

Dipartimento di Scienze Umanistiche	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: 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. 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 13. Accordi di didattica e orientamento – Istruttoria e approvazione degli organi collegiali 14. Visite didattiche studenti: programmazione e organizzazione e gestione contributi 15. Orientamento e tutorato – Organizzazione iniziative 16. 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 17. Assegni di Ricerca e borse di studio <i>post lauream</i> 18. Terza Missione 19. Procedure di valutazione della Ricerca Nazionale ANVUR (VQR), assicurazione della qualità (SUA) e supporto Commissione AQ 20. Gestione spazi e servizi inerenti la logistica del Dipartimento 21. Gestione dei servizi inerenti la manutenzione del Dipartimento 22. Procedure sulla sicurezza e tutela della salute dei lavoratori 23. Gestione Laboratori Didattici/Ricerca 24. Monitoraggio delle procedure di smaltimento dei rifiuti speciali 25. 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: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Altri addetti: Dott. Concetta Centineo</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura:dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</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 lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche

2. Trasparenza, Privacy e Anticorruzione	
Descrizione	Assistenza/supporto alle 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 determina a contrarre. Pubblicazione di contratti di collaborazione. Gestione della piattaforma per il rilascio degli incarichi del trattamento ai dati. Verifica di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e procedure ANAC.
Destinatari	Soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Altri addetti: Sig.ra Biagia Russo, Dott. Lucia Bonafede, Sig.ra Maria Spataro</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@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	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è concluso entro 30 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/amministrazione trasparente/

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/Dottorandi/Assegnisti Utenti esterni: Imprese, Enti pubblici
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Incaricato FSp: Dott. Lucia Bonafede</i> <i>Altri addetti: Sig.ra Maria Spataro</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano e sede ITASTRA piazza Sant'Antonino n. 1</i> <i>indirizzo mail struttura:dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@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	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è concluso entro 15/30 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/struttura/convenzioni.htm !

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: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Incaricato FSp: Dott. Lucia Bonafede</i> <i>Altri addetti: Sig.ra Maria Spataro</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano e sede ITASTRA piazza Sant'Antonino n. 1</i> <i>indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali, U-GOV Predisposizione avviso pubblico, Stesura contratti, Adempimenti oneri pubblicità, pagamento compensi
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è concluso entro 10/60 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche

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	Personale interno: Docenti/Ricercatori/Dottorandi/Assegnisti Soggetti esterni: Operatori economici
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Addetti: Dott. Lucia Bonafede, Sig. Antonio Massimo Torres, Sig. Vincenzo Lo Grasso, Sig.ra Maria Spataro, Sig. Biagia Russo</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano e sede ITASTRA piazza Sant'Antonino n. 1</i> <i>indirizzo mail struttura:dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@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	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è concluso entro 15/30 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche

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 volontari alla ricerca, etc.
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Incaricato FSp: Sig.ra Daniela Duca</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura:dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@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	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è concluso entro 15/30 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche

7. Corsi di Laurea e Laurea Magistrale: Istruttoria per la definizione dell'Offerta Formativa programmata ed erogata e verifica dei requisiti per l'accreditamento e supporto AQ Didattica

Descrizione	<p>Supporto per la predisposizione e approvazione dell'Offerta didattica annuale e programmata 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</p> <p>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)</p>
Destinatari	aspiranti matricole, studenti iscritti, coordinatori CdS, docenti interni, soggetti esterni
A chi rivolgersi	<p><i>Responsabile amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Responsabile U.O. Didattica: Dott. Francesca Tripoli</i> <i>Incaricato FSp: Dott. Concetta Centineo</i> <i>Altri addetti: Dott. Anna Montalbano</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano ed edificio Wurth primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura:dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali, CSA</p> <p>Manifesto degli Studi per l'Offerta formativa da consultare sul portale di Ateneo OffWeb, Bandi per l'affidamento degli insegnamenti</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività, trasparenza, efficacia</p> <p>Il procedimento amministrativo è concluso entro le scadenze stabilite dall'Ateneo</p>
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	<p>http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche</p> <p>https://offweb.unipa.it/offweb/public/corso/ricercaSemplice.seam</p>

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;
Destinatari	aspiranti matricole, studenti iscritti e laureati
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Responsabile U.O. Didattica: Dott. Francesca Tripoli</i> <i>Altri addetti: Dott. Anna Montalbano</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano ed edificio Wurth primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura:dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano ed edificio Wurth primo piano E mail: francesca.tripoli@unipa.it , anna.montalbano@unipa.it
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia, accessibilità Tempestivamente o entro 30gg a secondo della natura della richiesta
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche https://offweb.unipa.it/offweb/public/corso/ricercaSemplice.seam

9. 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; -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: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Responsabile U.O. Didattica: Dott. Francesca Tripoli</i> <i>Incaricato FSp: Dott. Concetta Centineo</i> <i>Altri addetti: Dott. Anna Montalbano</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano ed edificio Wurth primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i></p>
Modalità erogazione/richesta	<p>Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Portale UNIPA per le procedure informatizzate: offweb e back office Riunioni con i Coordinatori e partecipazione ai Consigli dei CdS</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività, trasparenza, efficacia, accessibilità Tempestivamente o entro 30gg a secondo della natura della richiesta</p>
Modalità reclami	<p>Invio e-mail all'indirizzo: osservazioneclami@unipa.it</p>
Link utili	<p>http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche https://offweb.unipa.it/offweb/public/corso/ricercaSemplice.seam</p>

10. 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: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Responsabile U.O. Didattica: Dott. Francesca Tripoli</i> <i>Incaricato FSp: Dott. Concetta Centineo</i> <i>Altri addetti: Dott. Lucia Bonafede, Sig. Antoine Calabrò</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano ed edificio Wurth primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Bandi per l'affidamento degli insegnamenti Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano ed edificio Wurth primo piano
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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche https://offweb.unipa.it/offweb/public/corso/ricercaSemplice.seam

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 amministrativa 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: Dott. Teresa Bellina Responsabile U.O. Didattica: Dott. Francesca Tripoli Altri addetti: Sig.ra Maria Spataro, Dott. Lucia Bonafede Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/riciesta	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: osservazionireclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/?pagina=master http://www.unipa.it/amministrazione/direzione generale/serviziospecialepostlauream/u.o.masterecorsidiperfezionamento/

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: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Responsabile U.O. Didattica: Dott. Francesca Tripoli</i> <i>Incaricato FSp: Sig.ra Biagia Russo</i> <i>Altri addetti: Dott. Lucia Bonafede</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Disamina delle richieste di attivazione per sottoporle al Consiglio di Dipartimento e trasmissione agli uffici competenti, compimento degli atti di competenza relative alla gestione
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è erogato entro le scadenze stabilite dall'Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/?pagina=dottorati http://www.unipa.it/didattica/dottorati.html

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>Responsabile amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Responsabile U.O. Didattica: Dott. Francesca Tripoli</i> <i>Altri addetti: Dott. Lucia Bonafede, Concetta Centineo</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Disamina delle proposte e supporto alla predisposizione dei testi degli accordi e dei progetti e invio agli organi preposti per i provvedimenti di competenza
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è concluso entro 30 gg
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/struttura/convenzioni.htm http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/ricerca/progetti.html

14. Visite didattiche studenti: programmazione e organizzazione e gestione contributi	
Descrizione	Deliberazione degli Organi Competenti in merito alla destinazione dei contributi erogati per le visite e viaggi di studio per gli studenti dei corsi di studio incardinati e attivi presso il Dipartimento nell'anno accademico di riferimento. Disamina delle proposte formative, da sottoporre al Consiglio di Dipartimento; pianificazione delle visite didattiche, incluse le procedure di selezione degli studenti e di scelta dell'operatore economico contraente-organizzatore, in raccordo con il Delegato alla didattica, i Coordinatori dei Corsi di studio e i docenti interessati
Destinatari	Studenti dei Corsi di Studio, Coordinatori dei Corsi di Studio, docenti
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Dott. Teresa Bellina Responsabile U.O. Didattica: Dott. Francesca Tripoli Altri addetti: dott. Concetta Centineo Dott. Lucia Bonafede Sig.ra Daniela Duca Acquisto servizi: Sig. Vincenzo Lo Grasso Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa</i>
Modalità erogazione/richesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Pubblicazione sul sito dei requisiti dell'accesso e relativa selezione degli studenti
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è concluso entro le scadenze stabilite dall'Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche

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, laureati dei corsi di laurea triennali
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Dott. Teresa Bellina Responsabile U.O. Didattica: Dott. Francesca Tripoli Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano ed edificio Wurth primo piano indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa</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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/?pagina=cds

16. 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	Personale interno: Docenti e Ricercatori
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: Dott. Teresa Bellina ad interim</i> <i>Incaricato FSp: Dott. Lucia Bonafede</i> <i>Altri addetti: Sig.ra Maria Spataro</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano e sede ITASTRA piazza Sant'Antonino n. 1</i> <i>indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Istruttoria, Assistenza e supporto all'analisi degli atti dei Finanziamenti di Ricerca oggetto di deliberazione e trasmissione agli Organi Collegiali di Ateneo, di Governo e di Controllo nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo.
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo si conclude entro le scadenze stabilite dai Bandi o dalle Linee guida
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazionireclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/ricerca/progetti.html

17. 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: Dott. Teresa Bellina Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: Dott. Teresa Bellina ad interim Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano indirizzo mail struttura:dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@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	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo si conclude alla scadenza dell'Incarico
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/?pagina=personale&ruolo=assegnisti

18 A. Terza Missione	
Descrizione	Promozione, Monitoraggio e Implementazione delle attività riconducibili alla Terza Missione
Destinatari	<i>Personale interno: Docenti e Ricercatori, Dottorandi</i> <i>Utenza esterna</i>
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: Dott. Teresa Bellina ad interim</i> <i>Addetti: Sig.ra Maria Spataro</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano e sede ITASTRA piazza Sant'Antonino n. 1</i> <i>indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Promozione e Monitoraggio di Progetti di Terza Missione
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è continuo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/TerzamiSSIONE/

18 B. Scuola di Lingua Italiana per Stranieri (ITASTRA)	
Descrizione	Promozione, Monitoraggio e Implementazione delle attività riconducibili alla Terza Missione: <ul style="list-style-type: none"> - Corsi di lingua italiana per studenti UNIPA, Erasmus, turismo culturale, migranti - Corsi di formazione per docenti, volontari, tirocinanti UNIPA - Produzione corsi di lingua italiana anche on line - Laboratori didattici narrativi e artistici - Sostegno allo studio per studenti delle scuole - Attività progettuali in ambito di terza missione - Summer e Winther School
Destinatari	<i>Utenza interna: studenti UNIPA, ERASMUS</i> <i>Utenza esterna: Studenti stranieri, docenti delle scuole di ogni ordine e grado, migranti, Associazioni, ONG</i>
A chi rivolgersi	<i>Direttore della Scuola ITASTRA: Prof. Mari D'Agostino</i> <i>Responsabile amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: Dott. Teresa Bellina ad interim</i> <i>Incaricato FSp: Sig. Maria Spataro</i> <i>indirizzo mail di struttura: scuolaitalianostranieri@unipa.it</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i>
Modalità erogazione/richesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Per iscrizione e informazioni: Front office presso la sede di ITASTRA, Palermo, piazza Sant' Antonino n. 1 e/o casella di posta elettronica scuolaitalianostranieri@unipa.it
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è continuo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/strutture/scuolaitalianastranieri/

19. 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>Personale interno: Docenti e Ricercatori, Dottorandi</i>
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Dott. Teresa Bellina Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: Dott. Teresa Bellina ad interim Incaricato FSp: Dott. Lucia Bonafede Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano indirizzo mail struttura:dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Raccordo di attività collegate alle procedure di valutazione (VQR) e assicurazione della qualità (SUA) e supporto alla Commissione AQ della Ricerca Dipartimentale
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è continuo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/qualita/AQRicerca.html

20. Gestione spazi e servizi inerenti la logistica del Dipartimento	
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di gestire gli aspetti logistici presenti nei vari plessi del Dipartimento: <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
Destinatari	Personale interno: <i>Docenti e Ricercatori, Dottorandi</i> , personale TAB, studenti Soggetti esterni: Soggetti che operano all'interno del Dipartimento a vario titolo
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Addetti: Sig. Antonio Massimo Torres, Sig.ra Maria Spataro</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano e sede ITASTRA piazza Sant'Antonino n. 1</i> <i>indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Monitoraggi periodici e verifiche a campione
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche

21. 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	Personale interno: <i>Docenti e Ricercatori, Dottorandi</i> , personale TAB, studenti Soggetti esterni: Soggetti che operano all'interno del Dipartimento a vario titolo
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Addetti: Sig. Antonio Massimo Torres, Sig.ra Maria Spataro, Sig. Vincenzo Lo Grasso, Sig. Antoine Calabrò</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano e sede ITASTRA piazza Sant'Antonino n. 1</i> <i>indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia I tempi di risoluzione sono correlati alla natura e criticità dell'intervento
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche

22. 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: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Addetti: Sig. Vincenzo Lo Grasso, Sig. Antonio Massimo Torres</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.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	Tempestività, trasparenza, efficacia Monitoraggi periodici
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche

23. Gestione Laboratori Didattici/Ricerca	
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di garantire il regolare svolgimento delle attività di supporto ai laboratori didattici/ricerca attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - Supporto ai Docenti pre e post attività didattica - Smaltimento dei rifiuti speciali - Verifica funzionalità apparecchiature - Monitoraggio della dotazione dei presidi sanitari di primo soccorso
Destinatari	Personale interno: Docenti e studenti
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Incaricato FSp: Sig. Antonio Massimo Torres</i> <i>Altri addetti: Sig. Vincenzo Lo Grasso</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura:dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Attività pre e post periodi esercitazioni. Verifica con compilazione di modulistica da somministrare al docente sulla qualità del servizio erogato
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche

24. Monitoraggio delle procedure di smaltimento dei rifiuti speciali	
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di garantire il regolare svolgimento delle procedure di smaltimento dei rifiuti speciali, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - Smaltimento dei rifiuti presso tutti i Plessi del Dipartimento - Raccordo con la ditta autorizzata al prelievo e al conferimento
Destinatari	Personale interno: Tutti i Soggetti che operano all'interno del Dipartimento Soggetti esterni: Stakeholders
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Addetti: Sig. Antonio Massimo Torres, Sig. Giuseppe Palazzo</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi Ritiro periodico nei vari Plessi programmato con la ditta incaricata Ritiro su richiesta
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Monitoraggi e controlli periodici
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche

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. Assegnazione degli indirizzi IP e loro distribuzione secondo aree logiche. Cura e gestione delle problematiche del sistema wireless wifi-unipa-wpa. Cura gli aggiornamenti del sito web di Struttura. Tutela, protezione e conservazione dei dati della Struttura.
Destinatari	Personale interno: Tutti i Soggetti che operano all'interno del Dipartimento Altre Strutture dell'Ateneo
A chi rivolgersi	<i>Responsabile Amministrativo: Dott. Teresa Bellina</i> <i>Addetti: Sig. Antonio Massimo Torres, Sig.ra Biagia Russo, Sig. Vincenzo Lo Grasso</i> <i>Sportello informativo: Palermo, Viale delle Scienze, edificio 12 primo piano</i> <i>indirizzo mail struttura:dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi Adempimenti obblighi di pubblicità Modulistica editabile Popolamento sito Web della struttura
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Monitoraggi e controlli periodici presso la Struttura Interventi in tempo reale o correlati alla loro diversa complessità
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche