

Dipartimento Scienze politiche e delle relazioni internazionali	Procedimenti/Servizi
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organi collegiali di Dipartimento /Stesura Verbali, redazione estratti di verbale, Decreti Direttore del Dipartimento 2. Trasparenza, Privacy e Anticorruzione 3. Accordi, Convenzioni, Protocolli e Contratti istituzionali e commerciali. Adempimenti amministrativo-contabili 4. Collaborazioni esterne 5. Procedure acquisizione beni e servizi 6. Procedure di autorizzazione e liquidazione di missioni. Procedure di rimborso spese 7. Corsi di Laurea e Laurea Magistrale a ciclo unico: Istruttoria per la definizione dell'Offerta Formativa programmata ed erogata e verifica dei requisiti per l'accreditamento e supporto AQ Didattica 8. Supporto ai corsi di studio - front office 9. Supporto ai corsi di studio - back office 10. Personale docente: didattica sostitutiva (supporto alle procedure di selezione per i docenti a contratto) - attività di supporto alla didattica – nomina cultore della materia 11. Master e Corsi di perfezionamento: supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di attivazione ai competenti uffici e gestione amministrativa 12. Scuole di Specializzazione – Programmazione e conferimento carico didattico 13. Dottorato di ricerca - istituzione, attivazione, gestione e disattivazione: supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di istituzione/rinnovo ai competenti uffici e gestione amministrativa 14. Accordi di didattica e orientamento – Istruttoria e approvazione degli organi collegiali 15. Visite didattiche studenti: programmazione e organizzazione e gestione contributi 16. Orientamento e tutorato – Organizzazione iniziative 17. Supporto alla redazione di proposte progettuali, Gestione dei Progetti e contributi per la ricerca Istruttoria per approvazione degli OO.CC. dei Finanziamenti per la Ricerca 18. Assegni di Ricerca e borse di studio <i>post lauream</i> 19. Terza Missione 20. Procedure di valutazione della Ricerca Nazionale ANVUR (VQR), assicurazione della qualità (SUA) e

supporto Commissione AQ

21. Gestione spazi e servizi inerenti la logistica del Dipartimento
22. Gestione dei servizi inerenti la manutenzione del Dipartimento
23. Procedure sulla sicurezza e tutela della salute dei lavoratori
24. Gestione del sistema informativo

1 – Organi collegiali di Dipartimento /Stesura Verbali, redazione estratti di verbale, Decreti Direttore del Dipartimento	
Descrizione	Gestione e convocazione sedute del Consiglio e della Giunta. Istruttoria della documentazione da sottoporre agli Organi di Dipartimento. Supporto al Direttore del Dipartimento e al RAD per la verbalizzazione delle sedute degli Organi collegiali del Dipartimento. Raccolta, conservazione e pubblicazione dei verbali degli Organi di Dipartimento. Predisposizione degli estratti dei verbali e trasmissione all'Amministrazione Centrale e alle altre strutture dell'Ateneo dei correlati provvedimenti di competenza.
Destinatari	Personale strutturato Organi di governo e controllo – Amministrazione centrale e Strutture decentrate Soggetti esterni: soggetti destinatari delle delibere
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano</i>
Modalità erogazione/richiesta	Email, PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento Trasmissione all'Amministrazione Centrale e ad altre Strutture dell'Ateneo dei provvedimenti di competenza. Raccolta, conservazione e pubblicazione degli esiti deliberativi degli Organi di Dipartimento nel sito web del Dipartimento.
Indicatori e standard di qualità	Tempestività: correlata alle necessità del relativo provvedimento Trasparenza: Pubblicazione sito web Dipartimento a completamento 30 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: didatticadems@unipa.it ; dems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

2 - Trasparenza, Privacy e Anticorruzione	
Descrizione	Assistenza/supporto attività amministrative della Trasparenza, della Privacy e Anticorruzione e monitoraggio delle correlate attività. Pubblicazione procedure di gara per acquisizione di beni e servizi e pubblicazione determine a contrarre. Pubblicazione di contratti di collaborazione. Gestione della piattaforma per il rilascio degli incarichi del trattamento ai dati. Verifica di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e procedure ANAC.
Destinatari	Soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<i>Direttore Dipartimento: prof. Alessandro Bellavista</i> <i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano</i> <i>indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Email, PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento Rilascio delle autorizzazioni al trattamento dei dati Pagine "Amministrazione Trasparente" del Dipartimento Verifiche per attuazione normativa trasparenza e anticorruzione Attività di interfaccia con gli Uffici dell'Ateneo
Indicatori e standard di qualità	30 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: didatticadems@unipa.it ; dems@unipa.it ;
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

3 - Accordi, Convenzioni, Protocolli e Contratti istituzionali e commerciali. Adempimenti amministrativo-contabili	
Descrizione	Stesura Accordi, Convenzioni, Protocolli e Contratti di natura istituzionale e commerciale. Monitoraggio dei correlati adempimenti amministrativo-contabili conseguenti alla loro stipula. Raccordo con l'Osservatorio dei contratti e delle convenzioni dell'Ateneo. Gestione amministrativo-contabile delle correlate somme iscritte in bilancio.
Destinatari	Personale interno: Docenti/Ricercatori Utenti esterni: Imprese, Enti pubblici, singoli professionisti, ordini professionali.
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano</i> <i>Responsabile fsp Ricerca e terza Missione: Anna Maria Bonanno</i> <i>indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Email, PEC, Titulus, sito web del Dipartimento Procedure per la stipula dell'atto, istruzione per l'approvazione degli Organi Collegiali Emissione note di pagamento e fatture attive
Indicatori e standard di qualità	15/30 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it/

4 - Collaborazioni esterne	
Descrizione	Iter procedurale per l'affidamento degli incarichi, predisposizione dei contratti di consulenza professionale, di collaborazione occasionale, di contratti a titolo oneroso o a titolo gratuito e attuazione dei correlati adempimenti amministrativi-contabili.
Destinatari	Personale estero: Docenti, Collaboratori e Professionisti
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano</i> <i>Incaricato FSp: dott.ssa Maria Rita Di Stefano</i> <i>indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali, U-GOV Predisposizione avviso pubblico, Stesura contratti, Adempimenti oneri pubblicità
Indicatori e standard di qualità	10/60 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

5 – Procedure acquisizione beni e servizi	
Descrizione	Procedure di acquisizione beni e servizi tramite MEPA e fuori MEPA e Liquidazione fatture. Verifica della completezza e conformità alla normativa vigente e ai Regolamenti interni della documentazione a supporto. Verifica della fattura elettronica per accettazione o rifiuto. Gestione dei pagamenti attraverso il sistema contabile UGOV. Gestione PCC
Destinatari	Operatori economici
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano Incaricato FSp: Dott.ssa Maria Rita Di Stefano indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali, U-GOV Modulistica editabile disponibile sul sito web del Dipartimento
Indicatori e standard di qualità	15/30 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/ http://www.dipartimentodems.unipa.it

6 – Procedure di autorizzazione e liquidazione di missioni e note di rimborso	
Descrizione	Gestione delle procedure per l'autorizzazione alla missione e la successiva liquidazione delle spese di missione procedura di rimborso spese.
Destinatari	Personale interno: docenti, ricercatori e personale contrattualizzato Personale esterno. Collaboratori, dottorandi, etc.
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano</i> <i>Incaricato FSp: Dott.ssa Maria Rita Di Stefano</i> <i>indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali, U-GOV Modulistica editabile disponibile sul sito web del Dipartimento
Indicatori e standard di qualità	15/30 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/ http://www.dipartimentodems.unipa.it

7 - Corsi di Laurea e Laurea Magistrale a ciclo unico: Istruttoria per la definizione dell'Offerta Formativa programmata ed erogata e verifica dei requisiti per l'accREDITamento e supporto AQ Didattica	
Descrizione	Supporto per la predisposizione e approvazione dell'Offerta didattica annuale e formativa dei Corsi di studi incardinati nel Dipartimento. Disamina delle richieste dei docenti proponenti per l'attivazione dei corsi e della relativa documentazione, per verificarne la conformità ai Regolamenti di Ateneo, per eventuali modifiche e/o integrazioni e istruttoria per sottoporle al Consiglio di Dipartimento; trasmissione agli uffici preposti per le procedure di attivazione dei corsi e compimento degli atti successivi necessari lo svolgimento delle attività didattiche Piano generale di orientamento e tutorato per i corsi afferenti al Dipartimento (Welcome Week, open day, partecipazione PON, progetti di Alternanza Scuola-Lavoro, peer tutor)
Destinatari	aspiranti matricole, studenti iscritti, coordinatori CdS, docenti interni, soggetti esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano</i> <i>Responsabile U.O. Didattica: vacante</i> <i>Incaricato FSp: Sig. Giunta Luigi, Dott. Riccardo Tantillo.</i> Sportello informativo: front office Sig. Arato Vincenzo <i>indirizzo mail di struttura: didatticadems@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali, CSA Manifesto degli Studi per l'O.F., Bandi per l'affidamento degli insegnamenti
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è concluso entro le scadenze stabilite dall'Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: didatticadems@unipa.it .
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

8 - Supporto ai corsi di studio - front office	
Descrizione	Supporto su: -procedure di iscrizione ai test di accesso/immatricolazione; -pratiche studenti; -stage e tirocini; -progetti di mobilità internazionale (Erasmus); -doppio titolo; -opportunità formative e lavorative post lauream. -gestione casella posta elettronica istituzionale: didatticadems@unipa.it .
Destinatari	aspiranti matricole, studenti iscritti e laureati
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo : Mario Gagliano</i> <i>Incaricato FSp: Sigg. Luigi Giunta, Riccardo Tantillo, Annamaria Bonanno</i> <i>Sportello informativo: Sig. Vincenzo Arato</i> <i>indirizzo mail di struttura:</i> <i>PEC:</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sportello informativo
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia, accessibilità Entro 30gg
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: didatticadems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

9 - Servizio: Supporto ai corsi di studio: back office	
Descrizione	<p>Predisposizione orario delle lezioni dei Corsi di studio afferenti al Dipartimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> -gestione del piano di occupazione aule; -apertura registri delle lezioni e caricamento delle giornate; -caricamento appelli esami di profitto con procedura informatizzata su Offweb; -post lauream, stage e tirocini: gestione pratiche tirocini su piattaforma Almalaurea; -interfaccia con i Coordinatori dei corsi di studi; -gestione pratiche studenti (domande assegnazioni tesi/prove finali, modifica piano di studi, convalida CFU attività formative e stage); -interfaccia con la Segreteria Studenti e predisposizione documentazione necessaria alle sedute di laurea e calcolo delle medie; -supporto nella predisposizione e stesura dei Verbali per i Consigli dei CdS.
Destinatari	<p>Studenti iscritti ai CdS afferenti al Dipartimento di Scienze Umanistiche; coordinatori dei CdS, docenti del Dipartimento, aziende iscritte al portale Almalaurea, soggetti interni ed esterni</p>
A chi rivolgersi	<p><i>Responsabile Amministrativo: Mario Gagliano</i> Sportello informativo: <i>Sigg. Luigi Giunta, Riccardo Tantillo, Annamaria Bonanno</i> Altri addetti: <i>Arato Vincenzo</i> <i>indirizzo mail di struttura: didatticadems@unipa.it</i></p> <p><i>PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Portale UNIPA per le procedure informatizzate: offweb e back office Riunioni con i Coordinatori e dei Consigli dei CdS</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività, trasparenza, efficacia, accessibilità Entro 30gg</p>
Modalità reclami	<p>Invio e-mail all'indirizzo: <i>didatticadems@unipa.it</i></p>
Link utili	<p>http://www.dipartimentodems.unipa.it</p>

10 - Servizio: Personale docente: didattica sostitutiva (supporto alle procedure di selezione per i docenti a contratto), attività di supporto alla didattica, nomina cultore della materia	
Descrizione	Istruttoria predisposizione bandi/ avvisi per conferimento incarichi insegnamenti scoperti, supporto amministrativo nelle procedure di valutazione, predisposizione dei contratti e registrazione su procedura CSA, gestione archivio; Istruttoria nomina cultori della materia e registrazione su procedura CSA
Destinatari	Docenti, docenti esterni, cultori della materia, studenti
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Mario Gagliano</i> <i>Incaricato FSp: Sigg. Luigi Giunta, Riccardo Tantillo, Annamaria Bonanno</i> <i>Altri addetti: Arato Vincenzo</i> <i>indirizzo mail di struttura: didatticadems@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Bandi per l'affidamento degli insegnamenti Sportello informativo: Viale delle Scienze, edificio 16
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è erogato entro le scadenze stabilite dall'Ateneo e previste dai vigenti Regolamenti
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: didatticadems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

11 - Master e Corsi di perfezionamento: supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di attivazione ai competenti uffici e gestione amministrativa	
Descrizione	Supporto nell'istruttoria per la predisposizione e l'approvazione della proposta di attivazione e gestione amministrativ-contabile. Disamina delle richieste dei docenti proponenti per l'attivazione dei Master e dei Corsi di perfezionamento e della relativa documentazione, per verificarne la conformità ai Regolamenti di Ateneo, per eventuali modifiche e/o integrazioni e istruttoria per sottoporle al Consiglio di Dipartimento; trasmissione agli uffici preposti per le procedure di attivazione dei corsi post lauream e compimento degli atti successivi necessari lo svolgimento delle attività didattiche
Destinatari	Comitati proponenti Master, laureati, soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano</i> <i>Incaricato FSp: dott.ssa Maria Rita Di Stefano</i> <i>Altri addetti:</i> <i>indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Predisposizione proposta di attivazione /rinnovo e stesura contratti di docenza
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è erogato entro le scadenze stabilite dall'Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

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

Descrizione	Supporto nell'istruttoria per la predisposizione e l'approvazione della proposta di attivazione e gestione amministrativa.
Destinatari	Coordinatori dei dottorati di ricerca, docenti, soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano</i> <i>Altri addetti: dott.ssa Anna Maria Bonanno</i> <i>indirizzo mail di struttura: didatticadems@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Disamina delle richieste di attivazione per sottoporle al Consiglio di Dipartimento e trasmissione agli uffici competenti, compimento degli atti di competenza relative alla gestione
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è erogato entro le scadenze stabilite dall'Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

13 - Accordi di didattica e orientamento – Istruttoria e approvazione degli organi collegiali

Descrizione	Istruzione delle richieste dei docenti relative alla stipulazione di accordi aventi ad oggetto esclusivamente o prevalentemente attività didattiche, per le prescritte deliberazioni degli Organi Collegiali di Ateneo. Disamina delle proposte dei docenti, con inquadramento della fattispecie (Accordi interateneo, Alternanza Scuola-Lavoro, PON, etc.) e del relativo iter procedurale; analisi e rielaborazione dei testi delle proposte di accordo, da sottoporre al Direttore e/o Consiglio di Dipartimento e al Senato Accademico e/o Consiglio di Amministrazione
Destinatari	altri Atenei, Scuole Superiori e altri Enti, docenti, studenti
A chi rivolgersi	<i>Coordinatori dei corsi di Laurea: prof. Pier Francesco Asso e prof.ssa Claudia Giurintano</i> <i>Altri addetti: Giunta Luigi e Tantillo Riccardo</i> <i>indirizzo mail di struttura: didatticadems@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Stipula degli atti
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è concluso entro 30 gg
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: didatticadems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

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

15 – Orientamento e tutorato – Organizzazione iniziative	
Descrizione	Realizzazione di eventi per la divulgazione dell’Offerta Formativa dei Corsi di Studio (Welcome Week, open day, partecipazione PON, progetti di Alternanza Scuola-Lavoro, peer tutoring)
Destinatari	Studenti delle Scuole secondarie di secondo grado e famiglie
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Mario Gagliano</i> <i>Incaricato FSp: Prof. Antonio Perrone</i> <i>Sportello informativo:</i> <i>Altri addetti: Giunta Luigi e Tantillo Riccardo</i> <i>indirizzo mail di struttura: didatticadems@unipa.it;</i> <i>PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Organizzazione di iniziative di orientamento e cura delle modalità di partecipazione all’evento
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è concluso entro 30 gg dalla richiesta
Modalità reclami	Invio e-mail all’indirizzo: <i>didatticadems@unipa.it</i>
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

18 – Supporto alla redazione di proposte progettuali e Istruttoria per approvazione degli Organi Collegiali dei Finanziamenti per la Ricerca e Gestione dei Finanziamenti	
Descrizione	Assistenza e supporto alla redazione di proposte progettuali nel rispetto dei Bandi e delle Linee guida. Istruttoria, assistenza e supporto all'analisi degli atti dei Finanziamenti di Ricerca oggetto di deliberazione e successivi adempimenti consequenziali. Gestione, monitoraggio e Rendicontazione Progetti, Contratti e Convenzioni di Ricerca, Attività conto terzi, Fondi MIUR
Destinatari	Utenza interna: Personale Docente e Ricercatori
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano Incaricato FSp: Dott.ssa Maria Rita Di Stefano indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Istruttoria, Assistenza e supporto all'analisi degli atti dei Finanziamenti di Ricerca oggetto di deliberazione e trasmissione agli OO.CC. di Ateneo di Governo e di Controllo nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo.
Indicatori e standard di qualità	Il procedimento amministrativo si conclude entro le scadenze stabilite dai Bandi o dalle Linee guida
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

19 – Assegni di Ricerca e borse di studio post lauream	
Descrizione	Procedure di attivazione degli Assegni di Ricerca e delle Borse di Studio <i>post lauream</i> .
Destinatari	<i>Utenza esterna</i>
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano Incaricato: Dott.ssa Maria Rita Di Stefano indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it PEC: dipartimento.dems@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Procedure di attivazione ed affidamento degli Assegni di Ricerca e Borse di Studio
Indicatori e standard di qualità	<i>Il procedimento amministrativo si conclude alla scadenza dell'incarico</i>
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

20 – Terza Missione

Descrizione	Promozione, Monitoraggio e Implementazione delle attività riconducibili alla Terza Missione
Destinatari	<i>Utenza interna: Personale Docente e Ricercatori e Utenza esterna</i>
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano Incaricato : Dott.ssa Maria Rita Di Stefano; indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Promozione e Monitoraggio di Progetti di Terza Missione
Indicatori e standard di qualità	Il procedimento amministrativo è continuo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

21 – Procedure di valutazione della Ricerca Nazionale ANVUR (VQR), assicurazione della qualità (SUA) e supporto Commissione AQ

Descrizione	Raccordo di attività collegate alle procedure di valutazione della Ricerca Nazionale ANVUR (VQR) e assicurazione della qualità (SUA) e supporto alla Commissione AQ della Ricerca Dipartimentale
Destinatari	<i>Utenza interna: Personale Docente e Ricercatori</i>
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Mario Gagliano Incaricato: Dott.ssa Maria Rita Di Stefano indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Raccordo di attività collegate alle procedure di valutazione (VQR) e assicurazione della qualità (SUA) e supporto alla Commissione AQ della Ricerca Dipartimentale
Indicatori e standard di qualità	Il procedimento amministrativo è continuo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

22 – Gestione spazi e servizi inerenti la logistica del Dipartimento

Descrizione	Il servizio ha lo scopo di gestire gli aspetti logistici presenti nei vari plessi del
-------------	---

	<p>Dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio periodico sulla qualità dei servizi erogati da ditte esterne (Pulizia- derattizzazione) - Verifica sulla dotazione e sul funzionamento delle attrezzature - Controllo del servizio di portineria nei vari plessi
Destinatari	<p>Soggetti interni: Personale strutturato del Dipartimento, popolazione studentesca</p> <p>Soggetti esterni: Soggetti che operano all'interno del Dipartimento a vario titolo</p>
A chi rivolgersi	<p><i>Responsabile Amministrativo: Mario Gagliano</i></p> <p><i>Incaricato FSp: Alessandro Paranunzio</i></p> <p><i>indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it</i></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali</p> <p>Sopralluoghi</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Monitoraggi periodici e verifiche a campione</p>
Modalità reclami	<p>Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it</p>
Link utili	<p>http://www.dipartimentodems.unipa.it</p>

23 – Gestione dei servizi inerenti la manutenzione del Dipartimento	
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di monitorare lo stato degli edifici e dei loro impianti,

	attuando le procedure idonee alla manutenzione.
Destinatari	Soggetti interni: Personale strutturato del Dipartimento, popolazione studentesca Soggetti esterni: Stakeholders
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo : Mario Gagliano</i> <i>Incaricato: Alessandro Paranunzio</i> <i>indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi
Indicatori e standard di qualità	I tempi di risoluzione sono correlati alla natura e criticità dell'intervento
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

24 – Procedure sulla sicurezza e tutela della salute dei lavoratori	
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di gestire gli aspetti sulla sicurezza e la salute dei lavoratori del Dipartimento attraverso:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di sopralluogo e verifica dei laboratori di didattica e di ricerca 2. Supporto tecnico al Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo 3. Monitoraggio della dotazione dei presidi sanitari di Primo soccorso
Destinatari	Soggetti interni: Personale strutturato del Dipartimento, popolazione studentesca
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Mario Gagliano</i> <i>Incaricato: Lorito Salvatore</i> <i>indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi Verifica attrezzature e cassette di primo soccorso
Indicatori e standard di qualità	Monitoraggi periodici
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it
Link utili	http://www.dipartimentodems.unipa.it

25 – Gestione del sistema informativo	
Descrizione	Gestione e manutenzione dei sistemi informatici (switch, access point, server, personal computer, voip) collegati alla rete di Ateneo. Funzionalità delle stazioni di lavoro e aggiornamento dei sistemi operativi.

	<p>Assegnazione degli indirizzi IP e loro distribuzione secondo aree logiche. Cura e gestione delle problematiche del sistema wireless wifi-unipa-wpa. Cura gli aggiornamenti del sito web di Struttura. Tutela, protezione e conservazione dei dati della Struttura.</p>
Destinatari	<p>Personale interno: Tutti i Soggetti che operano all'interno del Dipartimento Altre Strutture dell'Ateneo</p>
A chi rivolgersi	<p><i>Incaricato FSp: Lorito Salvatore e Alessandro Paranunzio</i> <i>Altri addetti:</i> <i>indirizzo mail di struttura: dems@unipa.it</i></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi Adempimenti obblighi di pubblicità Modulistica editabile Popolamento sito Web della struttura</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Monitoraggi e controlli periodici presso la Struttura Interventi in tempo reale o correlati alla loro diversa complessità</p>
Modalità reclami	<p>Invio e-mail all'indirizzo: dems@unipa.it</p>
Link utili	<p>http://www.dipartimentodems.unipa.it</p>