione Edifici, Impianti e Campus.
<b>Denominazione del servizio</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Il servizio riguarda l'accesso agli atti di gare per lavori, forniture e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria
<b>Destinatari</b>	Utenti esterni
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi Tecnici e Negoziali: Ing. Rosario Punturiero





Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Tecnici 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 DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi Tecnici e Negoziati		
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Gare e Contratti. Ufficio Gestione Edifici, Impianti e Campus.		
<b>Denominazione del servizio</b>	Albo Fornitori		
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Iscrizione Società partecipanti alle procedure d'appalto indette dall'Ateneo		
<b>Destinatari</b>	Utenti esterni		
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi Tecnici e Negoziati: Ing. Rosario Punturiero		
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Ufficio Gare Referente: Ing. Gianluca Leone Edificio Corpo C – 8° livello, Campus Universitario S. Venuta, Viale Europa, Loc. Germaneto – 88110 Catanzaro Tel. 0961.3694261 – mail: <a href="mailto:areaservizitecnicinegoziali@unicz.it">areaservizitecnicinegoziali@unicz.it</a> Pec: <a href="mailto:protocollo@cert.unicz.it">protocollo@cert.unicz.it</a> – <a href="mailto:uffgare@cert.unicz.it">uffgare@cert.unicz.it</a>		
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00		
<b>Modulistica</b>	<a href="https://unicz.albofornitori.net/">https://unicz.albofornitori.net/</a>		
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="https://web.unicz.it/it/page/elenco-operatori-economici">https://web.unicz.it/it/page/elenco-operatori-economici</a>		
			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	



<b>Accessibilità</b>	Canali di comunicazione (Tel., E-mail e pec)	N. canali	3
<b>Tempestività</b>	Tempo di attesa medio di risposta alla richiesta	N. Giorni	7
<b>Trasparenza</b>	Indicazione del/dei contatto/i del servizio di riferimento	N° contatti	2
<b>Efficacia</b>	Rispondenza del servizio erogato con quanto si aspetta l'utente	N. reclami "tollerati" nell'anno solare	Max 5%

#### MODALITA' RECLAMI

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

\*\_\*\*

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Servizi Tecnici e Negoziali		Servizio di governo	Servizio di Gestione Edifici, Impianti e Campus	x	x	x	

#### SCHEDE DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Servizi Tecnici e Negoziali
<b>Ufficio responsabile</b>	Ufficio Tecnico
<b>Denominazione del servizio</b>	Servizio di Gestione Edifici, Impianti e Campus
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Servizio di assistenza alla didattica, alla ricerca e alle attività amministrative per la fruibilità degli spazi ed il loro uso in sicurezza.
<b>Destinatari</b>	Studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area Servizi Tecnici e Negoziali: Ing. Rosario Punturiero



<p><b>A chi/dove/come rivolgersi</b></p>	<p><b>IMPIANTI MECCANICI, ELETTRICI e ANTINCENDIO:</b>  Referente: Sig. Antonio Orlando: Tel. 0961.3694258 – Fax 0961.3694101 – mail: <a href="mailto:ufftec@unicz.it">ufftec@unicz.it</a>  SIRAM SPA – Gestore e conduttore degli impianti</p> <p><b>A.</b> Comunicazioni di intervento ordinario a <b><u>PRIORITÀ BASSA O ALTA</u></b> dalle ore <b>07,00 alle ore 17,00 di tutti i giorni feriali</b>: per mezzo e-mail a: <a href="mailto:ufftec@unicz.it">ufftec@unicz.it</a>.</p> <p><b>B.</b> Richieste di intervento ordinarie di <b><u>PRIORITÀ BASSA</u></b> nei giorni feriali dalle ore (17.00 alle 07.00 del giorno seguente) e nei giorni festivi durante l'arco delle <b>24 ore</b>: per mezzo e-mail a: <a href="mailto:ufftec@unicz.it">ufftec@unicz.it</a></p> <p><b>C.</b> Richieste di intervento ordinarie di <b><u>PRIORITÀ ALTA</u></b> nei giorni feriali dalle ore (17.00 alle 07.00 del giorno seguente) e nei giorni festivi durante l'arco delle <b>24 ore</b>: per mezzo numero verde, presidiato H24 - 7 giorni su 7, tel. 800.80.16.61, oppure per mail: <a href="mailto:numeroverde@siram.it">numeroverde@siram.it</a> (in tutte le richieste deve essere messo per conoscenza l'Ufficio Tecnico dell'Ateneo).  Una volta avviata la chiamata, presentarsi e specificare che si tratta di una richiesta di intervento per l'<b>Università degli Studi "Magna Græcia" di Catanzaro (codice 90)</b>.</p> <p><b>OPERE EDILI</b>  Referente: Geom. Fiorenzo Galloretti: Tel. 0961.3694253 – Fax 0961.3694101 – mail: <a href="mailto:ufftec@unicz.it">ufftec@unicz.it</a>  Comunicazioni di intervento ordinario con priorità bassa o alta dalle ore 08,00 alle ore 17,30 di tutti i giorni feriali: tel. 0961.3694045, Fax 0961.3694101, <a href="mailto:ufftec@unicz.it">ufftec@unicz.it</a></p>
<p><b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b></p>	<p>dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30</p>
<p><b>Modulistica</b></p>	<p><a href="http://web.unicz.it/uploads/2018/10/tabella-manutenzione.pdf">http://web.unicz.it/uploads/2018/10/tabella-manutenzione.pdf</a></p>
<p><b>Maggiori informazione (link utili)</b></p>	<p><a href="http://web.unicz.it/it/page/gestione-edifici-impianti-e-campus">http://web.unicz.it/it/page/gestione-edifici-impianti-e-campus</a></p>



			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	5 giorni su 5
	Canali di comunicazione (via internet - email – telefono)	N. canali	3
Tempestività	Manutenzione programmata	giorni/mesi/anni	Rispetto delle previsioni dei piani di manutenzione degli edifici e dei relativi impianti
	Tempo di attesa Intervento immediato	N. ore	1 ora
	Tempo di attesa intervento urgente	N. ore	entro 24h.
	Tempo di attesa intervento ordinario	N. giorni	30 gg
Trasparenza	Modalità di diffusione delle informazioni (pubblicazione e aggiornamento delle informazioni )	N. informazioni	Almeno 1
Efficacia	Rispondenza del servizio erogato con quanto si aspetta l'utente	N. reclami "tollerati" nell'anno solare	Al massimo 5 per ogni 100 contatti

#### MODALITA' RECLAMI

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

\*\*\*\*\*





**STRUTTURA DI GESTIONE DEI CENTRI DI SERVIZIO: SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEIO (SBA);**

Responsabilità Amministrativa E Gestionale  
**DOSSA 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

**SCHEDE DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	SBA Sistema Bibliotecario di Ateneo		
<b>Ufficio responsabile</b>	SBA		
<b>Denominazione del servizio</b>	Document Delivery		
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	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.		
<b>Destinatari</b>	Studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico e amministrativo, borsisti, dottorandi, specializzandi, contrattisti, assegnisti e utenti esterni che ne facciano richiesta.		
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Stefania Fatima Leo <a href="mailto:fatima@unicz.it">fatima@unicz.it</a> – 0961.3697802		
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	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 <a href="mailto:s.morace@unicz.it">s.morace@unicz.it</a> (0961.3695192) per il settore Biomedico Farmacologico, oppure a <a href="mailto:frangipane@unicz.it">frangipane@unicz.it</a> (0961.3696229) per il settore giuridico, storico, economico e sociale.		
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	da lunedì a venerdì 9.00 – 13.00 da lunedì a giovedì 15.00 – 17.00		
<b>Modulistica</b>	<a href="http://www.unicz.it/portale/richiestarticolo.pdf">http://www.unicz.it/portale/richiestarticolo.pdf</a>		
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://www.unicz.it/portale/biblioteche.php">http://www.unicz.it/portale/biblioteche.php</a>		
			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	



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

### MODALITA' RECLAMI

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

\*\*\*\*\*

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Struttura: SBA		Servizi Bibliotecari Giurisprudenza	Accesso alle risorse bibliografiche per studenti laureandi			X	

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	SBA – Sistema Bibliotecario di Ateneo
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	SBA



<b>Denominazione del servizio</b>	Accesso alle risorse bibliografiche per studenti laureandi
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	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.
<b>Destinatari</b>	Studenti laureandi dell'Area giuridico-economica-sociale
<b>Responsabile</b>	Responsabile procedimenti Amministrativi Dott.ssa Stefania Fatima Leo Tel. 0961/3697802 – e-mail: fatima@unicz.it
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	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
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Da Lunedì a Giovedì dalle 9.00 alle 17.00 Venerdì dalle 9.00 alle 13.00
<b>Modulistica</b>	Da ritirare e consegnare presso la reception della Biblioteca dell'Area giuridico-economico-sociale,
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Giorni e orari di aperture al pubblico	N. giorni	5 giorni lavorativi
Tempestività	Tempo intercorrente dal momento della richiesta al momento della evasione	N. giorni	Max 10gg lavorativi
Trasparenza	Modalità di diffusione delle informazioni sulla pagina web (tra cui modalità procedurali ed esito procedura)	N. informazioni	Almeno 2





<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Docenti e Ricercatori possono pubblicare in modalità Open Access sulla piattaforma dell'Editore Per maggiori info e chiarimenti contattare via e-mail il Dott. Paolo Romano (romano@unicz.it) .
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Da Lunedì a Giovedì dalle ore 9.00 alle 17.00; Venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00 ;
<b>Modulistica</b>	Non Prevista
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	

			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
Accessibilità	Giorni e orari di aperture al pubblico	N. giorni	5 giorni
Tempestività	Tempo intercorrente dal momento della richiesta al momento della	N. giorni	Max 5gg
Trasparenza	Modalità di diffusione delle informazioni mediante front office/email(iter procedurale ed esito procedura)	n. informazioni	Almeno 2
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

\*\*\*\*\*



Area erogante	Servizio erogato		Utenza			
Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	Docenti/Ricercatori	studenti	esterni
Struttura: SBA	Servizi Bibliotecari	Archiviazione e consultazione tesi di Laurea.		X	X	X

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	SBA – Sistema Bibliotecario di Ateneo
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	SBA – Sistema Bibliotecario di Ateneo
<b>Denominazione del servizio</b>	Tesi di Laurea Archiviazione e Consultazione
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Il servizio consente di caricare le tesi di laurea in formato elettronico alla pagina web: <a href="https://sba.unicz.it/archivia-la-tua-tesi/">https://sba.unicz.it/archivia-la-tua-tesi/</a> del sito dello SBA su Unicz e permette successivamente di consultare tutte le Tesi già archiviate.
<b>Destinatari</b>	Docenti e Ricercatori UMG ed esterni
<b>Responsabile</b>	Responsabile procedimenti Amministrativi Dott.ssa Stefania Fatima Leo Tel. 0961/3697802 – e-mail: <a href="mailto:fatima@unicz.it">fatima@unicz.it</a>
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Dott. Giuseppe Sanzi – 0961/3695700 – <a href="mailto:sanzi@unicz.it">sanzi@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Da lunedì a giovedì dalle ore 9.00 alle 17.00; Venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00;
<b>Modulistica</b>	Non Prevista
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="https://sba.unicz.it/archivia-la-tua-tesi/">Link: https://sba.unicz.it/archivia-la-tua-tesi/</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni lavorativi	7 gg



<b>Tempestività</b>	Tempo massimo per l'erogazione del servizio	N. giorni	7 gg
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni mediante sito/ front office/email (iter	N. informazioni	Almeno 2
<b>Efficacia</b>	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



**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 genomica e patologia molecolare		Acquisto forniture beni e servizi	Evasione Richiesta ordine di acquisizione forniture e servizi		X		

**SCHEDE DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	Struttura CIS “Genomica e Patologia molecolare”
<b>Ufficio responsabile</b>	Uffici del CIS Genomica e Patologia Molecolare “MOL-MED LAB”
<b>Denominazione del servizio</b>	Evasione richieste ordini acquisizione forniture beni e servizi
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	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.
<b>Destinatari</b>	Laboratori/ Dipartimenti/strutture afferenti al CIS
<b>Responsabile</b>	Responsabile amministrativo: Dott.ssa S. F. Leo
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	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: <a href="mailto:fatima@unicz.it">fatima@unicz.it</a> <a href="mailto:ccarrozza@unicz.it">ccarrozza@unicz.it</a> <a href="mailto:valerio.cosimo@unicz.it">valerio.cosimo@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	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
<b>Modulistica</b>	Non presente
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	Non presente







**MODULISTICA**  
**STRUTTURA: CIS – CENTRO DI SERVIZIO INTERDIPARTIMENTALE GENOMICA E**  
**PATOLOGIA MOLECOLARE**  
 Responsabile procedimenti Amministrativi  
**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		Definizione di Accordi/Convenzione con organismi pubblici e privati	Analisi di laboratorio per attività di ricerca sulle Piattaforme CIS		X		X

**SCHEDA DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	Struttura: CIS Servizio Interdipartimentale Genomica e Patologia Molecolare
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Coordinamento Amm.vo CIS Dott.ssa Stefania Fatima Leo
<b>Denominazione del servizio</b>	Analisi di laboratorio per attività di ricerca sulle Piattaforme del CIS
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Acquisita la richiesta del suddetto servizio da parte di Enti esterni Pubblici/privati e/o dei Dipartimenti universitari si procede alla stipula di un Accordo/Convenzione al fine di determinare la tipologia delle analisi, i tempi di elaborazione ed i costi
<b>Destinatari</b>	Docenti Ateneo, Enti Pubblici e Privati, Aziende private.
<b>Responsabile</b>	Responsabile del procedimento Amministrativo Dott.ssa Stefania Fatima Leo Tel. 0961/3697802 – e-mail: <a href="mailto:fatima@unicz.it">fatima@unicz.it</a>
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Le richieste devono essere trasmesse al CIS “Genomica e Patologia Molecolare” Campus di Germaneto, Viale Europa 88100 - Catanzaro  Tel. 0961/3694177 –3695192 e-mail: <a href="mailto:cis@cert.unicz.it">cis@cert.unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	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
<b>Modulistica</b>	Non presente
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://web.unicz.it/admin/uploads/2018/02/regolamento-cis-molmed-lab-ultimo-feb-2018.pdf">http://web.unicz.it/admin/uploads/2018/02/regolamento-cis-molmed-lab-ultimo-feb-2018.pdf</a>
<b>Target</b>	





## SCHEMA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Struttura: CIS Servizio Interdipartimentale Genomica e Patologia Molecolare
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Coordinamento CIS Dott.ssa Stefania Fatima Leo
<b>Denominazione del servizio</b>	Gestione amministrativo contabile progetti PON e POR
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Contratti di acquisizione di beni e servizi. Tenuta contabilità. Inventariazione dei beni. Preparazione della documentazione, inerente la rendicontazione dei SAL dei progetti: Time Sheet, DSAN.
<b>Destinatari</b>	Personate T.-A., Docenti Ateneo, Enti Pubblici e Privati, Aziende private.
<b>Responsabile</b>	Responsabile del procedimento Amministrativo Dott.ssa Stefania Fatima Leo Tel. 0961/3697802 – e-mail: fatima@unicz.it
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Le richieste devono essere trasmesse all'Ufficio Protocollo dell'Università Viale Europa Campus Universitario "S. Venuta", 88100 - Germaneto Catanzaro", CIS "Genomica e Patologia Molecolare" Sig. Carrozza Cinzia Armida  Tel. 0961/3694177 –3695192 e-mail: cis@cert.unicz.it
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	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
<b>Modulistica</b>	Non presente
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	È pubblicata sul sito dell'Ateneo la documentazione obbligatoria richiesta dalla normativa vigente: <a href="http://www.unicz.it">www.unicz.it</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di aperture al pubblico	N. giorni	5 giorni lavorativi
<b>Tempestività</b>	Tempo stabilito per ogni singolo SAL	N. mesi	Max 6
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni pubblicate sulla pagina web (email e PEC)	N. informazioni	Almeno 2
<b>Efficacia</b>	Conformità del servizio rispetto al numero delle richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	100%







**AREA RISORSE UMANE  
RESPONSABILE DOTT. IVAN VACCARI**

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Risorse Umane		Procedure selettive per il conferimento di contratti per l'attività didattica ex L. 240/2010, art. 23	Monitoraggio stato di avanzamento iter procedurale per il conferimento di contratti per l'attività didattica ex L. 240/2010, art. 23	X	X		

**SCHEDE DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	Area Risorse Umane
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Personale Docente
<b>Denominazione del servizio</b>	Monitoraggio stato di avanzamento iter procedurale per il conferimento di contratti per l'attività didattica ex L. 240/2010, art. 23.
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Ciascuna Struttura richiedente il relativo bando di conferimento dell'attività didattica, è stata autorizzata dall'ARU a condividere un prospetto Excel generato su piattaforma DRIVE di Gmail, nell'ambito del quale sono aggiornati tutti gli step procedurali dello stato di avanzamento dell'iter, dalla fase di predisposizione del bando, a quella di conferimento incarico finale, tutte fasi curate dall'Area risorse Umane.
<b>Destinatari</b>	Docenti e Personale T.A. afferente alle Strutture didattiche dell'U.M.G.
<b>Responsabile</b>	Dott. Ivan Vaccari
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Carmine D'Agostino 0961-3696037 e-mail <a href="mailto:dagostino@unicz.it">dagostino@unicz.it</a> Marzano Stefania 0961-3696036 email <a href="mailto:mstefaniamarzano@unicz.it">mstefaniamarzano@unicz.it</a> Supporto informazioni Abramo Stefania 0961-3696028 <a href="mailto:abramo@unicz.it">abramo@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici (nelle modalità ordinarie di Presenza o Smart Working)</b>	Lunedì –Venerdì: 9,00-12,30 /15,00-17,00
<b>Modulistica</b>	Non pertinente
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	Non pertinente







Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Risorse Umane		Valutazione attività docenti e ricercatori di cui al Regolamento d'Ateneo approvato con D.R. n. 771 del 28.7.2016 e ss.mm.ii.	Supporto alla valutazione annuale delle attività didattiche e di ricerca		X		

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Risorse Umane
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Personale Docente
<b>Denominazione del servizio</b>	Supporto all'iter di valutazione annuale e triennale delle attività didattiche e di ricerca
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	L'ARU ha elaborato, nell'ambito del DRIVE di Gmail, diverse griglie di valutazione, rispettivamente riferite alle attività didattiche e alle attività di ricerca di cui al Regolamento d'Ateneo approvato con D.R. n. 771 del 28.7.2016 e ss.mm.ii.. Ciascuna Struttura di valutazione delle attività Didattiche condividerà, con l'ARU, l'apposita griglia di valutazione e, curerà il popolamento dei campi con le informazioni dei docenti e dei ricercatori valutati per l'a.a. di riferimento. Medesima procedura avverrà per la Commissione Ricerca e per i docenti e ricercatori dalla stessa valutati. Al termine sono state indicate le modalità di rispettiva attestazione finale.
<b>Destinatari</b>	Docenti delle rispettive Strutture didattiche e docenti componenti la Commissione Ricerca d'Ateneo
<b>Responsabile</b>	Dott. Ivan Vaccari
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Francesco De Medici 0961-3696034 e-mail <a href="mailto:demedici@unicz.it">demedici@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici (nelle modalità ordinarie di Presenza o Smart Working)</b>	Lunedì – Venerdì: 9,00-12,30 /15,00-17,00
<b>Modulistica</b>	Non pertinente
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	Non pertinente
<b>Target</b>	





<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	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 <a href="http://web.unicz.it/uploads/2018/01/reg-accesso-atti-da-pubblicare.pdf">http://web.unicz.it/uploads/2018/01/reg-accesso-atti-da-pubblicare.pdf</a>
<b>Destinatari</b>	Tutti i soggetti (cittadini, associazioni, imprese, ecc.) che dimostrino di avere un "interesse giuridicamente rilevante" nei confronti dell'atto oggetto del diritto di accesso.
<b>Responsabile</b>	Dott. Ivan Vaccari
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Dott. Ivan Vaccari, Presentazione istanza esclusivamente a mezzo email ai seguenti indirizzi <a href="mailto:uffpers@unicz.it">uffpers@unicz.it</a> <a href="mailto:arearisorseumane@cert.unicz.t">arearisorseumane@cert.unicz.t</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Lunedì – Venerdì: 9.00-12.00/15.00-17.00 Presentazione istanza esclusivamente a mezzo email ai seguenti indirizzi <a href="mailto:uffpers@unicz.it">uffpers@unicz.it</a> <a href="mailto:arearisorseumane@cert.unicz.t">arearisorseumane@cert.unicz.t</a>
<b>Modulistica</b>	<a href="http://web.unicz.it/uploads/2018/01/reg-accesso-atti-da-pubblicare.pdf">http://web.unicz.it/uploads/2018/01/reg-accesso-atti-da-pubblicare.pdf</a>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://web.unicz.it/uploads/2018/01/reg-accesso-atti-da-pubblicare.pdf">http://web.unicz.it/uploads/2018/01/reg-accesso-atti-da-pubblicare.pdf</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
<b>Accessibilità</b>	Canali di comunicazione (posta elettronica, PEC)	N. di canali	Minimo 2
<b>Tempestività</b>	Tempo massimo di erogazione del servizio	N. di Giorni	entro 10 gg lavorativi
<b>Trasparenza</b>	Indicazione del contatto del servizio di riferimento	N. di contatti	Almeno 2 indirizzi email
<b>Efficacia</b>	Rispondenza del servizio erogato con la richiesta dell'utente	percentuale delle procedure perfezionate rispetto al n. di procedure richieste	100%







Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Area Risorse Umane		Accesso Civico	accesso civico e accesso civico generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Area Risorse Umane	x	x	x	x

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Area Risorse Umane
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio Personale
<b>Denominazione del servizio</b>	accesso civico e accesso civico generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Area Risorse Umane
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Garantire la pubblicazione e l'accesso ai documenti nel rispetto della normativa in atto vigente, come da regolamento pubblicato sul sito UMG consultabile al seguente link <a href="https://web.unicz.it/it/page/accesso-civico">https://web.unicz.it/it/page/accesso-civico</a>
<b>Destinatari</b>	Soggetti Interessati
<b>Responsabile</b>	Dott. Ivan Vaccari
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Dott.ssa Rossana Albi Tel. 09613696041 e-mail <a href="mailto:uffpers@unicz.it">uffpers@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Lunedì – Venerdì: 9.00-12.00/15.00-17.00
<b>Modulistica</b>	<a href="https://web.unicz.it/it/page/accesso-civico">https://web.unicz.it/it/page/accesso-civico</a>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="https://web.unicz.it/it/page/accesso-civico">https://web.unicz.it/it/page/accesso-civico</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Canali di comunicazione (tra cui: posta elettronica, PEC e Fax)	N. di canali	Minimo 3





<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	L'Ufficio cura l'istruttoria documentale, le successive deliberazioni dei competenti organi collegiali, il calcolo del rimborso forfetario che sarà corrisposto dall'Ateneo, proporzionato al periodo richiesto e fino ad un ammontare massimo di 6.00,00 annui, la predisposizione dei decreti rettorali e tutte le comunicazioni istituzionali agli Uffici interessati (con riferimento al congedo autorizzato e al periodo di riferimento).
<b>Destinatari</b>	Ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 co.3, lett. a) e b) della L. 240/2024 (ante L.79/2022); Ricercatori a tempo determinato in Tenure Track di cui all'art. 24 della L. 240/2024, così come modificato dalla L. 79/2022)
<b>Responsabile</b>	Dott. Ivan Vaccari
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Dott. Francesco De Medici; Dott.ssa Valentina Guaglianone Tel. 09613696034- 09613696058 e-mail uffpers@unicz.it
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Lunedì – giovedì: 9.00-12.00/15.00-17.00
<b>Modulistica</b>	L'istanza dovrà essere redatta ai sensi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'art. 14 bis, co.3, del Regolamento di Ateneo per il reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 co.3, lett. a) e b) della L. 240/2024 (ante L.79/2022);</li> <li>- dell'art. 14 del Regolamento di Ateneo per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato in Tenure Track di cui all'art. 24 della L. 240/2024, così come modificato dalla L. 79/2022).</li> </ul>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="https://web.unicz.it/admin/uploads/2024/01/regolamento-ricercatori-da-pubblicare-5.pdf">https://web.unicz.it/admin/uploads/2024/01/regolamento-ricercatori-da-pubblicare-5.pdf</a> <a href="https://web.unicz.it/admin/uploads/2024/05/regolamento-da-pubblicare-4.pdf">https://web.unicz.it/admin/uploads/2024/05/regolamento-da-pubblicare-4.pdf</a>

			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Canali di comunicazione (tra cui: posta elettronica Telefono)	N. di canali	Minimo 2
<b>Tempestività</b>	Tempo massimo di erogazione del servizio	N. giorni	Max 30
<b>Trasparenza</b>	Indicazione del contatto del servizio di riferimento	N. di contatti	Almeno 1





<b>Efficacia</b>	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

\*\*\*\*\*



**SCUOLA DI FARMACIA E NUTRACEUTICA**  
**Responsabile Segreteria Didattica**  
**SIG. SALVATORE ROTUNDO**

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Scuola di Farmacia e Nutraceutica		Revisione dei Piani di studio, degli Ordinamenti didattici, dei Regolamenti didattici, nonché delle fasi di gestione della programmazione didattica	Inserimento e aggiornamento sulla Piattaforma U-Gov Didattica dei Piani dei Regolamenti e della programmazione didattica oltre che delle docenze per l'anno accademico i cui insegnamenti vengono erogati.		X	X	

**SCHEMA DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	Scuola di Farmacia e Nutraceutica.
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Segreteria Didattica sig. Salvatore Rotundo
<b>Denominazione del servizio</b>	Ufficio didattico per il supporto alla programmazione e all'organizzazione delle attività didattiche e di tutoraggio per gli studenti
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Gestione delle attività di inserimento ed aggiornamento dei Piani di studio, dei Regolamenti didattici, degli ordinamenti didattici e della programmazione didattica.
<b>Destinatari</b>	Studenti iscritti al CdL Magistrale e Specialistica in Farmacia, Scienze e tecnologie delle produzioni animali, Biotecnologie e Laurea magistrale in Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche, docenti interni e a contratto cui sono affidati insegnamenti
<b>Responsabile</b>	Responsabile Segreteria Didattica Sig. Salvatore Rotundo.
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	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 <a href="mailto:rotundo@unicz.it">rotundo@unicz.it</a> Rossella Procopio email <a href="mailto:rossella.procopio@unicz.it">rossella.procopio@unicz.it</a>  Ufficio di Segreteria Didattica CdL in Biotecnologie, Scienze e tecnologie delle produzioni animali e CdLM in Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche presso l'Edificio delle Bioscienze, corpo H Livello IV Campus Universitario "S. Venuta", Località Germaneto; Tel. 0961/3694158





Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Scuola di Farmacia e Nutraceutica		Inserimento online degli esami mediante piattaforma ESSE3	Svolgimento delle attività prodromiche alla prenotazione e verbalizzazione degli esami on-line e delle sedute di laurea.	Docenti Studenti	X	X	X
		Gestione aule	Gestione degli spazi disponibili per l'erogazione delle attività didattiche, di esami, tirocini ovvero Master e Convegni	Studenti Personale docente interno ed a contratto	X		
		Aggiornamento del sito dedicato ai corsi di laurea della Scuola di Farmacia e Nutraceutica	Inserimento dei Piani di studio, dei programmi dei corsi erogati nonché delle comunicazioni utili all'organizzazione dei corsi di studio, alle modalità di svolgimento di esami e tirocini formativi, ai servizi di tutorato o di altre attività di supporto alla didattica	Studenti Personale docente interno ed a contratto	X		

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Scuola di Farmacia e Nutraceutica.
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio di Segreteria Didattica Sig. Salvatore Rotundo. Corso di Laurea Magistrale in Farmacia ( LM 13) e Corso di Laurea Specialistica in Farmacia ( LS-14/S). Ufficio Segreteria didattica CdL in Biotecnologie (L-2) Scienze e tecnologie delle produzioni animali (L-38) Corso di laurea magistrale in Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche (LM- 9)
<b>Denominazione del servizio</b>	Servizio di gestione calendario esami e lezioni, della programmazione didattica nonché di orientamento in ingresso ed in itinere degli studenti.
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Predisposizione e inserimento mediante piattaforma ESSE3 del calendario degli esami, dei tirocini e delle sedute di laurea. Inserimento, aggiornamento e rilascio dei programmi di studio, per il Corso di Laurea Magistrale in Farmacia, in Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche, Corso di Laurea Specialistica in Farmacia, e corsi laurea in Scienze e tecnologie delle produzioni animali e Biotecnologie, sulle pagine del sito della Scuola di Farmacia e Nutraceutica. Gestione delle aule didattiche assegnate ai corsi di laurea afferenti alla Scuola per l'espletamento delle lezioni e degli esami di profitto, nonché di Master,



	Dottorati, Seminari, Consigli di Dipartimento ed eventi esterni. Orientamento in ingresso ed in itinere degli studenti con particolare riferimento alla comprensione del Manifesto degli studi, degli obiettivi formativi e degli sbocchi occupazionali dei corsi di Laurea, alla valutazione di carriere pregresse e/o di passaggi di corso, trasferimenti e richieste di abbreviazione corsi di studio.
<b>Destinatari</b>	Studenti iscritti al CdL Magistrale e Specialistica in Farmacia, Scienze e tecnologie delle produzioni animali, Biotecnologie e Laurea magistrale in Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche. Personale docente di ruolo e a contratto cui sono affidati insegnamenti.
<b>Responsabile</b>	Responsabile Ufficio Segreteria Didattica CdL Magistrale e Specialistica in Farmacia. Sig. Salvatore Rotundo.
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	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 <a href="mailto:rotundo@unicz.it">rotundo@unicz.it</a> Rossella Procopio email <a href="mailto:rossella.procopio@unicz.it">rossella.procopio@unicz.it</a>  Ufficio di Segreteria Didattica CdL in Biotecnologie, Scienze e tecnologie delle produzioni animali e CdLM in Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche presso l'Edificio delle Bioscienze, corpo H Livello IV Campus Universitario "S. Venuta", Località Germaneto; Tel. 0961/3694158 Supporto Management didattico Dott.ssa Stefania Plati email <a href="mailto:plati.stefania@unicz.it">plati.stefania@unicz.it</a> Contatto Facebook Didattica Biotecnologie Stpa Plati
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	L'ufficio didattico del CdL Magistrale e Specialistica in Farmacia 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. L'ufficio didattico dei CdL in Biotecnologie, Scienze e tecnologie delle produzioni animali e CdLM in Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche è aperto al pubblico negli orari di seguito indicati: Lunedì 14:30-16:30 Martedì 09:30 - 11:30 Mercoledì 11:30 - 13.00 e 14:30 -16:30 Giovedì 09:30 - 12:30
<b>Modulistica</b>	Collegarsi al Link: Collegarsi al Link: <a href="http://www.sfn.unicz.it/">http://www.sfn.unicz.it/</a>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://www.sfn.unicz.it/">http://www.sfn.unicz.it/</a> Numero verde – 800453444 (mail: <a href="mailto:infoverde@unicz.it">infoverde@unicz.it</a> ) è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 19.00, sabato dalle 9.00 alle 14.00;

			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	Almeno 4 Giorni



<b>Tempestività</b>	Tempo intercorrente tra l'accesso al sistema informatico e il momento della stampa	N. giorni	entro 2 giorni lavorativi
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area /tra cui: telefono ; e-mail; contatto Facebook e ufficio sede)	N. di informazioni	Almeno n. 3
<b>Efficacia</b>	Conformità del servizio 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

\*\*\*\*\*

Area erogante	Servizio erogato		Utenza			
	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Scuola di Farmac e Nutraceutica.	Procedimento didattico Scuola di Farmacia	Gestione informatizzata su Ordinamenti didattici, calendari appelli esami, Calendario Appelli "Seduta di Laurea"		x	x	x

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Scuola di Farmacia e Nutraceutica.
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Segreteria Didattica Sig. Salvatore Rotundo.
<b>Denominazione del servizio</b>	Gestione informatizzata su Ordinamenti didattici, calendari appelli esami, Calendario Appelli "Seduta di Laurea"
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Gestione su "Ordinamenti didattici - regolamenti didattici-Programmazione didattica Gestione calendario appelli esami di profitto on-line erogati nel sistema informatico Esse3; Gestione Calendario Appelli "Seduta di Laurea"





Area erogante	Servizio erogato			Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Scuola di Farmacia e Nutraceutica.		Procedimento didattico Scuola di Farmacia	Gestione informatizzata su Piattaforma E-Learning, con inserimento degli insegnamenti Farmacia e Tecnologie Cosmetiche e dei Prodotti del Benessere e Gestione informatizzata delle aule		x	x	x

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Scuola di Farmacia e Nutraceutica.
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Segreteria Didattica Sig. Salvatore Rotundo.
<b>Denominazione del servizio</b>	Gestione informatizzata su Piattaforma E-Learning, con inserimento degli insegnamenti in Farmacia e Tecnologie Cosmetiche e dei Prodotti del Benessere e Gestione informatizzata delle aule
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Gestione della Piattaforma E-Learning, con inserimento degli insegnamenti per del CdLM in Farmacia e CdL in Scienze e Tecnologie Cosmetiche e dei Prodotti del Benessere Gestione informatizzata delle aule
<b>Destinatari</b>	Studenti iscritti al CdL Magistrale Ordinamento Didattico 2010 e Ordinamento Didattico 2023 in Farmacia, CdL Specialistica e Nuovissimo Ordin. (ante-riforma) in Farmacia e CdL in Scienze e Tecnologie Cosmetiche e dei Prodotti del Benessere, attraverso il sistema informatico Esse3, della Piattaforma E-Learning e attraverso l'applicativo Planning LMC
<b>Responsabile</b>	Responsabile Segreteria Didattica Sig. Salvatore Rotundo
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	<b>Ufficio della Segreteria Didattica</b> in Farmacia, CdL Specialistica in Farmacia e CdL in Scienze e Tecnologie Cosmetiche e dei Prodotti del Benessere, <b>presso Edificio delle Bioscienze, corpo F, Livello V, stanza n. 9, Campus Universitario "S. Venuta", Località Germaneto;</b> Tel. 0961/3695709 - 10 Salvatore Rotundo email <a href="mailto:rotundo@unicz.it">rotundo@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	L'ufficio è aperto Lunedì, Martedì, giovedì e Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.30 e nelle ore pomeridiane Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle
<b>Modulistica</b>	<a href="https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do">https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do</a>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://farmacia.unicz.it/corso_studio/farmacia">http://farmacia.unicz.it/corso_studio/farmacia</a> <a href="http://farmacia.unicz.it/corso_studio/scienze_tecnologie_cosmetiche">http://farmacia.unicz.it/corso_studio/scienze_tecnologie_cosmetiche</a>
	<b>Target</b>







**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	docenti	studenti	esterni
Scuola di Medicina e Chirurgia.	Ufficio didattico	Gestione offerta formativa	Progettazione, revisione e verifica della sostenibilità dell'offerta formativa erogata		x	x	x

**SCHEDA DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	Scuola di Medicina e Chirurgia
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio didattico Scuola di Medicina e Chirurgia
<b>Denominazione del servizio</b>	Gestione offerta formativa
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	La Scuola di Medicina e Chirurgia partecipa al processo di progettazione e revisione dei corsi di studio. Propone e fornisce pareri agli organismi competenti circa l'attivazione o la soppressione dei Corsi di Studio. In collaborazione con gli organi di Ateneo, partecipa ai processi di predisposizione annuale della programmazione didattica e ne gestisce l'erogazione attraverso gli insegnamenti didattici dei Suoi Corsi di Studio. Coordina e razionalizza le attività didattiche, definendo modalità, termini e regole di erogazione, attraverso anche la definizione dei regolamenti didattici dei singoli CdS.
<b>Destinatari</b>	Studenti, coordinatori CdS, docenti, di ruolo e a contratto, personale Segreteria Studenti, Uffici Amministrazione Centrale, Organi d'Ateneo, stakeholders esterni.
<b>Responsabile</b>	responsabilità nell'ambito delle attività a supporto dell'organizzazione didattica Sig.ra Rosa Carla Cartagine
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Scuola di Medicina e Chirurgia Ufficio Didattico Campus Universitario "Salvatore Venuta" – Germaneto Corpo H 4° livello 0961/3694200 0961/3694364-65 0961/3694292 <a href="mailto:scuolamedicinachirurgia@unicz.it">scuolamedicinachirurgia@unicz.it</a> <a href="mailto:didatticascuolamedicina@unicz.it">didatticascuolamedicina@unicz.it</a> <a href="mailto:didatticaprofessionisanitarie@unicz.it">didatticaprofessionisanitarie@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Gli uffici restano aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00





Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Scuola di Medicina e Chirurgia.	Ufficio didattico	Mobilità studenti per studio	Gestione procedure di mobilità studenti in entrata e/o in uscita e supporto alle attività di internazionalizzazione		x	x	x

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Scuola di Medicina e Chirurgia
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio didattico Scuola di Medicina e Chirurgia
<b>Denominazione del servizio</b>	Gestione offerta formativa
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	La Scuola di Medicina e Chirurgia fornisce informazioni e gestisce le procedure amministrative per la mobilità degli studenti, che intendano trasferirsi presso i Corsi di Studio di area medica dell'Ateneo di Catanzaro. Gestisce, una volta emessi i bandi, il processo di raccolta e di selezione delle candidature, e tramite apposite commissioni la valutazione e gli esiti delle stesse, valutando altresì le carriere pregresse. Fornisce informazioni e supporto sui servizi di natura didattica. Inoltre, supporta l'internazionalizzazione delle attività Erasmus degli studenti nella fase della valutazione delle attività svolte presso l'Ateneo ospitante e le relative convalide sulla carriera.
<b>Destinatari</b>	Studenti, docenti, di ruolo e a contratto, personale Segreteria Studenti, Uffici Amministrazione Centrale, stakeholders esterni.
<b>Responsabile</b>	responsabilità nell'ambito delle attività a supporto dell'organizzazione didattica Sig.ra Rosa Carla Cartaginese
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Scuola di Medicina e Chirurgia Ufficio Didattico Campus Universitario "Salvatore Venuta" – Germaneto Corpo H 4° livello 0961/3694200 0961/3694364-65 0961/3694292 <a href="mailto:scuolamedicinachirurgia@unicz.it">scuolamedicinachirurgia@unicz.it</a> <a href="mailto:didatticascuolamedicina@unicz.it">didatticascuolamedicina@unicz.it</a> <a href="mailto:didatticaprofessionisanitarie@unicz.it">didatticaprofessionisanitarie@unicz.it</a> <a href="mailto:didatticaingegneria@unicz.it">didatticaingegneria@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Gli uffici restano aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00
<b>Modulistica</b>	<a href="https://medicina.unicz.it/">https://medicina.unicz.it/</a>





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 offerta formativa corsi di nuova attivazione	Progettazione e inserimento dati dell'offerta formativa dei corsi di nuova attivazione.		x	x	x

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Scuola di Medicina e Chirurgia
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio didattico Scuola di Medicina e Chirurgia
<b>Denominazione del servizio</b>	Gestione offerta formativa
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	La Scuola di Medicina e Chirurgia partecipa al processo di progettazione dei corsi di studio. Propone e fornisce pareri agli organismi competenti e ai docenti incaricati circa l'attivazione e la compilazione dell'offerta formativa dei Corsi di Studio di nuova attivazione. Inserisce i dati relativi all'offerta formativa programmata nelle banche dati dei siti MUR-CINECA.
<b>Destinatari</b>	Docenti incaricati per l'attivazione del CdS, personale Segreterie Studenti, Uffici Amministrazione Centrale, Organi d'Ateneo, studenti, stakeholders esterni.
<b>Responsabile</b>	responsabilità nell'ambito delle attività a supporto dell'organizzazione didattica Sig.ra Rosa Carla Cartaginese
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Scuola di Medicina e Chirurgia Ufficio Didattico Campus Universitario "Salvatore Venuta" – Germaneto Corpo H 4° livello 0961/3694200 0961/3694364-4365-4193 <a href="mailto:scuolamedicinachirurgia@unicz.it">scuolamedicinachirurgia@unicz.it</a> <a href="mailto:didatticaprofessionisanitarie@unicz.it">didatticaprofessionisanitarie@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Gli uffici restano aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00
<b>Modulistica</b>	Non presente
<b>Maggiori informazioni (link utili)</b>	Non presente
	<b>Target</b>





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 App rilevazione frequenze studenti	Caricamento e verifica dei dati dell'Offerta Formativa necessari per il funzionamento dell'App di rilevazione frequenze degli Studenti; Monitoraggi delle attività registrate sull'App da docenti e studenti		x	x	

### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Scuola di Medicina e Chirurgia
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio didattico Scuola di Medicina e Chirurgia
<b>Denominazione del servizio</b>	App MyUnicz – Rilevazione frequenze studenti
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	La Scuola di Medicina e Chirurgia partecipa al processo di caricamento dati dell'Offerta Formativa sui sistemi di Ateneo – UGOV- Didattica e Esse3. Monitora le attività registrate sull'App da docenti e studenti. Collabora con CINECA per la verifica delle criticità e la messa a regime del sistema di rilevazione delle frequenze. Supporta i docenti nel trasferimento delle frequenze nelle carriere degli studenti necessario per l'accesso alle sessioni di esame
<b>Destinatari</b>	Docenti – Studenti - Segreterie Studenti
<b>Responsabile</b>	responsabilità nell'ambito delle attività a supporto del funzionamento di App MyUnicz - Sig.ra Rosa Carla Cartaginese
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Scuola di Medicina e Chirurgia Ufficio Didattico Campus Universitario "Salvatore Venuta" – Germaneto Corpo H 4° livello 0961/3694200 0961/3694173-4365-4246-4292 <a href="mailto:scuolamedicinachirurgia@unicz.it">scuolamedicinachirurgia@unicz.it</a> <a href="mailto:didatticascuolamedicinachirurgia@unicz.it">didatticascuolamedicinachirurgia@unicz.it</a>







**STRUTTURA: CIS SERVIZI VETERINARI PER LA SALUTE  
E ANIMALE**

Responsabile procedimenti amministrativi  
**DOTT. MAURIZIO PUTRONE**

Area erogante		Servizio erogato		Utenza			
Area erogante		Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
CIS-Vet SUA (Servizi Veterinari per la Salute Umana ed Animale).		Forniture beni e servizi	Supporto e Valutazione dei progetti di ricerca		x		x

**SCHEDA DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	Struttura CIS “Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale”
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Organismo Preposto al Benessere Animale (OPBA)
<b>Denominazione del servizio</b>	Supporto e Valutazione dei progetti di ricerca
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Supporto ai Responsabili dei Progetti di Ricerca per la stesura, verifica e invio dei progetti di ricerca tramite piattaforma elettronica al Ministero della Salute per la richiesta di autorizzazione. Esprime pareri motivati sui progetti di ricerca e sulle eventuali successive modifiche. Applicazione di quanto previsto dal Decreto Ministeriale 05 agosto 2021 e dal Decreto Direttoriale del 18 marzo 2023.
<b>Destinatari</b>	Docenti, Ricercatori, Altri Atenei o Istituti di ricerca
<b>Responsabile</b>	Presidente OPBA: Prof. Domenico Britti
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Dott.ssa Anna Procopio presso gli uffici del CIS-VetSUA, Livello VI. Edificio Bioscienze. Tel. 0961 3694167 e-mail: <a href="mailto:opba.umg@unicz.it">opba.umg@unicz.it</a> - Pec: <a href="mailto:cis-svsua@cert.unicz.it">cis-svsua@cert.unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Da Lunedì a Venerdì: 09:00 - 13:00 - Martedì e Giovedì: 15:00 - 16:00
<b>Modulistica</b>	Richiedere tramite mail <a href="mailto:opba.umg@unicz.it">opba.umg@unicz.it</a> , o sito del Ministero della Salute
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://www.salute.gov.it/portale/ministro/p4_8_0.jsp?lingua=italiano&amp;label=servizionline&amp;idMat=SA&amp;idAmb=PA&amp;idSrv=SPE&amp;flag=P#moduli">http://www.salute.gov.it/portale/ministro/p4_8_0.jsp?lingua=italiano&amp;label=servizionline&amp;idMat=SA&amp;idAmb=PA&amp;idSrv=SPE&amp;flag=P#moduli</a>







**IPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E SOCIOLOGIA**  
**Responsabile ad interim il Direttore Generale – Dott. Roberto Sigilli**

Area erogante	Servizio erogato		Utenza			
Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Ufficio didattico Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia	Supporto Didattica in entrata e itinere	Orientamento in entrata e in itinere per nuovi iscritti ai corsi di studio del Dipartimento			X	

**SCHEDA DEL SERVIZIO**

<b>Area erogante</b>	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia anche con funzioni di Scuola
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio didattico di tutti i Corsi di Laurea afferenti
<b>Denominazione del servizio</b>	Supporto didattica in entrata e itinere
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	L'Ufficio didattico ha il compito di supportare e informare gli studenti dei corsi di Laurea afferenti al Dipartimento dalla immatricolazione fino alla seduta di laurea, attraverso il contatto diretto al front office, le utenze telefoniche e la posta elettronica. I servizi offerti sono: Orientamento in entrata per potenziali nuovi iscritti ai corsi di studio del Dipartimento;
<b>Destinatari</b>	Studenti iscritti a tutti i Corsi di Laurea afferenti al Dipartimento
<b>Responsabile</b>	Responsabile amministrativo: Responsabile ad interim il Direttore Generale – Dott. Roberto Sigilli
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	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 Segreteria Amministrativa tel. 0961 3694918 Ufficio Didattico, email dida.giur@unicz.it; Debora Marzano ( <a href="mailto:marzano@unicz.it">marzano@unicz.it</a> ), Rocco Bongarzone ( <a href="mailto:bongarzone@unicz.it">bongarzone@unicz.it</a> ). Per Sociologia, Vanessa De Francesco, <a href="mailto:Sociologia@unicz.it">Sociologia@unicz.it</a> , Via Scesa degli Eroi, Catanzaro, tel. 0961 3695681
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	L'ufficio Didattico è aperto tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e Martedì e Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17,00.
<b>Modulistica</b>	Collegarsi al link: <a href="https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do">https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do</a>



### SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia anche con funzioni di Scuola
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Ufficio didattico di tutti i Corsi di Laurea afferenti
<b>Denominazione del servizio</b>	Supporto didattico agli studenti in entrata “PA 110 e lode”
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	L’Ufficio didattico ha il compito di supportare e informare gli studenti che intendono aderire all’iniziativa “PA 110 e lode” attraverso la piattaforma e-learning nella quale viene inserito tempestivamente il materiale informativo e la cura delle attività didattiche al fine di agevolare la fruizione dei contenuti.
<b>Destinatari</b>	Dipendenti pubblici
<b>Responsabile</b>	Responsabile amministrativo: Responsabile ad interim il Direttore Generale – Dott. Roberto Sigilli
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	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. Segreteria amministrativa tel. 0961 3694918 Ufficio Didattico, e-mail <a href="mailto:dida.giur@unicz.it">dida.giur@unicz.it</a> ; Debora Marzano <a href="mailto:marzano@unicz.it">marzano@unicz.it</a> ; Rocco Bongarzone <a href="mailto:bongarzone@unicz.it">bongarzone@unicz.it</a> ; Chiara Matacera <a href="mailto:chiara.matacera@unicz.it">chiara.matacera@unicz.it</a> ; Saverio Mirijello <a href="mailto:saverio.mirijello@unicz.it">saverio.mirijello@unicz.it</a> Per il corso di Sociologia Vanessa De Francesco <a href="mailto:sociologia@unicz.it">sociologia@unicz.it</a> , Via Scesa degli Eroi, Catanzaro, tel. 0961 3695681
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	L’ufficio Didattico è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e dal lunedì al giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore
<b>Modulistica</b>	Collegarsi al link: <a href="https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do">https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do</a>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://www.diges.unicz.it/web/">http://www.diges.unicz.it/web/</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	5 giorni lavorativi/5
<b>Tempestività</b>	Tempo di risposta a richieste inoltrate tramite ticket	N. Giorni	1 giorno lavorativo
<b>Trasparenza</b>	Indicazione dei contatti del Servizio di riferimento	N° contatti	Almeno 3
<b>Efficacia</b>	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale delle richieste evase sul totale delle richieste pervenute	100%





<b>Modulistica</b>	Non presente
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://web.unicz.it/admin/uploads/2019/10/regolamento-conto-terzi.pdf">http://web.unicz.it/admin/uploads/2019/10/regolamento-conto-terzi.pdf</a>

			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	N 5 giorni lavorativi
<b>Tempestività</b>	Tempo necessario per l'erogazione del servizio	N. giorni	45 gg
<b>Trasparenza</b>	Pubblicazione convenzioni sottoscritte nella pagina web dell'area	N. informazioni	
<b>Efficacia</b>	Rispondenza del servizio erogato con quanto si aspetta l'utente	Percentuale pratiche perfezionate	100%

<b>MODALITA' RECLAMI</b>
L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

\*\*\*\*\*

Area erogante	Servizio erogato		Utenza			
	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Ufficio amministrativo Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia	Supporto alle attività di orientamento in ingresso	Orientamento in ingresso destinato agli studenti delle scuole superiori del territorio calabrese		X	X	

## SCHEDA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Dipartimento di Giurisprudenza, economia e Sociologia anche con funzioni di Scuola
<b>Ufficio responsabile</b>	Ufficio amministrativo
<b>Denominazione del servizio</b>	Supporto alle attività di orientamento in ingresso
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Il servizio riguarda l'attività di orientamento in ingresso effettuata dai docenti referenti per il Dipartimento ed è destinato agli studenti delle scuole superiori del territorio calabrese. È realizzato attraverso l'organizzazione di incontri nelle scuole e visite programmate degli studenti e dei loro professori nel nostro Campus. L'ufficio amministrativo supporta tale attività di orientamento anche attraverso la predisposizione e l'acquisizione di materiale divulgativo ed informativo da distribuire in occasione degli incontri con i docenti referenti.
<b>Destinatari</b>	Studenti delle scuole superiori del territorio calabrese
<b>Responsabile</b>	Responsabile amministrativo: Responsabile ad interim il Direttore Generale – Dott. Roberto Sigilli
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Ufficio amministrativo del Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia presso l'Edificio dell'Area Giuridico-Economica, Livello 2 - Campus Universitario "S. Venuta", Località Germaneto; Maria Assisi - Tel. 0961/3694919 ( <a href="mailto:m.assisi@unicz.it">m.assisi@unicz.it</a> ); Anna Talarico – Tel. 0961/3694916 ( <a href="mailto:talarico.anna@unicz.it">talarico.anna@unicz.it</a> ) – Ines Coscia – Tel. 0961 3695027 ( <a href="mailto:ines.coscia@unicz.it">ines.coscia@unicz.it</a> )
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	L'ufficio è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e dal lunedì al giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17,00.
<b>Modulistica</b>	<a href="https://web.unicz.it/it/page/orientamento-in-entrata">https://web.unicz.it/it/page/orientamento-in-entrata</a>
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="https://sites.google.com/unicz.it/orientamento/">https://sites.google.com/unicz.it/orientamento/</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	5 giorni lavorativi
<b>Tempestività</b>	Tempo intercorrente tra la richiesta ed esecuzione del servizio	N. giorni	7 giorni lavorativi
<b>Trasparenza</b>	Indicazione dei contatti del servizio di riferimento	N° contatti	Almeno tre contatti



**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 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**

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



<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Il servizio si articola in varie fasi: ricezione da parte delle case farmaceutiche o dalle c.r.o. (agenzie di servizi) della bozza di contratto; il personale addetto dell'area dipartimentale si occupa della revisione del contratto con la partecipazione del p.i. (principal investigator docente dell'ateneo); definita la bozza di contratto si passa alla fase della stipula dopo aver definito il piano finanziario; deliberazione in consiglio di dipartimento del contratto di sperimentazione clinica; fase gestionale dello studio; emissione delle relative fatture; conclusione dello studio sperimentale.
<b>Destinatari</b>	case farmaceutiche
<b>Responsabile</b>	Dott. Giuseppe Ceravolo
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Uffici amministrativi dei dipartimenti di area biomedico-farmacologica <a href="mailto:gceravolo@unicz.it">gceravolo@unicz.it</a> - <a href="mailto:giuseppe.donato@unicz.it">giuseppe.donato@unicz.it</a> - <a href="mailto:a.fiorentino@unicz.it">a.fiorentino@unicz.it</a> - <a href="mailto:rnada@unicz.it">rnada@unicz.it</a> -
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	tutti i giorni dalle 8:30 alle 13:30
<b>Modulistica</b>	Non presente
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="http://web.unicz.it/uploads/2018/10/regolamento-conto-terzi-da-pubblicare.pdf">http://web.unicz.it/uploads/2018/10/regolamento-conto-terzi-da-pubblicare.pdf</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	5 giorni lavorativi
<b>Tempestività</b>	Tempo necessario per l'erogazione del servizio	N. giorni	45 gg
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni dei contratti pubblicate sulla pagina web dell'area (Sito Web Di Ateneo – Sezione Contratti)	N. di informazioni pubblicate	Almeno 1
<b>Efficacia</b>	Conformità del servizio erogato rispetto al numero di richieste pervenute	Percentuale pratiche perfezionate rispetto a quelle totali	100%



			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	5 giorni lavorativi
<b>Tempestività</b>	Tempo massimo di erogazione del servizio	N. giorni	30 giorni
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni sul sito web tra cui posta elettronica, pec e numero di telefono del referente del servizio	N. di informazione	almeno 3
<b>Efficacia</b>	rispondenza del servizio erogato	percentuale di pratiche eseguite rispetto al totale delle richieste pervenute	100%

<b>MODALITA' RECLAMI</b>
L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

\*\*\*\*\*

Area erogante	Servizio erogato		Utenza			
Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Dipartimenti Di Area Biomedico-Farmacologica	digitalizzazione dei servizi amministrativi	digitalizzazione degli ordinativi di pagamento ai fornitori e di incasso	X	X		X

#### SCHEDE DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Dipartimenti di area biomedico-farmacologica
----------------------	--



<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Uffici amministrativi dei dipartimenti di area biomedico-farmacologica
<b>Denominazione del servizio</b>	procedimento di dematerializzazione degli atti amministrativi
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	I dipartimenti di area biomedico-farmacologica procedendo alla dematerializzazione degli atti amministrativi riducono, anche, la tempistica degli ordinativi di pagamento ai fornitori
<b>Destinatari</b>	Docenti – personale tecnico-amministrativo – utenti esterni
<b>Responsabile</b>	Dott. Giuseppe Ceravolo
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Uffici amministrativi dei dipartimenti di area biomedico-farmacologica <a href="mailto:gceravolo@unicz.it">gceravolo@unicz.it</a> - <a href="mailto:a.fiorentino@unicz.it">a.fiorentino@unicz.it</a> - <a href="mailto:rnada@unicz.it">rnada@unicz.it</a> –
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	tutti i giorni dalle 8:30 alle 13:30 e dalle 16: alle 17:15
<b>Modulistica</b>	
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	

			target
Dimensioni della qualità	indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
<b>Accessibilità</b>	Canali di comunicazione (web/posta elettronica)	N. canali	Almeno 2
<b>Tempestività</b>	Tempo massimo di erogazione del servizio	N. giorni	massimo 20 giorni
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni pubblicate sul sito web (riguardanti: principali caratteristiche del servizio; tipologia di utenza; responsabile; procedure di contatto)	N. di informazioni	almeno 4

<b>Efficacia</b>	rispondenza del servizio erogato	percentuale di pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%
------------------	----------------------------------	--	------

### MODALITA' RECLAMI

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

\*\*\*\*\*

Area erogante	Servizio erogato		Utenza			
Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Dipartimenti Di Area Biomedico-Farmacologica	Pareri ex art. 53/165 e – Art. 6, comma 10, Legge 240/2010	Ricerca pareri attività extralavorativa		X		

### SCHEDE DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Dipartimenti di area biomedico-farmacologica
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Uffici amministrativi dei dipartimenti di area Biomedico- Farmacologica
<b>Denominazione del servizio</b>	Comunicazione relativa alle libere attività dei docenti – art. 6, comma 10, legge 240/2010
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	Ricerca pareri attività extralavorativa docenti e ricercatori
<b>Destinatari</b>	Docenti
<b>Responsabile</b>	Dott. Giuseppe Ceravolo
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Uffici amministrativi dei dipartimenti di area biomedico- farmacologica <a href="mailto:gceravolo@unicz.it">gceravolo@unicz.it</a> – <a href="mailto:francesca.guzzi@unicz.it">francesca.guzzi@unicz.it</a> – <a href="mailto:rnada@unicz.it">rnada@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Tutti i giorni dalle 8:30 alle 13:30 e dalle 16: alle 17:15
<b>Modulistica</b>	<a href="https://web.unicz.it/it/page/modulistica-uso-interno">https://web.unicz.it/it/page/modulistica-uso-interno</a>

<b>Maggiori informazione (link utili)</b>			
			<b>Target</b>
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>unità di misura/formula di calcolo</b>	
<b>Accessibilità</b>	Giorni e orari di apertura al pubblico	N. giorni	5 giorni lavorativi
<b>Tempestività</b>	Tempo massimo di erogazione del servizio	N. giorni	Massimo 20 gg
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni riguardanti: principali caratteristiche del servizio; tipologia di utenza; responsabile; procedure di contatto	N. di informazioni	Almeno 4
<b>Efficacia</b>	Rispondenza del servizio erogato con la richiesta dell'utente	Percentuale di pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%

<b>MODALITA' RECLAMI</b>
L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio

\*\*\*\*\*

Area erogante	Servizio erogato		Utenza			
Area erogante	Procedimento Amministrativo	Servizio	PTA e altri contratti	docenti	studenti	esterni
Dipartimenti Di Area Biomedico-Farmacologica	Procedure relative all'affidamento di incarichi di lavoro autonomo occasionale e professionale a personale esterno all'università degli studi magna graecia di catanzaro	Gli Uffici Amministrativi si occupano di ricevere dai docenti le istanze relative alle procedure di attivazione di un contratto di prestazione occasionale professionale, ai sensi del Regolamento	X	X		X

### SCHEMA DEL SERVIZIO

<b>Area erogante</b>	Dipartimenti di area biomedico-farmacologica
<b>Ufficio/i responsabile/i</b>	Uffici amministrativi dei dipartimenti di area Biomedico- Farmacologica
<b>Denominazione del servizio</b>	Affidamento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'università degli studi magna graecia di catanzaro
<b>Principali caratteristiche del servizio</b>	attività di verifica e controllo delle richieste di conferimento incarichi di lavoro occasionale/professionale
<b>Destinatari</b>	Docenti -- utenti esterni
<b>Responsabile</b>	Dott. Giuseppe Ceravolo
<b>A chi/dove/come rivolgersi</b>	Uffici amministrativi dei dipartimenti di area biomedico- farmacologica <a href="mailto:gceravolo@unicz.it">gceravolo@unicz.it</a> – <a href="mailto:a.fiorentino@unicz.it">a.fiorentino@unicz.it</a> – <a href="mailto:rnada@unicz.it">rnada@unicz.it</a>
<b>Giorni e orari di apertura degli uffici</b>	Tutti i giorni dalle 10:30 alle 12:30 e dalle 16: alle 17:15
<b>Modulistica</b>	
<b>Maggiori informazione (link utili)</b>	<a href="https://web.unicz.it/admin/uploads/2020/07/reg-incarichi-di-lavoro-autonomo.pdf">https://web.unicz.it/admin/uploads/2020/07/reg-incarichi-di-lavoro-autonomo.pdf</a>

			Target
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	
Accessibilità	Canale di comunicazione (email)	N. canali	1

<b>Tempestività</b>	Tempo massimo di erogazione del servizio	N. giorni	Massimo 10 gg
<b>Trasparenza</b>	Modalità di diffusione delle informazioni riguardanti: principali caratteristiche del servizio; tipologia di utenza; responsabile; procedure di contatto	N. di informazioni	Almeno 4
<b>Efficacia</b>	Rispondenza del servizio erogato con la richiesta dell'utente	Percentuale di pratiche perfezionate rispetto alle pratiche totali	100%

#### **MODALITA' RECLAMI**

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