



Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche, Chimiche e Farmaceutiche - STEBICEF	Procedimenti/Servizi
	<ol style="list-style-type: none">1. <u>Organi collegiali di Dipartimento /Stesura Verbali, redazione estratti di verbale, Decreti Direttore del Dipartimento</u>2. <u>Trasparenza, Privacy e Anticorruzione</u>3. <u>Accordi, Convenzioni, Protocolli e Contratti istituzionali e commerciali. Adempimenti amministrativo-contabili</u>4. <u>Collaborazioni esterne</u>5. <u>Procedure acquisizione beni e servizi</u>6. <u>Procedure di autorizzazione e liquidazione di missioni. Procedure di rimborso spese</u>7. <u>Corsi di Laurea e Laurea Magistrale e Magistrale a ciclo unico: Istruttoria per la definizione dell'Offerta Formativa programmata ed erogata e supporto alla Commissione AQ Didattica</u>8. <u>Supporto ai corsi di studio - front office</u>9. <u>Supporto ai corsi di studio - back office</u>10. <u>Personale docente: attività di supporto alla didattica – nomina cultore della materia</u>11. <u>Master e Corsi di perfezionamento: supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di attivazione ai competenti uffici e gestione amministrativa</u>12. <u>Scuole di Specializzazione – Programmazione e conferimento carico didattico</u>13. <u>Dottorato di ricerca - istituzione, attivazione, gestione e disattivazione: supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di istituzione/rinnovo ai competenti uffici e gestione amministrativa</u>14. <u>Accordi di didattica e orientamento – Istruttoria e approvazione degli organi collegiali</u>15. <u>Visite didattiche studenti: programmazione e organizzazione e gestione contributi</u>16. <u>Orientamento e tutorato – Organizzazione iniziative</u>17. <u>Supporto alla redazione di proposte progettuali, Gestione dei Progetti e contributi per</u>



- la ricerca Istruttoria per approvazione degli OO.CC. dei Finanziamenti per la Ricerca
18. Assegni di Ricerca e borse di studio *post lauream*
 19. Terza Missione
 20. Procedure di valutazione della Ricerca Nazionale ANVUR (VQR), assicurazione della qualità (SUA) e supporto alla Commissione AQ Ricerca
 21. Gestione spazi e servizi inerenti la logistica del Dipartimento
 22. Gestione dei servizi inerenti la manutenzione del Dipartimento
 23. Procedure sulla sicurezza e tutela della salute dei lavoratori
 24. Funzionalità dei Laboratori di Ricerca con assistenza e intervento sulle attrezzature
 25. Gestione Laboratori Didattici
 26. Monitoraggio delle procedure di smaltimento dei rifiuti speciali
 27. Gestione del sistema informativo



1 – Servizio: <u>Organi collegiali di Dipartimento /Stesura Verbali, redazione estratti di verbale, Decreti Direttore del Dipartimento</u>	
Descrizione	Gestione e convocazione sedute del Consiglio e della Giunta. Istruttoria della documentazione da sottoporre agli Organi di Dipartimento. Supporto al Direttore del Dipartimento e al RAD per la verbalizzazione delle sedute degli Organi collegiali del Dipartimento. Raccolta, conservazione e pubblicazione dei verbali degli Organi di Dipartimento. Predisposizione degli estratti dei verbali e trasmissione all'Amministrazione Centrale e alle altre strutture dell'Ateneo dei correlati provvedimenti di competenza.
Destinatari	Personale strutturato Organi di governo e controllo – Amministrazione centrale e Strutture decentrate Soggetti esterni: soggetti destinatari delle delibere
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O. Affari Istituzionali:</i> Rosalba Prano <i>Incaricati FSP:</i> Maria Tumminello, Giovanni Morici <i>indirizzo mail di struttura:</i> dipartimento.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Email, PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento Trasmissione all'Amministrazione Centrale e ad altre Strutture dell'Ateneo dei provvedimenti di competenza. Raccolta, conservazione e pubblicazione degli esiti deliberativi degli Organi di Dipartimento nel sito web del Dipartimento.
Indicatori e standard di qualità	Tempestività: correlata alle necessità del relativo provvedimento Trasparenza: Pubblicazione sito web Dipartimento a completamento 30 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



2- Servizio: Trasparenza, Privacy e Anticorruzione

Descrizione	Assistenza/supporto attività amministrative della Trasparenza, della Privacy e Anticorruzione e monitoraggio delle correlate attività. Pubblicazione procedure di gara per acquisizione di beni e servizi e pubblicazione determine a contrarre. Pubblicazione di contratti di collaborazione. Gestione della piattaforma per il rilascio degli incarichi del trattamento ai dati. Verifica di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e procedure ANAC.
Destinatari	Soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O. Affari Istituzionali:</i> Rosalba Prano <i>Incaricati FSp:</i> Maria Tumminello, Giovanni Morici <i>indirizzo mail di struttura:</i> dipartimento.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Email, PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento Rilascio delle autorizzazioni al trattamento dei dati Pagine "Amministrazione Trasparente" del Dipartimento Verifiche per attuazione normativa trasparenza e anticorruzione Attività di interfaccia con gli Uffici dell'Ateneo
Indicatori e standard di qualità	30 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



3 - Servizio: Accordi, Convenzioni, Protocolli e Contratti istituzionali e commerciali. Adempimenti amministrativo-contabili

Descrizione	Stesura Accordi, Convenzioni, Protocolli e Contratti di natura istituzionale e commerciale. Monitoraggio dei correlati adempimenti amministrativo-contabili conseguenti alla loro stipula. Raccordo con l'Osservatorio dei contratti e delle convenzioni dell'Ateneo. Gestione amministrativo-contabile delle correlate somme iscritte in bilancio.
Destinatari	Personale interno: Docenti/Ricercatori Utenti esterni: Imprese, Enti pubblici
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O.Affari Istituzionali:</i> Rosalba Prano <i>Responsabile U.O.Ricerca e Terza Missione:</i> Daniela Corrao <i>indirizzo mail di struttura:</i> dipartimento.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Email, PEC, Titulus, sito web del Dipartimento Procedure per la stipula dell'atto, istruzione per l'approvazione degli Organi Collegiali Emissione note di pagamento e fatture attive
Indicatori e standard di qualità	15/30 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



4- Servizio: Collaborazioni esterne

Descrizione	Iter procedurale per l'affidamento degli incarichi, predisposizione dei contratti di consulenza professionale, di collaborazione occasionale, di contratti a titolo oneroso o a titolo gratuito e attuazione dei correlati adempimenti amministrativi-contabili.
Destinatari	Personale estero: Docenti, Collaboratori e Professionisti
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O. Affari Istituzionali:</i> Rosalba Prano <i>Incaricato FSp:</i> Antonia Maria Abella <i>indirizzo mail di struttura:</i> dipartimento.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali, U-GOV Predisposizione avviso pubblico, Stesura contratti, Adempimenti oneri pubblicità
Indicatori e standard di qualità	10/60 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/ http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



5 – Servizio: Procedure acquisizione beni e servizi

Descrizione	Procedure di acquisizione beni e servizi tramite MEPA e fuori MEPA e Liquidazione fatture. Verifica della completezza e conformità alla normativa vigente e ai Regolamenti interni della documentazione a supporto. Verifica della fattura elettronica per accettazione o rifiuto. Gestione dei pagamenti attraverso il sistema contabile UGOV. Gestione dell'inventario della Struttura attraverso UGOV. Gestione PCC
Destinatari	Operatori economici
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O. Affari Istituzionali:</i> Rosalba Prano <i>Responsabile U.O. Ricerca e Terza Missione:</i> Daniela Corrao <i>Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT:</i> Maurizio Noto <i>Incaricati FSp:</i> Antonia Maria Abella, Giuseppa Cocco, Giovanni Morici, Cecilia Pecoraro <i>indirizzo mail di struttura:</i> dipartimento.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali, U-GOV Modulistica editabile disponibile sul sito web del Dipartimento
Indicatori e standard di qualità	15/30 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/ http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



6– Servizio: <u>Procedure di autorizzazione e liquidazione di missioni e note di rimborso</u>	
Descrizione	Gestione delle procedure per l'autorizzazione alla missione e la successiva liquidazione delle spese di missione procedura di rimborso spese.
Destinatari	Personale interno: docenti, ricercatori e personale contrattualizzato Personale esterno. collaboratori volontari alla ricerca, etc.
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O.Affari Istituzionali:</i> Rosalba Prano <i>Responsabile U.O.Ricerca e Terza Missione:</i> Daniela Corrao <i>Altri Addetti:</i> Rosaria Di Francesca <i>indirizzo mail di struttura:</i> dipartimento.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali, U-GOV Modulistica editabile disponibile sul sito web del Dipartimento
Indicatori e standard di qualità	15/30 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazionireclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/ http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



7- Servizio: Corsi di Laurea e Laurea Magistrale e Magistrale a ciclo unico: Istruttoria per la definizione dell'Offerta Formativa programmata ed erogata e supporto alla Commissione AQ Didattica

Descrizione	Supporto per la predisposizione e approvazione dell'Offerta didattica annuale e formativa dei Corsi di studi incardinati nel Dipartimento. Disamina delle richieste dei docenti proponenti per l'attivazione dei corsi e della relativa documentazione, per verificarne la conformità ai Regolamenti di Ateneo, per eventuali modifiche e/o integrazioni e istruttoria per sottoporle al Consiglio di Dipartimento; trasmissione agli uffici preposti per le procedure di attivazione dei corsi e compimento degli atti successivi necessari lo svolgimento delle attività didattiche Piano generale di orientamento e tutorato per i corsi afferenti al Dipartimento (Welcome Week, open day, partecipazione PON, progetti di Alternanza Scuola-Lavoro, peer tutor)
Destinatari	aspiranti matricole, studenti iscritti, coordinatori CdS, docenti interni, soggetti esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O. Didattica:</i> Dott. Carmelo Zafonti <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/riciesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali, CSA Manifesto degli Studi per l'O.F.
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è concluso entro le scadenze stabilite dall'Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



8- Servizio: Supporto ai corsi di studio - front office

Descrizione	<ul style="list-style-type: none">-fornisce informazioni generali sull'Offerta Formativa dei corsi di studio del Dipartimento- accogliimento dello studente in occasione di eventi, come Open Day e Welcome Day- supporto agli studenti per le autorizzazioni per la frequenza dei laboratori per la tesi.- gestione casella posta elettronica istituzionale: didattica.stebicef@unipa.it e orientamento.stebicef@unipa.it
Destinatari	aspiranti matricole, studenti iscritti e laureati
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Didattica:</i> Dott. Carmelo Zafonti <i>Altri addetti:</i> Dott. Lillo Bellia e Sig. Roberto Monsù <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia, accessibilità Entro 30gg
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



9 - Servizio: Supporto ai corsi di studio: back office

Descrizione	- supporto e assistenza tecnica ai docenti per lo svolgimento delle attività formative dei Corsi di studio afferenti al Dipartimento, nelle aule e nei laboratori; - gestione del piano di occupazione aule; - interfaccia con i Coordinatori dei corsi di studi; - gestione pratiche studenti (autorizzazioni frequenza laboratori);
Destinatari	Studenti iscritti ai CdS afferenti al Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche Chimiche e Farmaceutiche; coordinatori dei CdS, docenti del Dipartimento, soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Didattica:</i> Dott. Carmelo Zafonti <i>Altri addetti:</i> Dott. Lillo Bellia e Sig. Roberto Monsù <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Portale UNIPA per le procedure informatizzate: offweb e back office Riunioni con i Coordinatori dei Consigli dei CdS
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia, accessibilità Entro 30gg
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



10 - Servizio: Personale docente: Attività di supporto alla didattica – nomina cultore della materia

Descrizione	Raccordo con le Segreterie didattiche dei Corsi di studio incardinati nella Struttura. Istruttoria nomina cultori della materia e registrazione su procedura CSA
Destinatari	Docenti, docenti esterni, cultori della materia, studenti
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Didattica:</i> Dott. Carmelo Zafonti <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Bandi per l'affidamento degli insegnamenti
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è erogato entro le scadenze stabilite dall'Ateneo e previste dai vigenti Regolamenti
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazionireclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



11 - Servizio: Master e Corsi di perfezionamento: supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di attivazione ai competenti uffici e gestione amministrativa

Descrizione	Supporto nell'istruttoria per la predisposizione e l'approvazione della proposta di attivazione e gestione amministrativo-contabile. Disamina delle richieste dei docenti proponenti per l'attivazione dei Master e dei Corsi di perfezionamento e della relativa documentazione, per verificarne la conformità ai Regolamenti di Ateneo, per eventuali modifiche e/o integrazioni e istruttoria per sottoporle al Consiglio di Dipartimento; trasmissione agli uffici preposti per le procedure di attivazione dei corsi <i>post lauream</i> e compimento degli atti successivi necessari lo svolgimento delle attività didattiche
Destinatari	Comitati proponenti Master, laureati, soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O. Didattica:</i> Dott. Carmelo Zafonti <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Predisposizione proposta di attivazione /rinnovo e stesura contratti di docenza
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è erogato entro le scadenze stabilite dall'Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



12– Servizio: Scuole di Specializzazione – Programmazione e conferimento carico didattico

Descrizione	Supporto alla programmazione, copertura degli insegnamenti (includere le eventuali procedure di selezione e stipulazione contratti) e svolgimento delle attività didattiche.
Destinatari	Organi della Scuola di Specializzazione, personale TAB, Docenti, Ricercatori, esperti esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O. Didattica:</i> Dott. Carmelo Zafonti <i>Altri addetti:</i> Dott. Lillo Bellia <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/riciesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Disamina delle richieste della Scuola di Specializzazione e relativa istruttoria per sottoporle al Consiglio di Dipartimento, ai fini della programmazione, organizzazione e svolgimento delle attività didattiche.
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è concluso entro le scadenze individuate dalla Scuola di Specializzazione
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



13 – Servizio: Dottorato di ricerca - istituzione, attivazione, gestione e disattivazione: supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di istituzione/rinnovo ai competenti uffici e gestione amministrativa

Descrizione	Supporto nell'istruttoria per la predisposizione e l'approvazione della proposta di attivazione e gestione amministrativo-contabile dei Corsi di Dottorato della Struttura.
Destinatari	Coordinatori dei dottorati di ricerca, docenti, soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O. Didattica:</i> Dott. Carmelo Zafonti <i>Responsabile U.O. Ricerca e Terza Missione:</i> Daniela Corrao <i>Responsabile U.O. Affari Istituzionali:</i> Rosalba Prano <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Disamina delle richieste di attivazione per sottoporle al Consiglio di Dipartimento e trasmissione agli uffici competenti, compimento degli atti di competenza relative alla gestione
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è erogato entro le scadenze stabilite dall'Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



14 - Servizio: Accordi di didattica e orientamento – Istruttoria e approvazione degli organi collegiali

Descrizione	Istruzione delle richieste dei docenti relative alla stipulazione di accordi aventi ad oggetto esclusivamente o prevalentemente attività didattiche, per le prescritte deliberazioni degli Organi Collegiali di Ateneo. Disamina delle proposte dei docenti, con inquadramento della fattispecie (Accordi interateneo, Alternanza Scuola-Lavoro, PON, etc.) e del relativo iter procedurale; analisi e rielaborazione dei testi delle proposte di accordo, da sottoporre al Direttore e/o Consiglio di Dipartimento e al Senato Accademico e/o Consiglio di Amministrazione
Destinatari	altri Atenei, Scuole Superiori e altri Enti, docenti, studenti
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O. Didattica:</i> Dott. Carmelo Zafonti <i>Altri addetti:</i> Sig. Roberto Monsù <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Stipula degli atti
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è concluso entro 30 gg
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



15– Servizio: Visite didattiche studenti: programmazione e organizzazione e gestione contributi

Descrizione	Deliberazione degli Organi Competenti in merito alla destinazione dei contributi erogati per le visite e viaggi di studio per gli studenti dei corsi di studio incardinati e attivi presso il Dipartimento nell'anno accademico di riferimento. Disamina delle proposte formative, da sottoporre al Consiglio di Dipartimento; pianificazione delle visite didattiche, incluse le procedure di selezione degli studenti e di scelta dell'operatore economico contraente-organizzatore, in raccordo con il Delegato alla didattica, i Coordinatori dei Corsi di studio e i docenti interessati
Destinatari	Studenti dei Corsi di Studio, Coordinatori dei Corsi di Studio, docenti
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O. Didattica:</i> Dott. Carmelo Zafonti <i>Altri addetti:</i> Dott. Lillo Bellia e Sig. Roberto Monsù <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Pubblicazione sul sito dei requisiti dell'accesso e relativa selezione degli studenti
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è concluso entro le scadenze stabilite dall'Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



16- Servizio: Orientamento e tutorato – Organizzazione iniziative

Descrizione	Realizzazione di eventi per la divulgazione dell'Offerta Formativa dei Corsi di Studio (Welcome Week, open day, partecipazione PON, progetti di Alternanza Scuola-Lavoro, peer tutoring)
Destinatari	Studenti delle Scuole secondarie di secondo grado e famiglie
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Didattica:</i> Dott. Carmelo Zafonti <i>Altri addetti:</i> Sig. Roberto Monsù <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Organizzazione di iniziative di orientamento e cura delle modalità di partecipazione all'evento
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è concluso entro 30 gg dalla richiesta
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



17 – Servizio: Supporto alla redazione di proposte progettuali e Istruttoria per approvazione degli Organi Collegiali dei Finanziamenti per la Ricerca e Gestione dei Finanziamenti

Descrizione	Assistenza e supporto alla redazione di proposte progettuali nel rispetto dei Bandi e delle Linee guida. Istruttoria, assistenza e supporto all'analisi degli atti dei Finanziamenti di Ricerca oggetto di deliberazione e successivi adempimenti consequenziali. Gestione, monitoraggio e Rendicontazione Progetti, Contratti e Convenzioni di Ricerca, Attività conto terzi, Fondi MIUR
Destinatari	Utenza interna: Personale Docente e Ricercatori
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Dott.ssa Silvia Cossentino</i> <i>Responsabile U.O. Ricerca e Terza missione: Daniela Corrao</i> <i>Incaricato FSp: Antonia Maria Abella</i> <i>indirizzo mail di struttura: didattica.stebicef@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.stebicef@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Istruttoria, Assistenza e supporto all'analisi degli atti dei Finanziamenti di Ricerca oggetto di deliberazione e trasmissione agli OO.CC. di Ateneo di Governo e di Controllo nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo.
Indicatori e standard di qualità	Il procedimento amministrativo si conclude entro le scadenze stabilite dai Bandi o dalle Linee guida
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



18– Servizio: Assegni di Ricerca e borse di studio *post lauream*

Descrizione	Procedure di attivazione degli Assegni di Ricerca e delle Borse di Studio <i>post lauream</i> .
Destinatari	<i>Utenza esterna</i>
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo:</i> Dott.ssa Silvia Cossentino <i>Responsabile U.O. Ricerca e Terza missione:</i> Daniela Corrao <i>Incaricato FSp:</i> Antonia Maria Abella <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Procedure di attivazione ed affidamento degli Assegni di Ricerca e Borse di Studio
Indicatori e standard di qualità	<i>Il procedimento amministrativo si conclude alla scadenza dell'Incarico</i>
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



19 – Servizio: Terza Missione

Descrizione	Promozione, Monitoraggio e Implementazione delle attività riconducibili alla Terza Missione della Struttura
Destinatari	<i>Utenza interna: Personale Docente e Ricercatori e Utenza esterna</i>
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Dott.ssa Silvia Cossentino</i> <i>Responsabile U.O. Ricerca e Terza missione: Daniela Corrao</i> <i>Incaricato FSp: Giovanni Morici</i> <i>indirizzo mail di struttura: didattica.stebicef@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.stebicef@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Promozione e Monitoraggio di Progetti di Terza Missione
Indicatori e standard di qualità	Il procedimento amministrativo è continuo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



20 – Servizio: Procedure di valutazione della Ricerca Nazionale ANVUR (VQR), assicurazione della qualità (SUA) e supporto alla Commissione AQ Ricerca

Descrizione	Raccordo di attività collegate alle procedure di valutazione della Ricerca Nazionale ANVUR (VQR) e assicurazione della qualità (SUA) e supporto alla Commissione AQ della Ricerca Dipartimentale
Destinatari	<i>Utenza interna: Personale Docente e Ricercatori</i>
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Dott.ssa Silvia Cossentino</i> <i>Responsabile U.O. Ricerca e Terza missione: Daniela Corrao</i> <i>Incaricato FSp: Giovanni Morici</i> <i>indirizzo mail di struttura: didattica.stebicef@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.stebicef@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Raccordo di attività collegate alle procedure di valutazione (VQR) e assicurazione della qualità (SUA) e supporto alla Commissione AQ della Ricerca Dipartimentale
Indicatori e standard di qualità	Il procedimento amministrativo è continuo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazionireclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



21 – Servizio: Gestione spazi e servizi inerenti la logistica del Dipartimento

Descrizione	Il servizio ha lo scopo di gestire gli aspetti logistici presenti nei vari plessi del Dipartimento: -Monitoraggio periodico sulla qualità dei servizi erogati da ditte esterne (Pulizia- derattizzazione) -Verifica sulla dotazione e sul funzionamento delle attrezzature -Controllo del servizio di portineria nei vari plessi
Destinatari	Soggetti interni: Personale strutturato del Dipartimento, popolazione studentesca Soggetti esterni: Soggetti che operano all'interno del Dipartimento a vario titolo
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT:</i> Maurizio Noto <i>Incaricati FSp:</i> Dott.ri Marco Cascino e Vincenzo Delia <i>Altri Addetti:</i> Alessandro Leto <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi
Indicatori e standard di qualità	Monitoraggi periodici e verifiche a campione
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



22 – Servizio: Gestione dei servizi inerenti la manutenzione del Dipartimento

Descrizione	Il servizio ha lo scopo di monitorare lo stato degli edifici e dei loro impianti, attuando le procedure idonee alla manutenzione.
Destinatari	Soggetti interni: Personale strutturato del Dipartimento, popolazione studentesca Soggetti esterni: Stakeholders
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT:</i> Maurizio Noto <i>Incaricati FSp:</i> Dott.ri Marco Cascino e Vincenzo Delia <i>Altri Addetti:</i> Alessandro Leto <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi
Indicatori e standard di qualità	I tempi di risoluzione sono correlati alla natura e criticità dell'intervento
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



23 – Servizio: Procedure sulla sicurezza e tutela della salute dei lavoratori

Descrizione	Il servizio ha lo scopo di gestire gli aspetti sulla sicurezza e la salute dei lavoratori del Dipartimento attraverso: 1.Attività di sopralluogo e verifica dei laboratori di didattica e di ricerca 2.Supporto tecnico al Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo 3.Tenuta del Registro degli Esposti a Sostanze cancerogene 4.Monitoraggio della dotazione dei presidi sanitari di Primo soccorso
Destinatari	Soggetti interni: Personale strutturato del Dipartimento, popolazione studentesca
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT:</i> Maurizio Noto <i>Incaricati FSp:</i> Casimiro Caruso, Vincenzo Delia <i>Altri Addetti:</i> Paolo Calatozzo, Carmela Di Liberto Carmela, Gigliola Benenati, Rosalia Giacalone <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi Verifica attrezzature e cassette di primo soccorso
Indicatori e standard di qualità	Monitoraggi periodici
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



24 – Servizio: Funzionalità dei Laboratori di Ricerca con assistenza e intervento sulle attrezzature

Descrizione	Il servizio ha lo scopo di gestire il buon funzionamento dei Laboratori adibiti alla ricerca e delle apparecchiature scientifiche utilizzate, attraverso: -Monitoraggio sulle attrezzature comuni -Monitoraggio su attrezzature dei singoli Gruppi di ricerca -Smaltimento dei rifiuti speciali -Sicurezza
Destinatari	Soggetti interni: Ricercatori e studenti Soggetti esterni: Collaboratori volontari alla ricerca
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT:</i> Maurizio Noto <i>Incaricati FSp:</i> Casimiro Caruso <i>Altri Addetti:</i> Giovanni Ravesi, Alessandro Leto <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi Controlli periodici 1 volta al mese
Indicatori e standard di qualità	Monitoraggi periodici e verifiche a campione Intervento per risoluzione problematiche entro 5 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



25 - Servizio: Gestione Laboratori Didattici

Descrizione	Il servizio ha lo scopo di garantire il regolare svolgimento delle attività di supporto ai laboratori didattici, attraverso: -Supporto ai Docenti pre e post attività didattica -Smaltimento dei rifiuti speciali -Verifica funzionalità apparecchiature -Monitoraggio della dotazione dei presidi sanitari di primo soccorso
Destinatari	Personale interno: Docenti e studenti
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT:</i> Maurizio Noto <i>Incaricati FSp:</i> Casimiro Caruso, Marco Cascino, Vincenzo Delia <i>Altri Addetti:</i> Fabio Lo Bello, Paolo Calatizzo, Serena Di Stefano, Roberto La Barbera, Carmela Di Liberto, Gigliola Benenati, Elena Cappelletti, Roberto Monsù, Paola Pierro, Rosalia Giacalone <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi
Indicatori e standard di qualità	Attività pre e post periodi esercitazioni. Verifica con compilazione di modulistica da somministrare al docente sulla qualità del servizio erogato
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



26 – Servizio: Monitoraggio delle procedure di smaltimento dei rifiuti speciali

Descrizione	Il servizio ha lo scopo di garantire il regolare svolgimento delle procedure di smaltimento dei rifiuti speciali, attraverso: -Smaltimento dei rifiuti presso tutti i Plessi del Dipartimento -Raccordo con la ditta autorizzata al prelievo e al conferimento
Destinatari	Personale interno: Tutti i Soggetti che operano all'interno del Dipartimento Soggetti esterni: Stakeholders
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT: Maurizio Noto</i> <i>Incaricati FSp: Casimiro Caruso, Marco Cascino, Vincenzo Delia</i> <i>Altri Addetti: Fabio Lo Bello, Carmela Di Liberto, Rosalia Giacalone</i> <i>indirizzo mail di struttura: didattica.stebicef@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.stebicef@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi Ritiro periodico nei vari Plessi programmato con la ditta incaricata Compilazione dei registri di carico e scarico e raccolta Formulari
Indicatori e standard di qualità	Monitoraggi e controlli periodici presso i Laboratori e i depositi di stoccaggio dei vari Plessi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef



27 – Servizio: Gestione del sistema informativo

Descrizione	Gestione e manutenzione dei sistemi informatici (switch, access point, server, personal computer, voip) collegati alla rete di Ateneo. Funzionalità delle stazioni di lavoro e aggiornamento dei sistemi operativi. Assegnazione degli indirizzi IP e loro distribuzione secondo aree logiche. Cura e gestione delle problematiche del sistema wireless wifi-unipa-wpa. Cura gli aggiornamenti del sito web di Struttura. Tutela, protezione e conservazione dei dati della Struttura.
Destinatari	Personale interno: Tutti i Soggetti che operano all'interno del Dipartimento Altre Strutture dell'Ateneo
A chi rivolgersi	<i>Incaricato FSp:</i> Giovanni Morici <i>Altri addetti:</i> Roberto La Barbera <i>indirizzo mail di struttura:</i> didattica.stebicef@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.stebicef@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi Adempimenti obblighi di pubblicità Modulistica editabile Popolamento sito Web della struttura
Indicatori e standard di qualità	Monitoraggi e controlli periodici presso la Struttura Interventi in tempo reale o correlati alla loro diversa complessità
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/stebicef