

Area qualità, programmazione e supporto strategico

| <i>Unità organizzative interne</i> | <i>Servizi</i> |
|---|---|
| 1. U.O. Rapporti con AOUP | 1.1 Gestione attività inerenti l'applicazione del protocollo di intesa tra Assessorato Salute Regione Sicilia e Università degli Studi di Palermo - accordi convenzionali, integrazione istituti contrattuali del comparto Università e Sanità. |
| 2. U.O. Formazione, inserimento e tirocinio – attività di sostegno | 2.1 Corsi di specializzazione per le attività di sostegno 2.2 Pre-corsi Pre-Fit 2.3 Conferma Titoli 2.4 Attività di front-office 2.5 Gestione carriere iscritti ai corsi 2.6 Gestione pagina web 2.7 Rilascio certificazione 24 cfu |
| 3. U.O. Manager didattico | 3.1 Progettazione e approvazione Offerta formativa 3.2 Accreditoamento iniziale e compilazione Schede Sua-CdS 3.3 Monitoraggio Offerta formativa, verifica in itinere dei requisiti iniziali per l'accreditoamento ed aggiornamento dati e documenti |
| 4. Settore Programmazione Risorse Umane e Monitoraggio della spesa | 4.1 U.O. Monitoraggio della Spesa 4.2. U.O. Organizzazione 4.3 U.O. Programmazione R.U. |
| 5. Settore Programmazione, Controllo di Gestione e Valutazione performance | 5.1 Attuazione di quanto previsto, e per quanto di competenza, dal D.Lgs. 286/99 e del Titolo II del D.Lgs.150/2009 5.2. Redazione del rapporto annuale sull'andamento della programmazione e del controllo di gestione, nonché, per quanto di competenza, del Piano integrato 5.3 Definizione e gestione delle procedure di supporto al processo di misurazione e valutazione della performance 5.4 Coordinamento della mappatura e della reingegnerizzazione dei processi 5.5 Supporto alla ridefinizione dell'organigramma sulla base della mappatura dei processi 5.6 U.O. Controllo di gestione |

| | |
|---|---|
| | 5.7 U.O. Elaborazioni statistiche |
| 6. Settore Tecnico permanente di collegamento al Nucleo di Valutazione, al Presidio di Qualità e Datawarehouse | 6.1 U.O. Supporto tecnico al Nucleo di Valutazione e al Presidio di Qualità 6.2 U.O. Collegamento didattica/PQ |
| 7. Settore Strategia e programmazione della didattica | 7.1 U.O. COT 7.2 U.O. Convenzioni per la didattica U.O. 7.3 Accreditamento e AQ 7.4 U.O. Gestione e supporto CdS 7.5 U.O. Ordinamenti didattici |
| 8. Settore Strategia per la ricerca | 8.1 Costituzione/disattivazione/cambio denominazione Dipartimenti - nomina Direttori 8.2 Costituzione/rinnovo/ disattivazione Centri Interdipartimentali 8.3 Costituzione/adesione/rinnovo Centri Interuniversitari 8.4 Stipula contratti e convenzioni di ricerca tra Ateneo ed enti esterni 8.5.U.O. Valutazione della ricerca e della terza missione 8.6 U.O. Anagrafe e rapporti con il Cineca 8.7 U.O. Dottorati |
| 9. Settore Rapporti con le imprese e Terza missione | 9.1 Rapporti con le imprese 9.2 Deposito brevetti 9.3 Domanda di autorizzazione alla costituzione di spin off universitario o accademico 9.4 Supporto amministrativo agli stabulari di Ateneo 9.5 U.O. Tirocini extra curriculari 9.6 U.O. Placement e rapporti con le imprese 9.7 U.O. Terza missione |

1. Area qualità, programmazione e supporto strategico – U.O. Rapporti con AOUP

| 1.1 Attività inerenti l'applicazione del protocollo di intesa tra Assessorato Salute regione Sicilia e Università degli Studi di Palermo - accordi convenzionali, integrazione istituti contrattuali del comparto Università e Sanità | |
|--|--|
| Descrizione | Stipula convenzioni per lo svolgimento dei compiti istituzionali di didattica di ricerca ed assistenziali ai sensi dell'art.2 del vigente protocollo d'Intesa |
| Destinatari | Rettore, Organi collegiali, Presidente Scuola di Medicina, Docenti, Ricercatori, Strutture del Servizio Sanitario Regionale. |
| A chi rivolgersi | Dott. Messina Massimo – Dott.ssa Ferrara Adriana Palazzetto Neoclassico 1° piano tel. 09123893755- 09123893020 Responsabile del Procedimento amministrativo (ad interim): Dott. Massimo Messina |
| Modalità erogazione/richiesta | Dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 - dal lunedì al giovedì dalle 15,00 alle 17,00 Posta elettronica certificata – pec@unipa.it ; posta elettronica dell'UO rapporti.aoup@unipa.it Attività di istruttoria, predisposizione bozza atto convenzionale, trasmissione agli organi collegiali di Ateneo, trasmissione della convenzione deliberata alla firma delle parti contraenti (Rettore, Direttore Generale dell'AOUP "P. Giaccone, Direttore Generale Ente Esterno) |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio viene erogato entro 60 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/u.o.rapporticonlaziendaospedaliera |

2. Area qualità, programmazione e supporto strategico – U.O. Formazione Inserimento e Tirocinio - Attività di Sostegno

| 2.1 Corsi di specializzazione per le attività di sostegno | |
|--|--|
| Descrizione | Svolgimento procedure concorsuali per immatricolati al corso - Gestione dei rapporti con il MIUR e l'USR - Predisposizione dei bandi e gestione delle procedure amministrative relative alle prove concorsuali di accesso – Erogazione e gestione corso – Rilascio Titolo |
| Destinatari | Studenti – Laureati - Docenti |
| A chi rivolgersi | Dott.ssa Maria Barbera – Stanza 309/310 - Palazzo Abatelli – Terzo piano – Piazza Marina, 61 – Indirizzo posta elettronica: infosostegno@unipa.it – infofit@unipa.it – Tel. n. 091/23893890 |
| Modalità erogazione/richiesta | Front-office orario invernale: lunedì 10:00 – 13:00 - giovedì 15:00 – 17:00; orario estivo: mercoledì 10:00 - 13:00 Piattaforma on-line Posta elettronica – Pec – Acquisizione istanze attraverso URP – Ricevimento fisico e telefonico Verifica dati – Trasmissione documentazione richiesta |
| Indicatori e standard di qualità | 60 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/didattica/fit/ |

2. Area qualità, programmazione e supporto strategico – U.O. Formazione Inserimento e Tirocinio - Attività di Sostegno

| 2.2 Pre-corsi Pre-Fit | |
|----------------------------------|--|
| Descrizione | Erogazione e gestione corso – Rilascio certificazione 24 cfu |
| Destinatari | Studenti – Laureati - Docenti |
| A chi rivolgersi | Dott.ssa Maria Barbera – Stanza 309/310 - Palazzo Abatelli – Terzo piano – Piazza Marina, 61 – Indirizzo posta elettronica: infosostegno@unipa.it – infofit@unipa.it – Tel. n. 091/23893890 |
| Modalità erogazione/richiesta | Front-office orario invernale: lunedì 10:00 – 13:00 - giovedì 15:00 – 17:00; orario estivo: mercoledì 10:00 - 13:00 Piattaforma on-line Posta elettronica – Pec – Acquisizione istanze attraverso URP – Ricevimento fisico e telefonico Verifica dati – Trasmissione documentazione richiesta |
| Indicatori e standard di qualità | 60 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/didattica/fit/ |

2. Area qualità, programmazione e supporto strategico – U.O. Formazione Inserimento e Tirocinio - Attività di Sostegno

| 2.3 Conferma Titoli | |
|----------------------------------|--|
| Descrizione | Acquisizione istanze, verifica e rilascio attestazioni |
| Destinatari | Studenti – Laureati - Docenti |
| A chi rivolgersi | Dott.ssa Maria Barbera – Stanza 309/310 - Palazzo Abatelli – Terzo piano – Piazza Marina, 61 – Indirizzo posta elettronica: infosostegno@unipa.it – infofit@unipa.it – Tel. n. 091/23893890 |
| Modalità erogazione/richiesta | Front-office orario invernale: lunedì 10:00 – 13:00 - giovedì 15:00 – 17:00; orario estivo: mercoledì 10:00 - 13:00 Piattaforma on-line Posta elettronica – Pec – Acquisizione istanze attraverso URP – Ricevimento fisico e telefonico Verifica dati – Trasmissione documentazione richiesta |
| Indicatori e standard di qualità | 60 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/didattica/fit/ |

2. Area qualità, programmazione e supporto strategico – U.O. Formazione Inserimento e Tirocinio - Attività di Sostegno

| 2.4 Attività di front-office | |
|-------------------------------------|--|
| Descrizione | Informazioni e risoluzioni problemi inerenti ai percorsi FIT – Iscrizioni ai corsi – Modalità di rilascio certificazioni |
| Destinatari | Studenti – Laureati - Docenti |
| A chi rivolgersi | Dott.ssa Maria Barbera – Stanza 309/310 - Palazzo Abatelli – Terzo piano – Piazza Marina, 61 – Indirizzo posta elettronica: infosostegno@unipa.it – infofit@unipa.it – Tel. n. 091/23893890 |
| Modalità erogazione/richiesta | Front-office orario invernale: lunedì 10:00 – 13:00 - giovedì 15:00 – 17:00; orario estivo: mercoledì 10:00 - 13:00 Piattaforma on-line Posta elettronica – Pec – Acquisizione istanze attraverso URP – Ricevimento fisico e telefonico Verifica dati – Trasmissione documentazione richiesta |
| Indicatori e standard di qualità | 60 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/didattica/fit/ |

2. Area qualità, programmazione e supporto strategico – U.O. Formazione Inserimento e Tirocinio - Attività di Sostegno

| 2.5 Gestione carriere iscritti ai corsi | |
|--|--|
| Descrizione | Aggiornamento e verifiche piano di studi – Immatricolazioni – Chiusura carriere |
| Destinatari | Studenti – Laureati - Docenti |
| A chi rivolgersi | Dott.ssa Maria Barbera – Stanza 309/310 - Palazzo Abatelli – Terzo piano – Piazza Marina, 61 – Indirizzo posta elettronica: infosostegno@unipa.it – infofit@unipa.it – Tel. n. 091/23893890 |
| Modalità erogazione/richiesta | Front-office orario invernale: lunedì 10:00 – 13:00 - giovedì 15:00 – 17:00; orario estivo: mercoledì 10:00 - 13:00 Piattaforma on-line Posta elettronica – Pec – Acquisizione istanze attraverso URP – Ricevimento fisico e telefonico Verifica dati – Trasmissione documentazione richiesta |
| Indicatori e standard di qualità | 60 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/didattica/fit/ |

2. Area qualità, programmazione e supporto strategico – U.O. Formazione Inserimento e Tirocinio - Attività di Sostegno

| 2.6 Gestione pagina web | |
|----------------------------------|--|
| Descrizione | Aggiornamento e pubblicazione delle informazioni nella pagina dedicata ai percorsi formativi |
| Destinatari | Studenti – Laureati - Docenti |
| A chi rivolgersi | Dott.ssa Maria Barbera – Stanza 309/310 - Palazzo Abatelli – Terzo piano – Piazza Marina, 61 – Indirizzo posta elettronica: infosostegno@unipa.it – infofit@unipa.it – Tel. n. 091/23893890 |
| Modalità erogazione/richiesta | Front-office orario invernale: lunedì 10:00 – 13:00 - giovedì 15:00 – 17:00; orario estivo: mercoledì 10:00 - 13:00 Piattaforma on-line Posta elettronica – Pec – Acquisizione istanze attraverso URP – Ricevimento fisico e telefonico Verifica dati – Trasmissione documentazione richiesta |
| Indicatori e standard di qualità | 60 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/didattica/fit/ |

2. Area qualità, programmazione e supporto strategico – U.O. Formazione Inserimento e Tirocinio - Attività di Sostegno

| 2.7 Rilascio certificazione 24 cfu | |
|---|--|
| Descrizione | Utilizzo piattaforma |
| Destinatari | Studenti – Laureati - Docenti |
| A chi rivolgersi | Dott.ssa Maria Barbera – Stanza 309/310 - Palazzo Abatelli – Terzo piano – Piazza Marina, 61 – Indirizzo posta elettronica: infosostegno@unipa.it – infofit@unipa.it – Tel. n. 091/23893890 |
| Modalità erogazione/richiesta | Front-office orario invernale: lunedì 10:00 – 13:00 - giovedì 15:00 – 17:00; orario estivo: mercoledì 10:00 - 13:00 Piattaforma on-line Posta elettronica – Pec – Acquisizione istanze attraverso URP – Ricevimento fisico e telefonico Verifica dati – Trasmissione documentazione richiesta |
| Indicatori e standard di qualità | 60 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/didattica/fit/ |

3. Area qualità, programmazione e supporto strategico – U.O. Manager didattico

| 3.1 Progettazione e Approvazione Offerta formativa (didattica programmata) | |
|---|--|
| Descrizione | <p>L'U.O. svolge le seguenti attività:</p> <p>3.1.a) Supporto alla progettazione ed all'approvazione dell'Offerta formativa relativa ai Corsi di studio già attivi e di nuova istituzione</p> <p>3.1.b) supporto all'iter deliberativo dell'Offerta Formativa: acquisizione delibere dei CCDS e dei CdD e istruttoria per la deliberazione del Consiglio della Scuola</p> <p>3.1.c) Programmazione della didattica su applicativo di Ateneo OFFWEB.</p> |
| Destinatari | <p>Direttori dei Dipartimenti, UO Didattica Dipartimenti, Coordinatori dei Corsi di Studio, Presidenti delle Scuole, Docenti, Organi Collegiali delle strutture didattiche competenti (CCS, Consigli di Dipartimento, Consiglio di Scuola)</p> |
| A chi rivolgersi | <ul style="list-style-type: none"> <p>• U.O. Manager didattico (ambito Scienze Giuridiche ed Economico-Sociali) Dott.ssa Alessia Vaccaro – Responsabile U.O Ex Facoltà di Giurisprudenza - Via Maqueda tel. +39 091 238 92718, e-mail alessia.vaccaro@unipa.it</p> <p>• U.O. Manager didattico (ambito Politecnico 1) - Dott. Roberto Gambino - Responsabile U.O V.le delle Scienze – Edificio 7 tel. +39 091 238 65 306, e-mail roberto.gambino@unipa.it</p> <p>• U.O. Manager didattico (ambito Politecnico 2) - Dott.ssa Valentina Zarcone – Responsabile U.O V.le delle Scienze, Ed.7 c.a.p. 90128, Palermo tel. +39 091 238 64 208, e-mail valentina.zarcone@unipa.it</p> <p>• U.O. Manager didattico (ambito Medicina e Chirurgia) Dott.ssa Alice Calafiore – Responsabile U.O Presidenza Scuola di Medicina e Chirurgia Campus Policlinico Universitario A.O.U.P. Via del Vespro 131 091-23890663 alice.calafiore@unipa.it</p> <p>• U.O. Manager didattico (ambito Scienze Umane e del Patrimonio Culturale 1) Dott.ssa Marilena Grandinetti – Responsabile U.O Palazzina Würth - V.le delle Scienze</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>tel. +3909123899503, e-mail marilena.grandinetti@unipa.it</p> <ul style="list-style-type: none"> • U.O. Manager didattico (ambito Scienze Umane e del Patrimonio Culturale 2) Dott.ssa Roberta Macaione – Responsabile U.O Palazzina Würth - V.le delle Scienze tel. +39 091 238 64 001, e-mail roberta.macaione@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | <p>L'U.O. fornirà consulenza tecnica, normativa, amministrativa e procedurale, informazioni e assistenza personalizzata per le procedure di propria competenza. I servizi dell'Unità Operativa possono essere richiesti per posta elettronica, telefonicamente o in presenza. Il pubblico si riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.</p> |
| Indicatori e standard di qualità | <p>Il servizio viene erogato in tempi inferiori ai 5 giorni. Il procedimento amministrativo verrà concluso entro le scadenze previste a livello ministeriale e/o di Ateneo</p> |
| Modalità reclami | <p>Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it</p> |
| Link utili | |

3. Area qualità, programmazione e supporto strategico – U.O. Manager didattico

| 3.2 Accredimento iniziale e compilazione delle Schede Sua-CdS | |
|--|--|
| Descrizione | <p>1.2.a) Supporto ai CdS per il completamento della prima fase della compilazione delle schede SUA-CdS</p> <p>1.2.b) Supporto ai CdS per il completamento della seconda fase di compilazione delle schede SUA-CdS</p> <p>1.2.c) Supporto ai CdS per il completamento della terza fase di compilazione delle schede SUA-CdS</p> |
| Destinatari | Referenti per la compilazione delle Schede SUA-CdS |
| A chi rivolgersi | <ul style="list-style-type: none"> <p>• U.O. Manager didattico (ambito Scienze Giuridiche ed Economico-Sociali) Dott.ssa Alessia Vaccaro – Responsabile U.O Ex Facoltà di Giurisprudenza - Via Maqueda tel. +39 091 238 92718, e-mail alessia.vaccaro@unipa.it</p> <p>• U.O. Manager didattico (ambito Politecnico 1) - Dott. Roberto Gambino - Responsabile U.O V.le delle Scienze – Edificio 7 tel. +39 091 238 65 306, e-mail roberto.gambino@unipa.it</p> <p>• U.O. Manager didattico (ambito Politecnico 2) - Dott.ssa Valentina Zarcone – Responsabile U.O V.le delle Scienze, Ed.7 c.a.p. 90128, Palermo tel. +39 091 238 64 208, e-mail valentina.zarcone@unipa.it</p> <p>• U.O. Manager didattico (ambito Medicina e Chirurgia) Dott.ssa Alice Calafiore – Responsabile U.O Presidenza Scuola di Medicina e Chirurgia Campus Policlinico Universitario A.O.U.P. Via del Vespro 131 091-23890663 alice.calafiore@unipa.it</p> <p>• U.O. Manager didattico (ambito Scienze Umane e del Patrimonio Culturale 1) Dott.ssa Marilena Grandinetti – Responsabile U.O Palazzina Würth - V.le delle Scienze tel. +3909123899503, e-mail marilena.grandinetti@unipa.it</p> <p>• U.O. Manager didattico (ambito Scienze Umane e del Patrimonio Culturale 2)</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Dott.ssa Roberta Macaione – Responsabile U.O Palazzina Würth - V.le delle Scienze tel. +39 091 238 64 001, e-mail roberta.macaione@unipa.it</p> |
| <p>Modalità erogazione/richiesta</p> | <p>L'U.O. fornirà consulenza tecnica, normativa, amministrativa e procedurale, informazioni e assistenza personalizzata per le procedure di propria competenza. I servizi dell'Unità Operativa possono essere richiesti per posta elettronica, telefonicamente o in presenza. Il pubblico si riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.</p> |
| <p>Indicatori e standard di qualità</p> | <p>Il servizio viene erogato, di norma, in tempi inferiori ai 5 giorni. Il procedimento amministrativo verrà concluso entro le scadenze previste a livello ministeriale e/o di Ateneo</p> |
| <p>Modalità reclami</p> | <p>Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it</p> |
| <p>Link utili</p> | |

3. Area qualità, programmazione e supporto strategico – U.O. Manager didattico

| 3.3 Monitoraggio Offerta formativa, verifica in itinere dei requisiti iniziali per l'accREDITamento ed aggiornamento dati e documenti (didattica erogata) | |
|--|--|
| Descrizione | <p>1.3a) Monitoraggio e aggiornamento dei Piani di copertura degli insegnamenti definiti nella fase di programmazione dell'Offerta formativa</p> <p>1.3b) Monitoraggio e verifica della persistenza dei requisiti di accREDITamento (docenza di riferimento)</p> <p>1.3c) Aggiornamento dei dati sull'applicativo di Ateneo OFFWEB in fase di erogazione dell'Offerta formativa: eventuali modifiche dei carichi didattici interni e/o delle coperture esterne a seguito di delibere delle strutture didattiche competenti (mutuazioni, affidamenti diretti, convenzioni e contratti retribuiti)</p> |
| Destinatari | Direttori dei Dipartimenti, UO Didattica Dipartimenti, Coordinatori dei Corsi di Studio, Presidenti delle Scuole, Docenti, Organi Collegiali delle strutture didattiche competenti (CCS, Consigli di Dipartimento, Consiglio di Scuola) |
| A chi rivolgersi | <ul style="list-style-type: none"> • U.O. Manager didattico (ambito Scienze Giuridiche ed Economico-Sociali) Dott.ssa Alessia Vaccaro – Responsabile U.O Ex Facoltà di Giurisprudenza - Via Maqueda tel. +39 091 238 92718, e-mail alessia.vaccaro@unipa.it • U.O. Manager didattico (ambito Politecnico 1) - Dott. Roberto Gambino - Responsabile U.O V.le delle Scienze – Edificio 7 tel. +39 091 238 65 306, e-mail roberto.gambino@unipa.it • U.O. Manager didattico (ambito Politecnico 2) - Dott.ssa Valentina Zarcone – Responsabile U.O V.le delle Scienze, Ed.7 c.a.p. 90128, Palermo tel. +39 091 238 64 208, e-mail valentina.zarcone@unipa.it • U.O. Manager didattico (ambito Medicina e Chirurgia) Dott.ssa Alice Calafiore – Responsabile U.O Presidenza Scuola di Medicina e Chirurgia Campus Policlinico Universitario A.O.U.P. Via del Vespro 131 091-23890663 alice.calafiore@unipa.it • U.O. Manager didattico (ambito Scienze Umane e del |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>Patrimonio Culturale 1) Dott.ssa Marilena Grandinetti – Responsabile U.O Palazzina Würth - V.le delle Scienze tel. +3909123899503, e-mail marilena.grandinetti@unipa.it</p> <p>• U.O. Manager didattico (ambito Scienze Umane e del Patrimonio Culturale 2) Dott.ssa Roberta Macaione – Responsabile U.O Palazzina Würth - V.le delle Scienze tel. +39 091 238 64 001, e-mail roberta.macaione@unipa.it</p> |
| Modalità erogazione/richiesta | <p>L'U.O. fornirà consulenza tecnica, normativa, amministrativa e procedurale, informazioni e assistenza personalizzata per le procedure di propria competenza. I servizi dell'Unità Operativa possono essere richiesti per posta elettronica, telefonicamente o in presenza. Il pubblico si riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.</p> |
| Indicatori e standard di qualità | <p>Il servizio viene erogato, di norma, in tempi inferiori ai 5 giorni. Il procedimento amministrativo verrà concluso entro le scadenze previste a livello ministeriale e/o di Ateneo .</p> |
| Modalità reclami | <p>Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it</p> |
| Link utili | |

4. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione Risorse Umane e Monitoraggio della spesa – U.O. Monitoraggio della spesa

| 4.1 Conto annuale – Previsione della spesa per il MEF – Previsione della spesa per il bilancio di Ateneo – Determinazione e monitoraggio fondi della contrattazione integrativa – Gestione banca dati DALIA/CINECA. | |
|--|---|
| Descrizione | Conto annuale – Previsione della spesa per il MEF – Previsione della spesa per il bilancio di Ateneo – Determinazione e monitoraggio fondi della contrattazione integrativa – Gestione banca dati DALIA/CINECA. |
| Destinatari | MIUR, MEF, Rettore, Direttore Generale, Dirigenti. |
| A chi rivolgersi | Palazzetto Neoclassico, scala A, piano II - Piazza Marina n.61, Palermo Tel. 091.23893635/93883/93720 Salvatore Cuffari - Romina A. Pipitone - Alessio Piazzese |
| Modalità erogazione/richiesta | Lun - Gio 9,00-13,00 e 15,00-17,00 Ven 9,00-13,00 Luglio e Agosto Lun-Ven 9,00-13,00 mail: monitoraggiospesapersonale@unipa.it |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio verrà erogato entro i termini indicati nelle circolari ministeriali di riferimento o dalle disposizioni dirigenziali. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazione/risorseumane/u.o.monitoraggiodellespesa |

4. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione risorse umane – U.O. Organizzazione

| 4.2 Budget di struttura (organico personale T.A.) - Budget lavoro straordinario – graduazione indennità di responsabilità | |
|--|--|
| Descrizione | Budget di struttura (organico personale T.A.) - Budget lavoro straordinario – graduazione indennità di responsabilità |
| Destinatari | Organi interni: Direttore Generale - Commissione del personale – CdA – Senato – Dirigenti - Direttori di dipartimento e responsabili sedi amm/ve decentrate |
| A chi rivolgersi | Palazzetto Neoclassico, scala A, piano II - Piazza Marina n.61, Palermo Tel. 091.23893635/93735 Salvatore Cuffari - Domenico Mangiafridda |
| Modalità erogazione/richiesta | Lun - Gio 9,00-13,00 e 15,00-17,00 Ven 9,00-13,00 Luglio e Agosto Lun-Ven 9,00-13,00 mail: programmazione@unipa.it Le attività che la struttura compie per l'erogazione del servizio sono: estrazione ed elaborazione dati, redazione eventuali report |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio verrà erogato nell'arco di 30 giorni. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazione/risorseumane/ |

4. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione Risorse Umane e Monitoraggio della spesa – U.O. Programmazione R.U.

| 4.3 Programmazione fabbisogno del personale - Adempimenti ministeriali | |
|---|---|
| Descrizione | Programmazione fabbisogno del personale-Adempimenti ministeriali |
| Destinatari | Organi interni: Rettore - Direttore Generale – CdA – Senato - Commissione del personale – Dirigenti - Organi esterni: MIUR |
| A chi rivolgersi | Palazzetto Neoclassico, scala A, piano II - Piazza Marina n.61, Palermo Tel. 091.23893635/93735 Salvatore Cuffari - Giovanni La Cavera |
| Modalità erogazione/richiesta | Lun - Gio 9,00-13,00 e 15,00-17,00 Ven 9,00-13,00 Luglio e Agosto Lun-Ven 9,00-13,00 mail: programmazioneru@unipa.it Le attività che la struttura compie per l'erogazione del servizio sono: estrazione ed elaborazione dati, redazione eventuali report. |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio verrà erogato nell'arco di 30 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionerisorseumane/ |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance

| 5.1 Attuazione di quanto previsto, e per quanto di competenza, dal D.Lgs. 286/99 e del Titolo II del D.Lgs.150/2009 | |
|--|---|
| Descrizione | Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59 e del Titolo II del D.Lgs.150/2009. |
| Destinatari | Direzione Generale, Area Qualità e Programmazione oltre che agli organi di Governance di Ateneo |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano |
| Modalità erogazione/richiesta | L'ufficio non riceve pubblico non strutturato. Il personale di Ateneo accede ai referenti senza limitazioni di orario se non quelli dettati dal servizio L'ufficio utilizza la piattaforma Intranet di Ateneo e la suite di strumenti informatici messa a disposizione per il trattamento del dato. Analisi dei KPI di Ateneo, confronto con i dati storici di risultato, analisi degli scostamenti, efficienza ed efficacia in termini di FFO. |
| Indicatori e standard di qualità | I tempi di raccolta ed analisi dei dati sono disciplinati dalla legge e dai Regolamenti/Disposizioni della Governance di Ateneo |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/ |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance

| 5.2 Redazione del rapporto annuale sull'andamento della programmazione e del controllo di gestione, nonché, per quanto di competenza, del Piano integrato | |
|--|---|
| Descrizione | Il Piano integrato è il documento programmatico, a valenza triennale, con cui vengono definiti gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, risultati attesi) su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance |
| Destinatari | Tutto il personale, con modalità diversificate a seconda che si tratti di personale che presidia posizioni di responsabilità o che ha la responsabilità di progetti (in seguito funzionari con incarichi di responsabilità o capi gruppo) rispetto a coloro che di tali gruppi/unità fanno parte |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano Il Dirigente ad interim, dott.ssa Giuseppa Lenzo |
| Modalità erogazione/richiesta | L'ufficio non riceve pubblico non strutturato. Il personale di Ateneo accede ai referenti senza limitazioni di orario se non quelli dettati dal servizio L'ufficio utilizza la piattaforma Intranet di Ateneo e la suite di strumenti informatici messa a disposizione per il trattamento del dato. la performance è collegata ad un insieme di efficacia, efficienza, economicità e competenze. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> ● La performance individuale esprime il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di modalità e risultato nel raggiungimento degli obiettivi. ● La performance organizzativa esprime il risultato dell'intera organizzazione, con tutte le sue articolazioni, ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati, e in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. ● La performance si valuta al fine di migliorare la qualità dei servizi e le competenze dei dipendenti. |
| Indicatori e standard di qualità | I tempi di raccolta ed analisi dei dati sono disciplinati dalla legge e dai Regolamenti/Disposizioni della Governance di Ateneo |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/ |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance

| 5.3 Definizione e gestione delle procedure di supporto al processo di misurazione e valutazione della performance | |
|--|---|
| Descrizione | Il SMVP è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance |
| Destinatari | Il personale Dirigente e tutto il personale TA dell'Ateneo |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano |
| Modalità erogazione/richiesta | L'ufficio non riceve pubblico non strutturato. Il personale di Ateneo accede ai referenti senza limitazioni di orario se non quelli dettati dal servizio L'ufficio utilizza la piattaforma Intranet di Ateneo e la suite di strumenti informatici messa a disposizione per il trattamento del dato. Monitoraggio, controllo ed adeguatezza dei contenuti e dei dati registrati dai sistemi informativi e loro conformità ai requisiti di legge ed alle disposizione della Governance di Ateneo. |
| Indicatori e standard di qualità | L'intero processo che conduce alla valutazione è disciplinato dalla legge (all'art. 7 del d.lgs. 150/2009. e dell'articolo 3, comma 1, del dPR n. 105 del 2016) e la cadenza è trimestrale/semestrale/annuale. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/ |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance

| 5.4 Coordinamento della mappatura e della reingegnerizzazione dei processi | |
|---|---|
| Descrizione | L'attività ha come fine istituzionale il Processo inteso come modo "razionale" di rappresentare e organizzare l'attività dell'azienda ("designed process"). In tal senso il Processo è l'elemento base del controllo e del progetto di un'organizzazione |
| Destinatari | Il servizio è rivolto prevalentemente alla governance di Ateneo con inevitabili refluenze ed interessamento di tutti i comparti organizzativi di Ateneo |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano |
| Modalità erogazione/richiesta | <p>L'ufficio non riceve pubblico non strutturato. Il personale di Ateneo accede ai referenti senza limitazioni di orario se non quelli dettati dal servizio.</p> <p>Oltre agli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma Intranet di Ateneo l'ufficio utilizza strumenti specifici di analisi e disegno dei processi, oltre che alla de materializzazione degli stessi. In particolare: Bizagi SW Opensource, Togheter Workflow, CiviliaWeb.</p> <p>L'attività prevede le seguenti fasi: Analisi delle attività, conformità regolamentare e normativa delle attività, disegno dei flussi, analisi delle criticità ed adozione delle azioni correttive di concerto con la dirigenza dell'Area o della struttura, reingegnerizzazione del processo e simulazione (laddove possibile) degli eventi di flusso, individuazione dei KPI di processo e monitoraggio</p> |
| Indicatori e standard di qualità | Non esistono tempi standard per la mappatura in quanto la complessità ed il livello di dettaglio raggiunto determinano il tempo necessario al raggiungimento del risultato |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/ |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance

| 5.5 Supporto alla ridefinizione dell'organigramma sulla base della mappatura dei processi | |
|--|---|
| Descrizione | <p>Applicare una metodologia e procedimento rigorosi per l'identificazione e la modellazione di processi aziendali consente di raggiungere diversi obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Organizzativi: ovvero identificazione delle attività principali, il valore che generano, le interdipendenze, le risorse, le criticità, ecc. – Informativi: ovvero identificazione degli elementi chiave per la progettazione di sistemi informativi (analisi "informativa" dei processi) <ul style="list-style-type: none"> ● sistemi informativi di supporto alle attività operative; sistemi ERP: processi come attività di "processamento" di informazione ● sistemi informativi direzionali: processi come attività "da controllare" <p>Il complesso informativo di cui sopra conduce alla necessaria base dati per la ridefinizione dell'organigramma aziendale.</p> |
| Destinatari | Il servizio è rivolto prevalentemente alla governance di Ateneo con inevitabili rifluenze ed interessamento di tutti i comparti organizzativi di Ateneo |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano |
| Modalità erogazione/richiesta | <p>L'ufficio non riceve pubblico non strutturato. Il personale di Ateneo accede ai referenti senza limitazioni di orario se non quelli dettati dal servizio.</p> <p>Oltre agli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma Intranet di Ateneo l'ufficio utilizza strumenti specifici di analisi e disegno dei processi, oltre che alla dematerializzazione degli stessi. In particolare: Bizagi SW Opensource, Togheter Workflow, CiviliaWeb.</p> <p>L'attività prevede le seguenti fasi: Analisi delle attività, conformità regolamentare e normativa delle attività, disegno dei flussi, analisi delle criticità ed adozione delle azioni correttive di concerto con la dirigenza dell'Area o della struttura, reingegnerizzazione del processo e simulazione (laddove possibile) degli eventi di flusso, individuazione dei KPI di processo e monitoraggio</p> |
| Indicatori e standard di qualità | Non esistono tempi standard per la definizione dell'organigramma se non quelli finali dettati dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo per il tramite degli obiettivi aziendali assegnati al Direttore Generale |

| | |
|------------------|---|
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/ |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. Controllo di Gestione

| 5.6.1 Supporto al processo di misurazione e valutazione della performance | |
|--|---|
| Descrizione | Monitoraggio trimestrale della performance relativa alla produttività collettiva; monitoraggio semestrale della performance relativa alla produttività individuale; monitoraggio semestrale dei risultati intermedi in relazione agli obiettivi prefissati ed analisi di eventuali scostamenti finalizzati all'individuazione di proposte di interventi correttivi; verifica delle relazioni annuali sugli obiettivi prefissati ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato. |
| Destinatari | Il personale Dirigente e tutto il personale TA dell'Ateneo. |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano Resp. U.O. Dott. Massimo Fierotti Fierotti |
| Modalità erogazione/richiesta | L'ufficio non riceve pubblico non strutturato. Il personale di Ateneo accede ai referenti senza limitazioni di orario se non quelli dettati dal servizio L'ufficio utilizza la piattaforma Intranet di Ateneo e la suite di strumenti informatici messa a disposizione per il trattamento del dato. Monitoraggio, controllo ed adeguatezza dei contenuti e dei dati registrati dai sistemi informativi e loro conformità ai requisiti di legge ed alle disposizione della Governance di Ateneo. |
| Indicatori e standard di qualità | L'intero processo che conduce alla valutazione è disciplinato dalla legge (all'art. 7 del d.lgs. 150/2009. e dell'articolo 3, comma 1, del dPR n. 105 del 2016) e la cadenza è trimestrale/semestrale/annuale |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/uob01 |

5 Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. Controllo di Gestione

| 5.6.2 Supporto alla predisposizione della proposta del Piano Integrato | |
|---|---|
| Descrizione | Il Piano integrato è il documento programmatico, a valenza triennale, con cui vengono definiti gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, risultati attesi) su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il piano integrato, redatto in base alle “Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle Università statali italiane” (approvate il 20 luglio 2015 con delibera n. 103, dal consiglio Direttivo dell’Anvur) è un documento unico che nasce dall’esigenza di sintetizzare i documenti di programmazione previsti dalla vigente normativa, in un’ottica di semplificazione e integrazione. Si tratta di un unico atto programmatico che vede riuniti: il piano della performance, il piano sulla trasparenza di cui all’art. 10 comma 1 del d.lgs. 33/2013 e in ultimo, il piano per la prevenzione della corruzione di cui all’art 1 comma 5 della Legge 190/2013; esso è diretto a pianificare l’attività amministrativa in ordine alla performance, alla trasparenza e all’anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali nonché della programmazione economico finanziaria. |
| Destinatari | Direzione Generale, Area Qualità e Programmazione oltre che agli organi di Governance di Ateneo. |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell’Inquisizione – 3° Piano Resp. U.O. Dott. Massimo Fierotti Fierotti |
| Modalità erogazione/richiesta | L’ufficio non riceve pubblico non strutturato. Il personale di Ateneo accede ai referenti senza limitazioni di orario se non quelli dettati dal servizio L’ufficio utilizza la piattaforma Intranet di Ateneo e la suite di strumenti informatici messa a disposizione per il trattamento del dato. Monitoraggio, controllo ed adeguatezza dei contenuti e dei dati registrati dai sistemi informativi e loro conformità ai requisiti di legge ed alle disposizione della Governance di Ateneo. |
| Indicatori e standard di qualità | I tempi di raccolta ed analisi dei dati sono disciplinati dalla legge e dai Regolamenti/Disposizioni della Governance di Ateneo |
| Modalità reclami | Invio e-mail all’indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/uob01 |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. Controllo di Gestione

| 5.6.3 Supporto alla predisposizione della proposta della Relazione annuale sulla performance | |
|---|--|
| Descrizione | La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs n.150/2009, redatta secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali e degli enti pubblici di ricerca italiani stilate dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra a tutti i "portatori d'interesse", interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. |
| Destinatari | Direzione Generale, Area Qualità e Programmazione oltre che agli organi di Governance di Ateneo |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano Resp. U.O. Dott. Massimo Fierotti Fierotti |
| Modalità erogazione/richiesta | L'ufficio non riceve pubblico non strutturato. Il personale di Ateneo accede ai referenti senza limitazioni di orario se non quelli dettati dal servizio L'ufficio utilizza la piattaforma Intranet di Ateneo e la suite di strumenti informatici messa a disposizione per il trattamento del dato. Monitoraggio, controllo ed adeguatezza dei contenuti e dei dati registrati dai sistemi informativi e loro conformità ai requisiti di legge ed alle disposizioni della Governance di Ateneo. |
| Indicatori e standard di qualità | I tempi di raccolta ed analisi dei dati sono disciplinati dalla legge e dai Regolamenti/Disposizioni della Governance di Ateneo. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/uob01 |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. Controllo di Gestione

| 5.6.4 Collaborazione alla realizzazione ed aggiornamento di un sistema di reportistica direzionale a supporto delle decisioni degli Organi di vertice | |
|--|---|
| Descrizione | Al fine di presidiare variabili fondamentali, relative ai sistemi di finanziamento e di valutazione delle performance (relative a es. alle piattaforme ministeriali PRO3 e ANVUR), è stato realizzato il “Cruscotto direzionale”, progettato e implementato per consentire l’analisi degli indicatori strategici e operativi di Ateneo da parte del Direttore Generale e degli Organi di Governo su diverse aree di interesse: DIDATTICA, RICERCA, INTERNAZIONALIZZAZIONE, PROCESSI INTERNI |
| Destinatari | Direzione Generale, oltre che agli organi di Governance di Ateneo |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell’Inquisizione – 3° Piano Resp. U.O. Dott. Massimo Fierotti Fierotti |
| Modalità erogazione/richiesta | L’ufficio non riceve pubblico non strutturato. Il personale di Ateneo accede ai referenti senza limitazioni di orario se non quelli dettati dal servizio L’ufficio utilizza la piattaforma Intranet di Ateneo e la suite di strumenti informatici messa a disposizione per il trattamento del dato. Analisi dei KPI di Ateneo, confronto con i dati storici di risultato, analisi degli scostamenti, efficienza ed efficacia in termini di FFO |
| Indicatori e standard di qualità | I tempi di raccolta ed analisi dei dati sono disciplinati dalla legge e dai Regolamenti/Disposizioni della Governance di Ateneo |
| Modalità reclami | Invio e-mail all’indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/uob01 |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. Elaborazioni statistiche

| 5.7.1 Svolgimento delle funzione previste dal D.Lgs 6 Settembre 1989 n° 322 | |
|--|---|
| Descrizione | <p>Il D.Lgs. 6 Settembre 1989 n°322 disciplina le attività di rilevazione, elaborazione, analisi, diffusione e archiviazione dei dati statistici svolte dagli enti ed organismi pubblici di informazione statistica, facenti parte del Sistema Statistico Nazionale (Sistan). L'Università non fa parte del Sistan, ma l'U.O. Elaborazioni statistiche svolge la maggior parte delle funzioni previste dal suddetto decreto:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) realizza la rilevazione, l'elaborazione, la diffusione e l'archiviazione dei dati statistici che interessano l'amministrazione di appartenenza; b) fornisce, su richiesta, al Sistema statistico nazionale i dati informativi previsti dal programma statistico nazionale relativi all'amministrazione di appartenenza; c) collabora con le altre amministrazioni per l'esecuzione delle rilevazioni previste; d) contribuisce alla promozione e allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi. |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ad un'utenza molto variegata sia interna che esterna all'Università: organi di governo, personale TAB, personale docente, studenti, enti pubblici, enti locali, aziende private |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano Resp. U.O. Dott.ssa. Miriam Daniele |
| Modalità erogazione/richiesta | <p>Orari di ricevimento al pubblico: Lunedì (9:00 – 12:00 e 15:00 – 17:00), Mercoledì (9:00 – 12:00 e 15:00 – 17:00), Giovedì (9:00 – 12:00).</p> <p>Richiesta email all'indirizzo di posta elettronica ufficio.statistica@unipa.it.</p> <p>Rilevazione, elaborazione, analisi, diffusione e archiviazione dei dati statistici.</p> |
| Indicatori e standard di qualità | Il tempo di risposta può variare in relazione alla tipologia di attività e di richiesta. Viene garantita, comunque, la risposta entro i 20 gg lavorativi. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/uob02 |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. Elaborazioni statistiche

| 5.7.2 Coordinamento delle attività dei manager didattici e/o dei referenti delle Strutture didattiche individuati dai Presidenti, finalizzata alla valutazione della didattica | |
|---|---|
| Descrizione | Coordinamento delle attività dei manager didattici riguardante l'offerta formativa caricata sull'applicativo RIDO e relativi controlli. Interfaccia con il Presidio di qualità per adeguamento alle nuove normative ANVUR e con le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti. |
| Destinatari | Presidio di qualità e Commissioni Paritetiche |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano Resp. U.O. Dott.ssa. Miriam Daniele |
| Modalità erogazione/richiesta | Orari di ricevimento al pubblico: Lunedì (9:00 – 12:00 e 15:00 – 17:00), Mercoledì (9:00 – 12:00 e 15:00 – 17:00), Giovedì (9:00 – 12:00). Richiesta email all'indirizzo di posta elettronica ufficio.statistica@unipa.it . Coordinamento delle attività dei manager didattici e dei Presidenti delle Scuole |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio viene erogato secondo le modalità e le scadenze fissate dall'ANVUR |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/uob02 |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. Elaborazioni statistiche

| 5.7.3 Interfaccia con enti esterni nella trasmissione di dati di natura statistica, verificandone coerenza e congruenza | |
|--|--|
| Descrizione | Interfaccia con enti esterni (MIUR, ISTAT, Enti locali etc.) nella trasmissione di dati di natura statistica, verificandone coerenza e congruenza. A differenza dell'ISTAT e degli Enti locali che avviano le rilevazioni con cadenza annuale o biennale, le rilevazioni ministeriali durante l'anno sono almeno 4 e per il loro espletamento si procede nel seguente modo: <ol style="list-style-type: none"> a) invio dei modelli da compilare e delle note esplicative agli uffici detentori delle informazioni; b) controllo di coerenza e di congruità formale dei dati forniti dalle diverse strutture; c) caricamento telematico dei modelli utilizzando l'apposita piattaforma SIRISTAT e chiusura della rilevazione, previa verifica della stessa; d) invio al MIUR del report firmato digitalmente dal Rettore, previa richiesta per mezzo e-mail da parte del MIUR. |
| Destinatari | Enti esterni: MIUR, ISTAT, Enti locali |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano Resp. U.O. Dott.ssa. Miriam Daniele |
| Modalità erogazione/richiesta | Orari di ricevimento al pubblico: Lunedì (9:00 – 12:00 e 15:00 – 17:00), Mercoledì (9:00 – 12:00 e 15:00 – 17:00), Giovedì (9:00 – 12:00). Richiesta email all'indirizzo di posta elettronica ufficio.statistica@unipa.it . Rilevazione, elaborazione, analisi, diffusione e archiviazione dei dati statistici |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio viene erogato secondo le modalità e le scadenze fissate dagli enti esterni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/uob02 |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. Elaborazioni statistiche

| 5.7.4 Elaborazione di studi statistici specifici richiesti dagli organi di governo | |
|---|---|
| Descrizione | Elaborazione di studi statistici specifici richiesti dagli organi di governo |
| Destinatari | Organi di governo |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano Resp. U.O. Dott.ssa. Miriam Daniele |
| Modalità erogazione/richiesta | Orari di ricevimento al pubblico: Lunedì (9:00 – 12:00 e 15:00 – 17:00), Mercoledì (9:00 – 12:00 e 15:00 – 17:00), Giovedì (9:00 – 12:00). Richiesta email all'indirizzo di posta elettronica ufficio.statistica@unipa.it. Raccolta, analisi ed elaborazione dati |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio viene erogato secondo le modalità e le scadenze fissate dagli organi di governo |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/uob02 |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. Elaborazioni statistiche

| 5.7.5 Elaborazione dei dati relativi alla valutazione della didattica per il Nucleo di Valutazione | |
|---|--|
| Descrizione | Elaborazione dei dati relativi alla valutazione della didattica per la presentazione della relazione annuale di aprile redatta dal Nucleo di Valutazione |
| Destinatari | Nucleo di Valutazione |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano Resp. U.O. Dott.ssa. Miriam Daniele |
| Modalità erogazione/richiesta | Orari di ricevimento al pubblico: Lunedì (9:00 – 12:00 e 15:00 – 17:00), Mercoledì (9:00 – 12:00 e 15:00 – 17:00), Giovedì (9:00 – 12:00). Richiesta email all'indirizzo di posta elettronica osd@unipa.it . Rilevazione, analisi ed elaborazione dei dati |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio viene erogato secondo le modalità e le scadenze fissate dall'ANVUR |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/uob02 |

5. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. Elaborazioni statistiche

| 5.7.6 Elaborazione dei dati relativi alla valutazione della didattica, in relazione alle esigenze dei Docenti, dei Delegati e del Senato Accademico | |
|--|--|
| Descrizione | Elaborazione dei dati relativi alla valutazione della didattica, in relazione alle esigenze dei Docenti, dei Delegati e del Senato Accademico |
| Destinatari | Docenti, Coordinatori di Corsi di Laurea, Presidenti delle Scuole, Delegati del Rettore e Senato Accademico. |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina - Palazzo ex Carceri dell'Inquisizione – 3° Piano Resp. U.O. Dott.ssa. Miriam Daniele |
| Modalità erogazione/richiesta | Orari di ricevimento al pubblico: Lunedì (9:00 – 12:00 e 15:00 – 17:00), Mercoledì (9:00 – 12:00 e 15:00 – 17:00), Giovedì (9:00 – 12:00). Richiesta email all'indirizzo di posta elettronica osd@unipa.it . Rilevazione, elaborazione e diffusione dei dati statistici. |
| Indicatori e standard di qualità | Il tempo di risposta può variare in relazione alla tipologia di attività e di richiesta. Viene garantita, comunque, la risposta entro i 10 gg lavorativi. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/uob02 |

6. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Tecnico permanente di collegamento al Nucleo di Valutazione, al Presidio di Qualità e Datawarehouse - U.O. Supporto tecnico al Nucleo di Valutazione ed al Presidio di Qualità

| 6.1.1 Supporto amministrativo al Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione | |
|---|---|
| Descrizione | Supporto amministrativo al Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione |
| Destinatari | componenti del Nucleo di Valutazione |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina,61 – Steri - Piano Ammezzato Sig. Girolamo Monastero Tel. 09123893793 |
| Modalità erogazione/richiesta | Le attività dell'U.O. non prevedono il ricevimento di utenza esterna Posta elettronica - Protocollo informatico Predisposizione ordini del giorno; convocazione; istruttoria pratiche; svolgimento riunioni; predisposizione verbale di riunione, approvazione e pubblicazione on line. |
| Indicatori e standard di qualità | I procedimenti amministrativi hanno cadenza semestrale/annuale in base a quanto disciplinato dalla normativa relativamente a ciascun adempimento svolto. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/u.o.supportotecnicoalnucleodivalutazione |

6. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. Supporto tecnico al Nucleo di Valutazione ed al Presidio di Qualità

| 6.1.2 Supporto tecnico al Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione | |
|--|--|
| Descrizione | Supporto tecnico al Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione |
| Destinatari | Componenti del Nucleo di Valutazione |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina,61 – Steri - Piano Ammezzato Resp. U.O. - Dott. Salvatore Marcantonio Tel. 09123860057 |
| Modalità erogazione/richiesta | Indicare giorni ed orari di ricevimento del pubblico: le attività dell'U.O. non prevedono il ricevimento di utenza esterna Indicare tutti gli strumenti telematici a disposizione degli utenti per richiedere il servizio/procedimento amministrativo: Posta elettronica - Protocollo informatico |
| Indicatori e standard di qualità | I procedimenti amministrativi hanno cadenza semestrale/annuale in base a quanto disciplinato dalla normativa relativamente a ciascun adempimento svolto |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/u.o.supportotecnicoalnucleodivalutazione |

6. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. Supporto tecnico al Nucleo di Valutazione ed al Presidio di Qualità

| 6.1.3 Supporto tecnico al Presidio di Qualità | |
|--|---|
| Descrizione | Supporto tecnico al Presidio di Qualità |
| Destinatari | Componenti del Presidio di Qualità |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina,61 – Steri - Piano Ammezzato Resp. U.O. - Dott. Salvatore Marcantonio Tel. 09123860057 |
| Modalità erogazione/richiesta | Le attività dell'U.O. non prevedono il ricevimento di utenza esterna Posta elettronica - Protocollo informatico |
| Indicatori e standard di qualità | I procedimenti amministrativi hanno cadenza semestrale/annuale in base a quanto disciplinato dalla normativa relativamente a ciascun adempimento svolto |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreprogrammazionecontrollo/u.o.supportotecnicoalnucleodivalutazione |

6. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione performance - U.O. collegamento didattica/PQ

| 6.2 Rimborso missioni nell'ambito del Progetto Mentore | |
|---|---|
| Descrizione | Rimborso delle missioni effettuate dai docenti aderenti e dagli esperti esterni che svolgono seminari di formazione presso l'Università di Palermo nell'ambito del progetto |
| Destinatari | Docenti, ricercatori, docenti esterni |
| A chi rivolgersi | Dott.ssa Giulia Calì, Piazza Marina - 3° piano Abatelli, tel. 09123893801 Responsabile del procedimento amministrativo: Dott.ssa Giulia Calì |
| Modalità erogazione/richiesta | giorni ed orari di ricevimento del pubblico: lun-ven 9.00-13.00 giulia.cali@unipa.it progetto.mentore@unipa.it |
| Indicatori e standard di qualità | Giorni entro i quali il procedimento amministrativo verrà concluso: 30 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorenuclodi valutaz.qualitaedatawarehouse/u.o.collegamentodidatticapq |

7. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. COT

| 7.1.1 Servizio di accoglienza/ raccolta istanze utenti, analisi domanda, restituzione | |
|--|---|
| Descrizione | <p>Il servizio accoglie le diverse istanze dell'utenza e da informazioni e chiarimenti riguardanti sia tutti i servizi che UniPa mette a disposizione degli studenti che l'offerta formativa dell'Ateneo e tutto ciò che riguarda la didattica.</p> <p>Il servizio da informazioni sulle attività di orientamento in ingresso e i servizi del COT, sull'offerta formativa dell'Ateneo, sulle modalità di immatricolazione, sui passaggi di Corso di Laurea, sui trasferimenti da/per altro Ateneo, sulle tasse e i contributi delle Scuole universitarie, sulle opportunità formative post-lauream e su ogni altra norma relativa alla frequenza dei corsi.</p> |
| Destinatari | <p>Il servizio è rivolto agli studenti delle Scuole Secondarie di secondo grado, ai genitori, agli studenti universitari, ai lavoratori, ai laureati e in generale a tutti coloro che sono interessati a iscriversi presso l'Ateneo, agli istituti scolastici e alle istituzioni/impresе interessate ai servizi del Centro Orientamento e Tutorato.</p> |
| A chi rivolgersi | <p>Viale delle Scienze, edificio 2, II piano 091.23865500 orientamento@unipa.it</p> |
| Modalità erogazione/riciesta | <p>Apertura al pubblico e recapiti telefonici: Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 (da settembre a giugno), anche il martedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 (da ottobre a giugno), tutti i giorni (da luglio ad agosto) con esclusione dei giorni di chiusura dell'Ateneo;</p> <p>tel 091.23863206</p> <p>Strumenti telematici disponibili per l'utenza: telefono, mail, pagina facebook;</p> <p>La struttura si occupa di rispondere a tutte le richieste dell'utenza</p> |
| Indicatori e standard di qualità | <p>A seconda della richiesta dell'utenza il servizio è erogato o in via immediata o al massimo entro una settimana. Il procedimento amministrativo relativo alla accoglienza verrà concluso al massimo entro una settimana.</p> |
| Modalità reclami | <p>Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it</p> |
| Link utili | <p>http://www.unipa.it/strutture/cot/Futuri-studenti/Sportello_Orientamento_Accoglienza/</p> |

7. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. COT

7.1.2 Servizio di Orientamento/ raccolta istanze utenti, analisi domanda, restituzione

Descrizione

Il servizio supporta lo studente nella scelta del corso di laurea e prevede la somministrazione collettiva di test psicoattitudinali e di interessi professionali (20/25 studenti per aula) ed il successivo colloquio individuale con uno psicologo dell'orientamento al fine di affrontare il tema della scelta formativo-professionale.

Conferenze - Percorsi di Orientamento: Direzione futuro – sognare il futuro -scegliere il futuro

- Conferenze di orientamento

Si svolgono nelle scuole secondarie di 2° grado e sono rivolte agli studenti delle quinte classi. Hanno lo scopo di offrire una visione di insieme dell'Ateneo di Palermo e costituiscono una sorta di alfabetizzazione “accademica”: offerta formativa; organizzazione delle Scuole Universitarie; sistema dei CFU e dei debiti formativi; modalità e procedure per l'immatricolazione ai Corsi di Laurea; opportunità per studiare all'estero, servizi agli studenti e facilities.

- Percorsi di Orientamento:

- “Direzione Futuro” per le III Classi

È un'attività rivolta agli studenti delle III Classi della Scuola Secondaria di Secondo Grado con l'obiettivo di stimolare negli studenti una prima valutazione dei propri interessi e dei propri atteggiamenti rispetto al futuro lavorativo e alla scelta conseguente del Corso di Studi. L'attività propone la somministrazione di schede e questionari di auto valutazione, volti a favorire la conoscenza di sé in funzione della scelta e del futuro professionale. L'attività laboratoriale può prevedere, in accordo con l'istituzione scolastica, il riconoscimento di crediti formativi per gli studenti.

- “Sognare il futuro” - My opportunities per le IV classi

È un'attività rivolta agli studenti delle quarte classi della scuola secondaria di 2° grado, con l'obiettivo di stimolare la riflessione sul percorso formativo-professionale da intraprendere; vengono proposte schede individuali, in cui si richiede di immaginare le caratteristiche del proprio futuro lavorativo, successivamente discusse nel piccolo gruppo, per favorire lo scambio e il confronto critico. L'attività laboratoriale può prevedere, in accordo con l'Istituzione scolastica, il riconoscimento di crediti formativi per gli studenti.

| | |
|----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● “Scegliere il futuro”: Orientamento per le V classi È un’attività proposta ai diplomandi e neo diplomati che prevede l’utilizzo di strumenti di autovalutazione per l’esplorazione di interessi e motivazioni al fine di focalizzare in tempi brevi la scelta del Corso di Laurea. L’attività viene svolta in modo individuale o in gruppo a seconda della necessità degli utenti ed è rivolta soprattutto agli studenti delle province che costituiscono il bacino di utenza dell’Ateneo. |
| Destinatari | Il servizio è rivolto alle future matricole e agli studenti già iscritti che vogliono però rivedere la propria scelta |
| A chi rivolgersi | Viale delle Scienze, edificio 2, II piano, stanza 24 091.23865500 orientamento@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | Apertura al pubblico e recapiti telefonici: Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 (da settembre a giugno), anche il martedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 (da ottobre a giugno), tutti i giorni (da luglio ad agosto) con esclusione dei giorni di chiusura dell’Ateneo; tel. 091 23863206 Strumenti telematici disponibili per l’utenza: telefono, mail, pagina Facebook. La struttura si occupa di rispondere a tutte le richieste dell’utenza. |
| Indicatori e standard di qualità | A seconda della richiesta dell’utenza il servizio è erogato al massimo entro una settimana o più settimane. Il servizio offre incontri quindicinali a medio e lungo termine |
| Modalità reclami | Invio e-mail all’indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/strutture/cot/Futuri-studenti/Sportello_Orientamento_Accoglienza/ |

7. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. COT

| 7.1.3 Servizio di Tutorato/ raccolta istanze utenti, analisi domanda, restituzione | |
|---|---|
| Descrizione | <p>Il servizio mira a facilitare la transizione dalla scuola all'università, favorire il processo di apprendimento attraverso l'acquisizione di un metodo di studio personalizzato; supportare in eventuali momenti di difficoltà o disagio personale o relazionale che possono avere ricadute negative sul rendimento accademico; aiutare ad affrontare quegli ostacoli che impediscono il superamento in modo proficuo degli esami universitari.</p> <p>Seminari -Workshop – Tutor Consulenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Workshop “come affrontare i test di accesso”: consigli e simulazioni ● Seminari di transizione Scuola-Università ● Corsi di Preparazione ai test di accesso ● Sportelli di Orientamento e Tutorato -SOT ● Consulenza personalizzata di metodologia di studio ● Tutorato didattico ● Tutor OFA |
| Destinatari | Il servizio è rivolto agli studenti delle Scuole Secondarie di secondo grado e agli studenti immatricolati presso UniPa. |
| A chi rivolgersi | Viale delle Scienze, edificio 2, II piano, stanza 25, 28 091.23865500 orientamento@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | <p>Apertura al pubblico e recapiti telefonici: Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 (da settembre a giugno), tutti i giorni (da luglio ad agosto) con esclusione dei giorni di chiusura dell'Ateneo; tel. 091 23863502-503-515</p> <p>Strumenti telematici disponibili per l'utenza: telefono, mail, pagina Facebook.</p> <p>La struttura si occupa di rispondere a tutte le richieste dell'utenza</p> |
| Indicatori e standard di qualità | A seconda della richiesta dell'utenza il servizio è erogato o in via immediata o al massimo entro una settimana. Il procedimento amministrativo relativo alla accoglienza verrà concluso al massimo entro una o più settimane. La consulenza prevede almeno cinque incontri di un'ora ciascuno, condotti da un esperto di metodologia allo studio. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/strutture/cot/studenti/tutorato/ |

7. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. COT

| 7.1.4 Servizio di Counseling/raccolta istanze utenti, analisi domanda, restituzione | |
|--|--|
| Descrizione | Il Servizio di Counseling Psicologico, offre uno spazio di ascolto e sostegno a quegli studenti che ne fanno richiesta per difficoltà o disagi personali, familiari e relazionali. La consultazione può prevedere sia colloqui individuali sia incontri di gruppo. |
| Destinatari | Il servizio è rivolto a tutti gli studenti dell'Ateneo di Palermo |
| A chi rivolgersi | Viale delle Scienze, edificio 2, II piano, stanza 29 091.23865500 orientamento@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | Apertura al pubblico e recapiti telefonici: lunedì, martedì* e venerdì dalle 9.00 alle 13.00 (da settembre a luglio) con esclusione dei giorni di chiusura dell'Ateneo; tel 091 23865518 <i>***Il martedì si riceve presso l'Ambulatorio Medico Universitario - Edificio 14***</i> Strumenti telematici disponibili per l'utenza: telefono, mail, pagina facebook. La struttura si occupa di rispondere a tutte le richieste dell'utenza |
| Indicatori e standard di qualità | A seconda della richiesta dell'utenza, per i colloqui individuali il servizio privilegia dispositivi di consultazione breve, in media tre, quattro incontri fino ad un massimo di dieci. Per il percorso di sostegno psicologico di gruppo il servizio offre incontri quindicinali a medio e lungo termine. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/strutture/cot/studenti/Counseling_psicologico |

7. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. COT

| 7.1.5 Servizio Rapporti col territorio/ raccolta istanze utenti, analisi domanda, restituzione | |
|---|---|
| Descrizione | <p>Il servizio mira ad offrire un supporto tecnico agli insegnanti e dirigenti degli istituti scolastici del nostro territorio per progettare e mettere in atto azioni e interventi orientativi nelle scuole di ogni ordine e grado, e di sviluppare interventi di raccordo con l'Ufficio Scolastico Regionale della Regione Siciliana.</p> <p>Alternanza Scuola Lavoro</p> <p>Agli studenti delle ultime tre classi delle scuole secondarie di 2° grado è data la possibilità di svolgere, presso i laboratori e le strutture dell'Università di Palermo, dei percorsi formativi di Alternanza Scuola-Lavoro (ASL), intesa come metodologia didattica che offre la possibilità di fare scuola in una situazione lavorativa e di “apprendere facendo”, attraverso uno specifico percorso formativo attuato dall'istituzione scolastica in convenzione con UniPa. I percorsi formativi si possono svolgere nell'arco dell'intero anno scolastico e possono avere una durata differente, in base alla disponibilità dei laboratori o della struttura universitaria ospitante. L'obiettivo principale dell'ASL è quello di arricchire la formazione ottenuta nei percorsi scolastici con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro.</p> <p>Il Centro di Orientamento e Tutorato ha già avviato da marzo 2016 una serie di azioni di coordinamento (per la progettazione e l'avvio dei percorsi di Alternanza presso il nostro Ateneo) sia con i Docenti referenti delle varie strutture universitarie, che con i Docenti referenti degli istituti scolastici del territorio, interessati ad avviare tale forma di collaborazione.</p> |
| Destinatari | Il servizio è rivolto agli studenti delle Scuole Secondarie di secondo grado, ai docenti e ai dirigenti scolastici |
| A chi rivolgersi | Viale delle Scienze, edificio 2, II piano, stanza b 091.23865500 orientamento@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | Apertura al pubblico e recapiti telefonici: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 con esclusione dei giorni di chiusura dell'Ateneo; tel. 091 23865512 Strumenti telematici disponibili per l'utenza: telefono, mail, pagina facebook; La struttura si occupa di rispondere a tutte le richieste dell'utenza. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Indicatori e standard di qualità | A seconda della richiesta dell'utenza il servizio è erogato o in via immediata o al massimo entro una settimana. Il procedimento amministrativo relativo alla accoglienza verrà concluso al massimo entro una settimana |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/strutture/cot/Futuri-studenti/Rapporti_territorio/ |

7. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. COT

| 7.1.6 Servizio di accoglienza Studenti stranieri/ raccolta istanze utenti, analisi domanda, restituzione | |
|---|---|
| Descrizione | Il servizio di accoglienza e tutorato per studenti stranieri, comunitari e non comunitari, rappresenta una modalità di prima accoglienza, ascolto e sostegno, soprattutto nella fase di inserimento in un contesto culturale differente dal proprio in cui si possono manifestare difficoltà legate all'ambientamento e adattamento al mondo universitario. Viene fornita assistenza per l'immediata risoluzione di problematiche legate alla immatricolazione ed alle iscrizioni universitarie. Allo sportello è possibile, inoltre, ottenere supporto per il disbrigo delle pratiche legate al rilascio del permesso di soggiorno e conoscere tutte le iniziative messe in atto dall'Ateneo e riservate ai cittadini stranieri. |
| Destinatari | Il servizio è rivolto agli studenti stranieri comunitari e non comunitari che vogliono iscriversi a UniPa |
| A chi rivolgersi | Viale delle Scienze, edificio 2, II piano, stanza 21, 091.23865500 orientamento@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | Apertura al pubblico e recapiti telefonici: Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 con esclusione dei giorni di chiusura dell'Ateneo; tel 091 23865505 Strumenti telematici disponibili per l'utenza: telefono, mail, pagina facebook; La struttura si occupa di rispondere a tutte le richieste dell'utenza. |
| Indicatori e standard di qualità | A seconda della richiesta dell'utenza il servizio è erogato o in via immediata o al massimo entro una settimana. Il procedimento amministrativo relativo alla accoglienza verrà concluso al massimo entro una settimana. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | |

7. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. Convenzioni per la didattica

| 7.2 Attività istruttoria per convenzioni per la didattica | |
|--|---|
| Descrizione | Cura l'istruttoria relativa alla predisposizione delle proposte di delibere da sottoporre agli Organi Collegiale per la stipula di Convenzioni, Accordi, Protocolli d'Intesa, Proposte d'intesa finalizzate allo svolgimento di attività didattiche |
| Destinatari | Enti esterni pubblici e privati, strutture dipartimentali, docenti e ricercatori, studenti, personale TAB. |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61, Palazzo Abatelli, III piano, tel. 091.23893690. Dott.ssa Sonia Gargano |
| Modalità erogazione/richiesta | Dal lunedì al venerdì 9.00-13.00 e lunedì e mercoledì 15.00-17.00 E-mail: strategia.didattica@unipa.it ; sonia.gargano@unipa.it . Adempimenti relativi a quanto previsto dallo Statuto di Ateneo e dal Regolamento di Ateneo per la disciplina delle modalità, dei criteri e della procedure per la stipula ed il monitoraggio di convenzioni, contratti, accordi e protocolli. |
| Indicatori e standard di qualità | Alla prima seduta utile di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione. Entro 30/45 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoresetrategieeprogrammazione/u.o.convenzioniperladidattica |

7. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. Accreditamento e AQ

| 7.3.1 Assistenza e monitoraggio ai processi di accreditamento iniziale e periodico della Sede e dei Corsi di Studio | |
|--|--|
| Descrizione | L'U.O. assiste i Coordinatori dei Corsi di Studio, i Presidenti delle Scuole e gli Organi Collegiali nelle procedure finalizzate all'accREDITamento della sede e dei corsi di studio |
| Destinatari | Coordinatori dei Corsi di Studio, Presidenti delle Scuole, Docenti e Organi Collegiali |
| A chi rivolgersi | Palazzo Abatelli, Piazza Marina. 61 Dott.ssa Alessandra Sternheim – Responsabile U.O Tel. 091/23893350 e-mail alessandra.sternheim@unipa.it Dott.ssa Maria Maira – Responsabile funzione specialistica Gestione della documentazione per l'assicurazione di qualità |
| Modalità erogazione/richiesta | Il pubblico si riceve dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 I servizi dell'unità Operativa possono essere richiesti tramite e-mail, richiesta telefonica o in presenza L'U.O. fornirà informazioni, schemi i documenti e assistenza personalizzata per le procedure sopra indicate |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio viene erogato, di norma, in tempi inferiori a una settimana. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorestrategiee programmazione/u.o.accREDITamentoegestione |

7 Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. Accreditamento e AQ

| 7.3.2 Assistenza e monitoraggio ai processi di assicurazione della qualità delle Scuole di Specializzazione | |
|--|--|
| Descrizione | L'U.O. assiste il Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia, i Direttori di Dipartimento ed i loro Delegati, il Delegato del Rettore e quello della Scuola di Medicina e Chirurgia per le Scuole di Specializzazione nelle procedure finalizzate all'assicurazione della qualità delle Scuole di Specializzazione |
| Destinatari | Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia, Direttori di Dipartimento ed i loro Delegati, Delegato del Rettore e quello della Scuola di Medicina e Chirurgia per le Scuole di Specializzazione |
| A chi rivolgersi | Palazzo Abatelli, Piazza Marina. 61 Dott.ssa Alessandra Sternheim – Responsabile U.O Tel. 091/23893350 e-mail alessandra.sternheim@unipa.it Dott.ssa Maria Maira – Responsabile funzione specialistica Gestione della documentazione per l'assicurazione di qualità |
| Modalità erogazione/richiesta | Il pubblico si riceve dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 I servizi dell'unità Operativa possono essere richiesti tramite email, richiesta telefonica o in presenza L'U.O. fornirà informazioni, schemi i documenti e assistenza personalizzata per le procedure sopra indicate |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio viene erogato, di norma, in tempi inferiori a una settimana. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorestrategieeprogrammazione/u.o.accreditamentoegestione |

7. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. Accreditamento e AQ

| 7.3.3 Attività relazionali con gli Organi e le strutture di Ateneo, con riferimento ai processi di accreditamento e di assicurazione della qualità dei corsi di studio e delle scuole di specializzazione Attività istruttoria relativa a delibere di competenza da sottoporre agli OO.CC. di Ateneo | |
|---|---|
| Descrizione | L'U.O. fornisce assistenza agli organi collegiali sulle tematiche oggetto dei servizi n. 7.1 e 7.2, curando l'iter amministrativo per le deliberazioni in tema di accreditamento ed assicurazione della qualità, e predisponendo le delibere relative |
| Destinatari | Organi Collegiali, Coordinatori dei Corsi di Studio, Presidenti delle Scuole, Docenti, Direttori di Dipartimento |
| A chi rivolgersi | Palazzo Abatelli, Piazza Marina. 61 Dott.ssa Alessandra Sternheim – Responsabile U.O Tel. 091/23893350 e-mail alessandra.sternheim@unipa.it Dott.ssa Maria Maira – Responsabile funzione specialistica Gestione della documentazione per l'assicurazione di qualità |
| Modalità erogazione/richiesta | Il pubblico si riceve dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 I servizi dell'unità Operativa possono essere richiesti tramite e-mail, richiesta telefonica o in presenza L'U.O. fornirà informazioni, schemi i documenti e assistenza personalizzata per le procedure sopra indicate |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio viene erogato, di norma, in tempi inferiori a una settimana. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorestrategieprogrammazione/u.o.accreditamentoegestione |

7 Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. Gestione e supporto Cds

| 7.4 Predisposizione dei decreti di nomina e cessazione effetti della nomina dei coordinatori di corso di studio (L, LM, LMCU), decreti di nomina dei direttori delle scuole di specializzazione di area sanitaria | |
|--|--|
| Descrizione | Predisposizione dei decreti di nomina e cessazione effetti della nomina dei coordinatori di corso di studio (L, LM, LMCU), decreti di nomina dei direttori delle scuole di specializzazione di area sanitaria |
| Destinatari | I coordinatori di corso di studio, i docenti candidati e /o neoeletti, le strutture didattiche coinvolte nelle procedure elettorali |
| A chi rivolgersi | RPA Dott.ssa Ersilia Donato Piazza Marina 61, Palermo-Palazzo Abatelli, III piano 091-23893352 ersilia.donato@unipa.it -Dott.ssa Valentina Candiloro Piazza Marina 61, Palermo-Palazzo Abatelli, III piano 091-23893834 valentina.candiloro@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | Lun-Ven 9.00-13.00 (su richiesta, i docenti, previo contatto telefonico o email vengono ricevuti in altro orario, per quanto, su questo procedimento i servizi e l'assistenza sono prevalentemente erogati in via telematica). Il servizio si eroga dopo avere ricevuto a mezzo email o interoperabilità il verbale delle elezioni. |
| Indicatori e standard di qualità | Le proposte di decreti vengono trasmessi alla firma entro tre giorni lavorativi dalla ricezione del verbale. Entro due settimane dall'acquisizione del protocollo, il decreto di nomina viene trasmesso al destinatario e alla struttura didattica competente. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoresetrategieeprogrammazione/u.o.gestioneesupportofunzionale |

7 Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. Ordinamenti didattici

| 7.5.1 Gestione Offerta Formativa Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico | |
|--|---|
| Descrizione | Gestione dell'attività amministrativa relativa all'istituzione e attivazione dei corsi di laurea e di laurea magistrale e modifica degli ordinamenti didattici attraverso la banca dati MIUR SUA-CdS. Gestione dell'applicativo offweb per la definizione dei piani di studio. |
| Destinatari | Docenti dell'Ateneo Personale TAB dei Dipartimenti e delle Scuola |
| A chi rivolgersi | U.O. Ordinamenti didattici e gestione banche dati dell'Offerta Formativa Università degli Studi di Palermo Piazza Marina, 61 90133 – PALERMO Claudio Tusa 09123893112 |
| Modalità erogazione/richiesta | Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 - Martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00; Email e applicativi ministeriali e residenti Attività di supporto e coordinamento. Predisposizione delibere degli organi collegiali. |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio viene erogato durante tutto l'anno |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorestrategieprogrammazione/u.o.ordinamentididattici |

7 Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia e programmazione della didattica - U.O. Ordinamenti didattici

| 7.5.2 Gestione banca dati CINECA ordinamenti, standard e requisiti minimi delle scuole di specializzazione dell'area sanitaria. | |
|--|---|
| Descrizione | Gestione banca dati CINECA ordinamenti, standard e requisiti minimi delle scuole di specializzazione dell'area sanitaria. |
| Destinatari | Docenti della Scuola di Medicina e Chirurgia Personale TAB dei Dipartimenti e delle Scuola di Medicina e Chirurgia |
| A chi rivolgersi | U.O. Ordinamenti didattici e gestione banche dati dell'Offerta Formativa Università degli Studi di Palermo Piazza Marina, 61 90133 – PALERMO Claudio Tusa 09123893112 |
| Modalità erogazione/richiesta | Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 - Martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 Email e applicativi ministeriali. Attività di supporto e coordinamento. Predisposizione delibere degli organi collegiali. |
| Indicatori e standard di qualità | Il servizio viene erogato durante tutto l'anno |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoresetragieaeprogrammazione/u.o.ordinamentididattici |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca

| 8.1 Costituzione/disattivazione/cambio denominazione Dipartimenti - nomina Direttori | |
|---|--|
| Descrizione | Definizione dei provvedimenti relativi alla costituzione/disattivazione/cambio denominazione dei Dipartimenti. Procedura relativa alla nomina dei Direttori dei Dipartimenti e definizione del provvedimento finale. |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai PO, PA, RU e RTD in servizio presso l'Ateneo ed ai Dipartimenti. |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palermo – Palazzo Abatelli – III piano (stanza 308) - 091/23893146 – 091/23893132 Dott.ssa Maria Rosa Donzelli responsabile Settore “Strategia per la Ricerca”; Dott.ssa Gaetana Genova |
| Modalità erogazione/richiesta | Ricevimento pubblico: LUNEDI', MARTEDI', GIOVEDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 MERCOLEDI', VENERDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00 Telefono, mail, posta In base alle richieste ricevute ed alle scadenze previste dallo Statuto di Ateneo, si procede, dopo opportuna istruttoria, alla definizione dei provvedimenti relativi alla costituzione/disattivazione/cambio denominazione dei Dipartimenti. Istruttoria riguardante la procedura di nomina dei Direttori dei Dipartimenti e definizione del provvedimento finale. |
| Indicatori e standard di qualità | Entro sessanta giorni dalla ricezione della richiesta |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoresetragiaperlaricerca |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca

| 8.2 Costituzione/rinnovo/ disattivazione Centri Interdipartimentali | |
|--|--|
| Descrizione | Definizione dei provvedimenti relativi alla costituzione/rinnovo/disattivazione dei Centri interdipartimentali. |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai PO, PA, RU e RTD in servizio presso l'Ateneo, ai Dipartimenti ed ai Centri Interdipartimentali |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palermo – Palazzo Abatelli – III piano (stanza 308) - 091/23893146 – 091/23893132 Dott.ssa Maria Rosa Donzelli responsabile Settore “Strategia per la Ricerca”; Dott.ssa Gaetana Genova |
| Modalità erogazione/richiesta | LUNEDI', MARTEDI', GIOVEDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 MERCOLEDI', VENERDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00 Telefono, mail, posta In base alle richieste ricevute ed alle disposizioni dello Statuto e del relativo Regolamento di Ateneo, si procede alla definizione dei provvedimenti relativi alla costituzione/rinnovo/disattivazione dei Centri interdipartimentali. |
| Indicatori e standard di qualità | Entro novanta giorni dalla ricezione della richiesta |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorestrategia perlaricerca |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca

| 8.3 Costituzione/adesione/rinnovo Centri Interuniversitari | |
|---|--|
| Descrizione | Definizione dei provvedimenti relativi alla costituzione/adesione/rinnovo dei Centri interuniversitari. |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai PO, PA, RU e RTD in servizio presso l'Ateneo e al personale degli altri Atenei aderenti ai Centri Interuniversitari |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palermo – Palazzo Abatelli – III piano (stanza 308) - 091/23893146 – 091/23893132 Dott.ssa Maria Rosa Donzelli responsabile Settore “Strategia per la Ricerca”; Dott.ssa Gaetana Genova |
| Modalità erogazione/richiesta | LUNEDI', MARTEDI', GIOVEDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 MERCOLEDI', VENERDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00 Telefono, mail, posta In base alle richieste ricevute ed alle disposizioni previste dallo Statuto di Ateneo, si procede alla definizione dei provvedimenti relativi alla costituzione/adesione/rinnovo dei Centri interuniversitari e alla stipula dell'atto convenzionale |
| Indicatori e standard di qualità | Entro novanta giorni dalla ricezione della richiesta |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoresetragiaperlaricerca |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca

| 8.4 Stipula contratti e convenzioni di ricerca tra Ateneo ed enti esterni | |
|--|--|
| Descrizione | Definizione dei provvedimenti relativi alla collaborazione per attività di ricerca tra l'Ateneo ed enti esterni e stipula dei contratti e delle convenzioni di ricerca. |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai PO, PA, RU e RTD in servizio presso l'Ateneo, ai Dipartimenti ed agli enti esterni. |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palermo – Palazzo Abatelli – III piano (stanza 308) - 091/23893146 – 091/23893132 Dott.ssa Maria Rosa Donzelli responsabile Settore “Strategia per la Ricerca”; Dott.ssa Gaetana Genova |
| Modalità erogazione/richiesta | LUNEDI', MARTEDI', GIOVEDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 MERCOLEDI', VENERDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00 Telefono, mail, posta In base alle richieste ricevute ed alle disposizioni statutarie e regolamentari in materia di contratti, si procede alla definizione dei relativi provvedimenti e alla stipula di contratti e convenzioni di ricerca tra l'Ateneo ed enti esterni. |
| Indicatori e standard di qualità | Entro novanta giorni dalla ricezione della richiesta |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorestrategia/perlaricerca |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca – U.O. Valutazione della ricerca e della terza missione

| 8.5.1 Assegnazione fondo finalizzato alla ricerca (FFR) su Bilancio Università | |
|---|--|
| Descrizione | Assegnazione ai Dipartimenti e ai PO, PA, RU e RTD, in servizio presso l'Ateneo, di un contributo finalizzato al miglioramento della performance scientifica di Ateneo. |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai Dipartimenti e ai PO, PA, RU e RTD, in servizio presso l'Ateneo. |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palazzo Abatelli – III piano (stanza 308) tel. 091/23893128 – e-mail valeria.labella@unipa.it Dott.ssa Valeria La Bella, responsabile U.O. “Valutazione della ricerca e della terza missione” |
| Modalità erogazione/riciesta | Ricevimento pubblico: LUNEDI' e MERCOLEDI' dalle 9.00 alle 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 MARTEDI', GIOVEDI' e VENERDI' dalle 8.30 alle 13.00 Telefono e mail In applicazione dei “Criteri per l'accesso e per l'utilizzo del Fondo Finalizzato alla Ricerca di Ateneo (FFR)”, deliberati dal CdA nella seduta del 31 gennaio 2018, si procede alla verifica del possesso dei requisiti previsti (mediante riscontro con gli uffici competenti e con i dipartimenti), alla definizione dell'elenco dei beneficiari e alla ripartizione dei fondi stanziati in bilancio. |
| Indicatori e standard di qualità | Tenuto conto della necessità di interfacciarsi con altri uffici e con i dipartimenti per le preliminari verifiche dei requisiti, l'assegnazione avviene entro 150 gg. dall'approvazione dei criteri |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoresetragia/perlaricerca/u.o.valutazioneanvurricerca/ |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca – U.O. Valutazione della ricerca e della terza missione

| 8.5.2 Partecipazione al processo di valutazione nazionale della ricerca ANVUR (VQR) | |
|--|--|
| Descrizione | Conferimento all'ANVUR, su piattaforma CINECA, dei dati richiesti per la partecipazione al processo di valutazione nazionale delle attività di ricerca e terza missione (VQR). Supporto alle strutture dipartimentali, agli uffici ed al personale, coinvolti nel processo di valutazione. |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai PO, PA, RU e RTD in servizio presso l'Ateneo, ai Dipartimenti e agli uffici dell'Ateneo coinvolti nel processo di valutazione |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palazzo Abatelli – III piano (stanza 308) – tel. 091/23893128 – e-mail valeria.labella@unipa.it Dott.ssa Valeria La Bella, responsabile U.O. “Valutazione della ricerca e della terza missione” |
| Modalità erogazione/richiesta | Ricevimento pubblico: LUNEDI' e MERCOLEDI' dalle 9.00 alle 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 MARTEDI', GIOVEDI' e VENERDI' dalle 8.30 alle 13.00 Telefono e mail A seguito della pubblicazione del bando da parte dell'ANVUR si procede alla diffusione dello stesso, alla raccolta e elaborazione dei dati e delle informazioni ivi richieste e alla loro trasmissione all'ANVUR mediante apposita piattaforma CINECA |
| Indicatori e standard di qualità | Entro le scadenze fissate dal bando dell'ANVUR. La risposta alle mail di richiesta informazioni avviene entro due giorni. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorestrategia/perlaricerca/u.o.valutazioneanvurricerca/ |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca – U.O. Valutazione della ricerca e della terza missione

| 8.5.3 Partecipazione al processo di valutazione nazionale delle attività di ricerca e terza missione (SUA-RD) | |
|--|--|
| Descrizione | Conferimento, sulla base dei principi e criteri di AQ previsti dal sistema AVA, all'ANVUR, su piattaforma CINECA, dei dati richiesti per la partecipazione al processo di valutazione nazionale delle attività di ricerca e terza missione (SUA-RD). Supporto alle strutture dipartimentali, agli uffici ed al personale, coinvolti nel processo di valutazione. |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai PO, PA, RU e RTD in servizio presso l'Ateneo, ai Dipartimenti e agli uffici dell'Ateneo coinvolti nel processo di valutazione |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palazzo Abatelli – III piano (stanza 308) – tel. 091/23893128 – e-mail valeria.labela@unipa.it Dott.ssa Valeria La Bella responsabile U.O. “Valutazione della ricerca e della terza missione” |
| Modalità erogazione/richiesta | Ricevimento pubblico: LUNEDI' e MERCOLEDI' dalle 9.00 alle 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 MARTEDI', GIOVEDI' e VENERDI' dalle 8.30 alle 13.00 Telefono e mail Facendo seguito al bando pubblicato dall'Anvur, si procede alla diffusione dello stesso, alla raccolta e definizione dei dati e delle informazioni ivi richieste. |
| Indicatori e standard di qualità | Secondo le varie scadenze fissate dal bando Anvur. La risposta alle mail di richiesta informazioni avviene entro due giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoresetragiaperlricerca/u.o.valutazioneanvurricerca |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca – U.O. Valutazione della ricerca e della terza missione

| 8.5.4 Monitoraggio attività di ricerca e terza missione | |
|--|---|
| Descrizione | Monitoraggio degli indicatori previsti nei documenti strategici di ateneo (Piano Strategico, delibera quadro sulla politica della ricerca e delibera quadro sulla politica della terza missione) |
| Destinatari | Il servizio è rivolto agli Organi di Governo, Pro-rettori, Delegati del Rettore, PQA |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palazzo Abatelli – III piano (stanza 308) – tel. 091/23893128 – e-mail valeria.labella@unipa.it Dott.ssa Valeria La Bella responsabile U.O. “Valutazione della ricerca e della terza missione” |
| Modalità erogazione/richiesta | Ricevimento pubblico: LUNEDI' e MERCOLEDI' dalle 9.00 alle 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 MARTEDI', GIOVEDI' e VENERDI' dalle 8.30 alle 13.00 Telefono e mail Analisi degli indicatori previsti nei documenti strategici di ateneo (Piano Strategico, delibera quadro sulla politica della ricerca e delibera quadro sulla politica della terza missione), individuazione dei soggetti referenti dei relativi dati, richiesta dei dati, elaborazione delle risposte pervenute, stesura di una relazione sul monitoraggio |
| Indicatori e standard di qualità | Entro il mese di aprile di ciascun anno |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorestrategiaperlricerca/u.o.valutazioneanvurricerca |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca – U.O. Valutazione della ricerca e della terza missione

| 8.5.5 Supporto PQA e NdV | |
|----------------------------------|---|
| Descrizione | Supporto agli Organi di Governo per quanto concerne le richieste di dati, informazioni relative ai processi di valutazione, accreditamento e AQ |
| Destinatari | Il servizio è rivolto agli Organi di Governo, Pro-rettori, Delegati del Rettore, PQA, NdV |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palazzo Abatelli – III piano (stanza 308) – tel. 091/23893128 – e-mail valeria.labella@unipa.it Dott.ssa Valeria La Bella responsabile U.O. “Valutazione della ricerca e della terza missione” |
| Modalità erogazione/richiesta | Ricevimento pubblico: LUNEDI’ e MERCOLEDI’ dalle 9.00 alle 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 MARTEDI’, GIOVEDI’ e VENERDI’ dalle 8.30 alle 13.00 Telefono e mail Risposta alle richieste pervenute |
| Indicatori e standard di qualità | Entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta (laddove non ci si debba interfacciare con altri soggetti) |
| Modalità reclami | Invio e-mail all’indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorestrategia/perlaricerca/u.o.valutazioneanvurricerca |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca – U.O. Anagrafe e rapporti con il Cineca

| 8.6.1 Aggiornamento anagrafe ricerca IRIS | |
|--|---|
| Descrizione | Verifica e aggiornamento delle informazioni presenti nel Repository di Ateneo (IRIS) |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai PO, PA, RU e RTD in servizio presso l'Ateneo |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palazzo Abatelli – III piano - 091/23893130 – e-mail iris@unipa.it Dott. Luca Conigliaro responsabile U.O. “Anagrafe e rapporti con il Cineca” |
| Modalità erogazione/richiesta | Ricevimento pubblico: MARTEDI', GIOVEDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 LUNEDI', MERCOLEDI', VENERDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00 In base alle segnalazioni ed alle richieste ricevute, si procede alla verifica ed alla opportuna rettifica/integrazione delle informazioni presenti (o da inserire) sul Repository di Ateneo, eventualmente raccordandosi con gli altri uffici coinvolti, laddove sia necessario il collegamento con altre banche dati (CSA.) |
| Indicatori e standard di qualità | Entro sessanta giorni dalla ricezione della richiesta (laddove ci si debba interfacciare con altri soggetti) |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorestrategia/perlaricerca/u.o.anagrafedellaricerca |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca – U.O. Anagrafe e rapporti con il Cineca

| 8.6.2 Estrazione ed elaborazione dati dall'anagrafe ricerca IRIS | |
|---|--|
| Descrizione | Estrazione ed elaborazione delle informazioni presenti nel Repository di Ateneo (IRIS) |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai PO, PA, RU e RTD in servizio presso l'Ateneo; Uffici dell'Amministrazione Centrale e periferica; Organi di Governo |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palazzo Abatelli – III piano - 091/23893130 – e-mail iris@unipa.it; luca.conigliaro@unipa.it Dott. Luca Conigliaro responsabile U.O. “Anagrafe e rapporti con il Cineca” |
| Modalità erogazione/richiesta | Ricevimento pubblico: MARTEDI', GIOVEDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 LUNEDI', MERCOLEDI', VENERDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00 Telefono, mail In base alle richieste ricevute, si procede alla estrazione dei dati e delle informazioni presenti sul Repository di Ateneo, procedendo, successivamente, alla loro elaborazione (pivot...) sulla base della tipologia di esigenza rappresentata dal richiedente |
| Indicatori e standard di qualità | Entro venti giorni dalla ricezione della richiesta (laddove ci si debba interfacciare con altri soggetti) |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoestrategiaperlaricerca/u.o.anagrafedellaricerca |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca – U.O. Anagrafe e rapporti con il Cineca

| 8.6.3 Verifica produzione scientifica ai fini del rilascio della certificazione di valutazione positiva per ASN | |
|--|--|
| Descrizione | Verifica ed estrazione delle informazioni presenti nel Repository di Ateneo (IRIS) relativamente alle pubblicazioni scientifiche, in base ai requisiti fissati dal Miur e dall'Anvur. Rilascio agli interessati della relativa attestazione, di concerto con il Settore Strategia per la Didattica |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai Professori di I fascia, in servizio presso l'Ateneo. |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palazzo Abatelli – III piano – 091/23893128 - 091/23893130 – e-mail luca.conigliaro@unipa.it; valeria.labella@unipa.it Dott. Luca Conigliaro responsabile U.O. “Anagrafe e rapporti con il Cineca” |
| Modalità erogazione/richiesta | MARTEDI', GIOVEDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 LUNEDI' e MERCOLEDI' e VENERDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00 Telefono, mail In base alle richieste ricevute, si procede alla estrazione dei dati e delle informazioni presenti sul Repository di Ateneo, procedendo, successivamente, alla loro elaborazione al fine di effettuare la verifica della produzione scientifica dei richiedenti sulla base dei requisiti fissati dal Miur e dall'Anvur per ciascun bando ASN. Si predispose, quindi, l'attestazione relativa alla valutazione positiva dell'attività di ricerca, raccordandosi con il Settore Strategia per la Didattica per la definizione della valutazione positiva dell'attività didattica. |
| Indicatori e standard di qualità | Entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta (laddove ci si debba interfacciare con altri soggetti) |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorestrategiaperlaricerca/u.o.anagrafedellaricerca http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorestrategiaperlaricerca/u.o.valutazioneanvurricerca |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca – U.O Dottorati

| 8.7.1 Gestione corsi di dottorato | |
|--|---|
| Descrizione | Definizione delle procedure e dei provvedimenti necessari per l'accreditamento da parte del MIUR dei corsi di dottorato da attivare per ciascun A.A. e per ciascun ciclo. Predisposizione, emanazione e pubblicazione del bando di accesso ai corsi di dottorato; gestione procedure concorsuali (verifica istanze candidati, nomina commissioni giudicatrici, verifica verbali commissioni, approvazione atti). Supporto ai partecipanti durante le procedure concorsuali ed ai vincitori per l'immatricolazione ai corsi. Gestione delle carriere dei dottorandi, compreso i percorsi internazionali in co-tutela per il rilascio del doppio titolo. Gestione amministrativa delle procedure riguardanti gli esami finali ed il caricamento delle tesi di dottorato sulla piattaforma IRIS. Rilascio certificati. |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai Dipartimenti, ai Collegi dei docenti dei corsi di dottorato, ai partecipanti alle procedure concorsuali per l'accesso ai corsi di dottorato e ai dottorandi durante la carriera e dopo il conseguimento del titolo |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palazzo Abatelli, III piano (stanza 329) - 091/23893135 Ing. Carmelo Priolo – responsabile dell'UO "Dottorati" |
| Modalità erogazione/richiesta | LUNEDI', MARTEDI', MERCOLEDI', GIOVEDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 VENERDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00 Telefono, mail, posta definizione dei provvedimenti relativi all'accreditamento da parte del MIUR dei corsi di dottorato, del bando di accesso e della sua pubblicazione, gestione anagrafica ed economica della carriera dei dottorandi (dall'immatricolazione alla chiusura della carriera dopo l'esame finale) mediante piattaforma informatica Immaweb e CSA, gestione contabile delle borse e dei pagamenti. Definizione e stipula convenzioni per l'attivazione dei corsi di dottorato e per il percorso internazionale di co-tutela. Rilascio dei certificati su richiesta degli interessati. |
| Indicatori e standard di qualità | Entro le scadenze previste dal MIUR per gli adempimenti relativi all'accreditamento; pubblicazione del bando entro trenta giorni dall'accreditamento; conclusione procedure concorsuali entro centoventi giorni dalla chiusura del bando; trenta giorni dalla chiusura della negoziazione per le convenzioni; dieci giorni dalla ricezione della richiesta di rilascio del certificato. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/didattica/dottorati.html |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca - U.O Dottorati

| 8.7.2 Gestione borse di dottorato regionali finanziate dalla Regione Siciliana sul PO-FSE Sicilia 2020 | |
|---|---|
| Descrizione | Gestione delle procedure e dei provvedimenti relativi alla partecipazione al bando della Regione Siciliana e all'assegnazione delle borse regionali, gestione amministrativa e rendicontazione delle borse regionali |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai Dipartimenti, ai Collegi dei Docenti e ai dottorandi. |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palazzo Abatelli, III piano (stanza 329) - 091/23893135 Ing. Carmelo Priolo – responsabile dell'UO "Dottorati" |
| Modalità erogazione/richiesta | LUNEDI', MARTEDI', MERCOLEDI', GIOVEDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 VENERDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00 Telefono, mail, posta Gestione delle procedure e definizione dei provvedimenti relativi alla partecipazione al bando della Regione Siciliana, all'assegnazione delle borse di dottorato regionali e alla loro erogazione ai dottorandi; gestione procedure per la rendicontazione alla Regione delle borse assegnate. |
| Indicatori e standard di qualità | Entro le scadenze previste dalla Regione Siciliana |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/didattica/dottorati.html |

8. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Strategia per la ricerca - U.O Dottorati

| 8.7.3 Gestione borse di dottorati innovativi a caratterizzazione industriale, finanziate dal MIUR sul PO-FSE 2014/2020 | |
|---|--|
| Descrizione | Gestione delle procedure e dei provvedimenti relativi alla partecipazione al bando del MIUR e all'assegnazione delle borse per corsi di dottorato innovativi a caratterizzazione industriale, gestione amministrativa e rendicontazione delle borse ministeriali |
| Destinatari | Il servizio è rivolto ai Dipartimenti, ai Collegi dei Docenti e ai dottorandi. |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, 61 – 90133 Palermo – Palazzo Abatelli, III piano (stanza 329) - 091/23893135 Ing. Carmelo Priolo – responsabile dell'UO "Dottorati" |
| Modalità erogazione/richiesta | LUNEDI', MARTEDI', MERCOLEDI', GIOVEDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00; dalle ore 15.00 alle ore 17.00 VENERDI' dalle ore 9.00 alle ore 13.00 Telefono, mail, posta Gestione delle procedure e definizione dei provvedimenti relativi alla partecipazione al bando del MIUR, all'assegnazione delle borse per i corsi di dottorato innovativi a caratterizzazione industriale e alla loro erogazione ai dottorandi; gestione procedure per la rendicontazione al MIUR delle borse assegnate. |
| Indicatori e standard di qualità | Entro le scadenze previste dal MIUR |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/didattica/dottorati.html |

9. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Rapporti con le imprese e terza missione

| 9.1 Rapporti con le imprese | |
|------------------------------------|--|
| Descrizione | Il servizio è svolto al fine di favorire un matching puntuale fra domanda di innovazione delle imprese ed offerta di output di ricerca per l'innovazione da parte dell'Ateneo attraverso il monitoraggio e l'aggiornamento banca dati dell'anagrafe scientifica e tecnologica dell'Ateneo con riferimento alle linee di ricerca di maggiore interesse per le imprese, in funzione dei rispettivi settori di attività, alla dotazione di impianti e macchinari ed alle attività di servizio in conto terzi. |
| Destinatari | Docenti, Ricercatori, imprese pubbliche e private, ecc... |
| A chi rivolgersi | Viale delle Scienze, Ed. 2, II piano – 90128 PALERMO Dr. Felice Filizzola Tel. 091238/91955 e-mail trasferimento.tecnologico@unipa.it Ing. Alessandro Luigi Licalsi(PA) Tel. 09123893771 e-mail trasferimento.tecnologico@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | 1. Lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 09,00 alle 13,00 2. trasferimento.tecnologico@unipa.it 3. Incontri presso la sede di V.le delle Scienze nei Dipartimenti, organizzazione di convegni e seminari. Raccordo delle attività di ricerca e di alta formazione dell'Università con i fabbisogni del contesto istituzionale, sociale e produttivo regionale |
| Indicatori e standard di qualità | Tempestività, efficacia, trasparenza. L'attività non può essere quantificata in un periodo temporale, perché le scadenze vengono fissate in base al tipo di richiesta specifica. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoretrasferimentotecnologico/ |

9. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Rapporti con le imprese e terza missione

| 9.2 Deposito Brevetti | |
|----------------------------------|--|
| Descrizione | Valorizzazione dei risultati della ricerca delle strutture dipartimentali e dei laboratori, mediante le forme più adatte di tutela dei “trovati”, attraverso il deposito e il mantenimento dei Brevetti d’invenzione; dei Brevetti per Modello di Utilità o Industriale, di Disegno Industriale, ecc. Mediante la richiesta nazionale e, nei casi di maggior rilievo, internazionale dei “trovati”. Provvedendo alla protezione dei risultati della ricerca pubblica e delle procedure di cessione e licenza dei brevetti. |
| Destinatari | Docenti, Ricercatori, personale TAB, studenti, e altro personale dell’Ateneo. |
| A chi rivolgersi | Viale delle Scienze, Ed. 2, Il piano – 90128 PALERMO (PA). Dr. Felice Filizzola Tel. 091238/91955 e-mail brevetti.ilo@unipa.it Sig.ra Amato Maria Grazia Tel. 09123890747 e-mail brevetti.ilo@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | 1. Lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 09,00 alle 13,00 2. Brevetti.ilo@unipa.it 3. ricezione della richiesta di deposito, approvazione della Commissione Brevetti, gara Mepa, impegno di spesa, approvazione C.d.A, affidamento alla società che curerà il deposito. |
| Indicatori e standard di qualità | Tempestività, efficacia, trasparenza. Accessibilità. Dalla ricezione della richiesta di deposito alla collaborazione con la società che curerà il deposito, 90 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all’indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoretrasferimentotecnologico/ |

9. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Trasferimento tecnologico

| 9.3 Domanda di autorizzazione alla costituzione di spin off universitario o accademico | |
|---|---|
| Descrizione | Fornire supporto per la autorizzazione alla costituzione di imprese spin-off accademici ed universitari, sostenendo la creazione di società che prevedano lo sviluppo e l'utilizzazione imprenditoriale di nuovi prodotti e servizi derivanti da attività di ricerca realizzate all'interno dell'Ateneo. |
| Destinatari | Docenti, Ricercatori, personale TAB, studenti, e altro personale dell'Ateneo |
| A chi rivolgersi | Viale delle Scienze, Ed. 2, II piano – 90128 PALERMO Dr. Felice Filizzola Tel. 091238/91955 – e-mail trasferimento.tecnologico@unipa.it Ing. Alessandro Luigi Licalsi(PA) Tel. 09123893771 – e-mail trasferimento.tecnologico@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 09,00 alle 13,00 2. trasferimento.tecnologico@unipa.it 3. ricezione della richiesta di autorizzazione alla costituzione dello spin off, supporto alla commissione spin off, presentazione pratiche agli Organi di Governo. |
| Indicatori e standard di qualità | Tempestività, efficacia, trasparenza. Accessibilità. Dalla ricezione della richiesta di deposito all'approvazione degli Organi di governo, 120 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoretrasferimentotecnologico/ |

9. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Trasferimento tecnologico

| 9.4 Supporto amministrativo agli Stabulari di Ateneo | |
|---|--|
| Descrizione | Supporto amministrativo agli Stabulari di Ateneo. Trasmissione dati e Comunicazioni. |
| Destinatari | Docenti, Ricercatori, Ministero- Direzione generale della sanità animale e dei farmaci veterinari, Comune di Palermo ufficio - SUAP. Regione Sicilia – assessorato salute. |
| A chi rivolgersi | Viale delle Scienze, Ed. 2, II piano – 90128 PALERMO (PA). Dr. Felice Filizzola Tel. 091238/91955 – e-mail felice.filizzola@unipa.it Sig.ra Maria Grazia Amato Tel. 09123890747 – e-mail mariagrazia.amato@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | 1. Tutti i giorni, dalle 09,00 alle 13,00 2. opba@unipa.it - pec.cert@unipa.it 3. Trasmissione delle documentazioni inerenti le autorizzazioni per i locali e le attività, agli uffici competenti. |
| Indicatori e standard di qualità | Tempestività, efficacia, trasparenza. Dalla ricezione della richiesta, completa dei documenti, alla trasmissione al Ministero o al Comune, 2 giorni |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoretrasferimentotecnologico/ |

9. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Trasferimento tecnologico – U.O. Tirocini Extracurricolari

| 9.5 Tirocini Extracurricolari | |
|--------------------------------------|--|
| Descrizione | Gestione dell'intero procedimento (dall'avvio alla conclusione) dei tirocini extracurricolari, assistenza tecnica per il modulo di gestione tirocini in ALMALAUREA, gestione delle convenzioni extracurricolari dalla registrazione in ALMALAUREA fino all'attivazione delle stesse, gestione iter procedurale di attivazione tirocini extracurricolari presso i CPI di competenza territoriali finalizzati al rilascio dei nulla osta per l'avvio. Gestione di bandi regionali ed europei che intercettano azioni di finanziamento per i dispositivi di tirocinio extracurricolare. Front office e back office per tutti gli attori del tirocinio extracurricolare (tirocinanti, aziende, tutor aziendali ed universitari). Gestione dei tirocini extracurricolari avviati all'estero con protocolli d'intesa d' Ateneo. Gestione bandi per selezione e preselezione di target specifici su richiesta di soggetti ospitanti interessati . |
| Destinatari | Studenti e laureati, soggetti ospitanti (aziende, associazioni, fondazioni, imprese, etc.), Tutor aziendali, Tutor didattici, referenti CPI , referenti Dip. Lavoro. |
| A chi rivolgersi | Viale delle Scienze - Città universitaria - Parco d'Orleans Ed. 2 - II Piano - Stanze 15 -16 Responsabile (Stanza 16): UO Ornella Facciola 091 238 90750 ornella.facciola@unipa.it Personale Tecnico Amministrativo (Stanza 16): Giuseppina Giordano 091 238 90736 giuseppina.giordano@unipa.it Personale Specializzato a Contratto (Stanza 15): Francesco Acquaviva 091 238 65520 Mariano Miceli 091 238 65519 Email: stagextra@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | Lunedì, Mercoledì, Venerdì 09.00-13.00 Portale ALMALAUREA , Sezione sito UNIPA dedicato UO Registrazione e gestione del portale Almalaurea, accreditamento sul portale Almalaurea e relative pubblicazioni di annunci sia di |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>tirocini curriculari che extra, sottoscrizione e caricamento sul portale Almalaurea delle convenzioni per tirocini extracurriculari, registrazione sul portale Almalaurea per prendere visione degli annunci di tirocini extracurriculari delle aziende e per l'aggiornamento dei dati personali, procedure di attivazione dei tirocini extra rapportandosi con i centri per l'impiego in merito all'approvazione dei progetti formativi, supporto alle aziende e ai laureati per il monitoraggio delle attività svolte nell'ambito del tirocinio, Rapporti con la Regione Siciliana e con Anpal servizi per la gestione e il supporto a bandi con finanziamenti nazionali regionali e/o Europei rivolti ai laureati per i tirocini extracurriculari, curando ogni singolo bando dalla fase di Accreditamento del nostro Ateneo alla fase finale di rendicontazione finale, monitoraggio dell'iter per l'attivazione di uno stage extracurriculare, front office per l'assistenza e il supporto nelle fasi di ricerca delle aziende per i tirocini extra, comunicazione ai delegati Stage e Tirocini in merito all'attuazione del regolamento Stage-tirocini, Rapporti con Enti pubblici o di evidenza pubblica per la diffusione di avvisi per tirocini extracurriculari e relativa cura della preselezione con cicli periodici stabiliti.</p> |
| Indicatori e standard di qualità | <p>Standard temporale servizio erogato: 48/72 ore (tranne che l'evasione della richiesta non dipenda da soggetti terzi), Standard temporale conclusione procedimento amministrativo: 7 gg (tranne che l'evasione della richiesta non dipenda da soggetti terzi)</p> |
| Modalità reclami | <p>Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it</p> |
| Link utili | <p>Sezione UO sito UNIPA: http://www.unipa.it/strutture/cot/studenti/stage_e_tirocini/ sito ALMALAUREA Unipa https://almalaurea.unipa.it/</p> |

9. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Trasferimento tecnologico - U.O. Placement e Rapporti con le imprese

| 9.6 Placement e Rapporti con le imprese | |
|---|---|
| Descrizione | <p>Il Servizio svolge un ruolo attivo nel supporto all’inserimento lavorativo dei propri laureati attraverso l’assolvimento della funzione di intermediazione domanda-offerta di lavoro, al fine di ridurre i tempi di transizione tra il momento del conseguimento del titolo di studio e l’inserimento nel mondo produttivo.</p> <p>Tale servizio è reso dall’U.O. Placement e Rapporti con le imprese in qualità di agenzia per il lavoro, riconosciuta come tale dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e iscritta all’albo delle agenzie.</p> <p>L’attività di intermediazione viene svolta attraverso la Job Bank Almalaurea, nella quale confluiscono i Curricula dei laureandi/laureati e le aziende che cercano professionalità da assumere.</p> |
| Destinatari | Aziende pubbliche e private, laureandi e laureati |
| A chi rivolgersi | <p>Viale delle Scienze, Ed. 2, II piano – 90128 PALERMO Dott.ssa Barbara Corleo Tel. 091238/65508 e-mail placement.cot@unipa.it e barbara.corleo@unipa.it;</p> <p>Dott. Angelo Lupo Tel. 091238/90799 e-mail placement.cot@unipa.it e angelo.lupo@unipa.it;</p> <p>Dott.ssa Rosa Bono Tel. 091238/65528 e-mail placement.cot@unipa.it e rosa.bono@unipa.it;</p> <p>Dott. Corrado Tiralongo Tel. 091238/65533 e-mail placement.cot@unipa.it - corrado.tiralongo@unipa.it</p> |
| Modalità erogazione/richiesta | <p>Lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 09,00 alle 13,00 placement.cot@unipa.it</p> <p>Attività di front-office per studenti/laureati e aziende Attività informativa volta a far conoscere i servizi di Placement (modalità di accesso, attività, iniziative), le opportunità del momento (incentivi all’assunzione, bandi, programmi regionali e nazionali volti a favorire l’occupazione) e, in particolar modo, le modalità di iscrizione e utilizzo della job-bank d’Ateneo Almalaurea.</p> <p>Gestione della job-bank d’Ateneo Almalaurea Banca dati nella quale confluiscono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le aziende in cerca di professionalità da assumere; - i curricula dei laureandi/laureati dell’ateneo. <p>Le aziende registrate potranno sia pubblicare annunci di</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>lavoro/stage, ricevendo le candidature spontanee dei potenziali candidati sia mettersi in contatto diretto con loro attraverso la visualizzazione dei curricula.</p> <p>Organizzazione Recruiting Day e Career Day Eventi durante i quali gli studenti e i laureati hanno l'opportunità di entrare in contatto con i Manager e i Responsabili delle Risorse Umane delle aziende partecipanti. Durante gli eventi, è possibile prendere parte alle presentazioni aziendali, consegnare il proprio curriculum e sostenere colloqui individuali.</p> <p>Promozione e supporto all'inserimento in azienda con contratto di Apprendistato di Alta Formazione Forma di contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato, finalizzato alla formazione universitaria e all'occupazione dei giovani che da all'azienda la possibilità di investire, con sgravi fiscali ed incentivi, su risorse da far crescere e formare in funzione delle proprie esigenze e del proprio sviluppo di business.</p> |
| Indicatori e standard di qualità | Tempestività, efficacia, trasparenza. L'attività non può essere quantificata in un periodo temporale preciso, perché i tempi dipendono dal tipo di richiesta pervenuta. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | <p>http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settorerapporticonleimprese/u.o.placementerapporticonleimprese/</p> <p>https://almalaurea.unipa.it/</p> |

9. Area qualità, programmazione e supporto strategico – Settore Trasferimento tecnologico - U.O. Attività di Terza Missione

| 9.7 Servizio Attività di Terza Missione | |
|--|---|
| Descrizione | Il servizio è svolto al fine di favorire il raccordo e l'implementazione delle attività rientranti nella c.d. Terza Missione. |
| Destinatari | Docenti, Ricercatori, imprese pubbliche e private, ecc... |
| A chi rivolgersi | Piazza Marina, Palazzo Abatelli, III piano, stanza 308 – 90131 PALERMO Dr.ssa Valeria La Bella Tel. 09123893128 e-mail valeria.labella@unipa.it Dr.ssa Annalisa Lorito Tel. 09123893125 e-mail annalisa.lorito@unipa.it |
| Modalità erogazione/richiesta | Lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 09,00 alle 13,00 Valeria.labella@unipa.it Raccordo delle attività di terza missione dell'Università con i fabbisogni del contesto istituzionale, sociale e produttivo regionale |
| Indicatori e standard di qualità | Tempestività, efficacia, trasparenza. L'attività non può essere quantificata in un periodo temporale, perché le scadenze vengono fissate in base al tipo di richiesta specifica. |
| Modalità reclami | Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it |
| Link utili | http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoretrasferimentotecnologico/ |