

DIPARTIMENTO DI BIOMEDICINA, NEUROSCIENZE E DIAGNOSTICA AVANZANZATA (Bi.N.D.)	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. Funzionalità dei Laboratori di Ricerca con assistenza e intervento sulle attrezzature
25. Gestione Laboratori Didattici
26. Monitoraggio delle procedure di smaltimento dei rifiuti speciali
27. Gestione del sistema informativo

1 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.ssa Maria Ferrante</i> <i>Responsabile U.O. Affari Istituzionali: Massimiliano Barone</i> <i>Incaricato FSP: Dario La Sala</i> <i>Altri addetti: Francesca Bovo</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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

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. Gestione della piattaforma per il rilascio degli incarichi del trattamento ai dati.
Destinatari	Soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Dott.ssa Maria Ferrante Responsabile U.O.Affari Istituzionali: Massimiliano Barone Incaricato FSp: Maurizio De Santis indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it PEC: DIPARTIMENTO.BIND@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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

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. Gestione del Fondo Economico del Dipartimento per le spese minute.
Destinatari	Personale interno: Docenti/Ricercatori/Studenti Corsi di studio post-lauream, Master e Dottorati Utenti esterni: Imprese, Enti pubblici
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Dott.ssa Maria Ferrante Responsabile U.O. Affari Istituzionali: Massimiliano Barone Responsabile U.O. Ricerca e terza Missione: VACANTE Altri addetti: Elisabetta Lugaro indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it PEC: DIPARTIMENTO.BIND@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: osservazionireclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

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.ssa Maria Ferrante Responsabile U.O. Didattica: Maria Anna Callari Responsabile U.O. Ricerca e terza Missione: VACANTE Incaricato FSp: Sabrina Undari indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it PEC: DIPARTIMENTO.BIND@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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/ http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

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: Dott.ssa Maria Ferrante Responsabile U.O.: Ricerca e terza Missione: VACANTE Incaricato FSp: Francesca Bovo Altri addetti: Maurizio De Santis, Maurizio Lo Cascio, Alessandro Picciurro, Dario La Sala, Altri addetti: Mariantonietta Guglielmino, Giuseppe Ferri, Rosalia Maria Giaconia. indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it dipartimento.bind@unipa.it PEC: DIPARTIMENTO.BIND@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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/ http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

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.ssa Maria Ferrante</i> <i>Responsabile U.O.: Ricerca e terza Missione: VACANTE</i> <i>Incaricato FSp: Gianluca Ferraro</i> <i>Altri addetti: Rosalia Maria Giaconia</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i> <i>PEC: DIPARTIMENTO.BIND@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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/ http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

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. 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: Dott.ssa Maria Ferrante</i> <i>Responsabile U.O. Didattica: Maria Anna Callari</i> <i>Incaricato FSp: Sabrina Undari</i> Sportello informativo: <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i> <i>PEC: DIPARTIMENTO.BIND@CERT.UNIPA.IT</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è concluso entro le scadenze stabilite dall’Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all’indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

8 Supporto ai corsi di studio - front office	
Descrizione	Supporto su: -pratiche studenti; -stage e tirocini;
Destinatari	studenti iscritti e laureati
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Didattica: Maria Anna Callari</i> <i>Incaricato FSp: Sabrina Undari</i> <i>Sportello informativo:</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i> <i>PEC: DIPARTIMENTO.BIND@CERT.UNIPA.IT</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia, accessibilità Entro 30gg
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

9 Supporto ai corsi di studio: back office	
Descrizione	-interfaccia con i Coordinatori dei corsi di studi; -gestione pratiche studenti (domande assegnazioni tesi/prove finali, attività formative e stage); -supporto nella predisposizione e stesura dei Verbali per i Consigli dei CdS.
Destinatari	Studenti iscritti ai CdS afferenti al Dipartimento di Biomedicina, Neuroscienze e Diagnostica Avanzata; coordinatori dei CdS, docenti del Dipartimento, soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Didattica: Maria Anna Callari</i> <i>Incaricato FSp: Sabrina Undari</i> <i>Altri addetti: Matilde Vegna</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i> <i>PEC: DIPARTIMENTO.BIND@CERT.UNIPA.IT</i>
Modalità erogazione/richiesta	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
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia, accessibilità Entro 30gg
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

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	supporto amministrativo nelle procedure per conferimento incarichi insegnamenti scoperti; Istruttoria nomina cultori della materia e registrazione su procedura CSA
Destinatari	Docenti, docenti esterni, cultori della materia, studenti
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Didattica: Maria Anna Callari</i> <i>Incaricato FSp: Sabrina Undari</i> <i>Altri addetti:</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i> <i>PEC: DIPARTIMENTO.BIND@CERT.UNIPA.IT</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Bandi per l'affidamento degli insegnamenti
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento è erogato entro le scadenze stabilite dall'Ateneo e previste dai vigenti Regolamenti
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

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: Dott.ssa Maria Ferrante</i> <i>Responsabile U.O. Didattica: Maria Anna Callari</i> <i>Incaricato FSp: Sabrina Undari</i> <i>Altri addetti:</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i> <i>PEC: DIPARTIMENTO.BIND@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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

12 Scuole di Specializzazione – Programmazione e conferimento carico didattico	
Descrizione	Supporto alla programmazione, copertura degli insegnamenti (incluse le eventuali procedure di selezione e stipulazione contratti) e svolgimento delle attività didattiche.
Destinatari	Organi della Scuola di Specializzazione, personale TAB, Docenti, Ricercatori, esperti esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Dott.ssa Maria Ferrante Responsabile U.O. Didattica: Maria Anna Callari Incaricato FSp: Sabrina Undari Altri addetti: Dario La Sala indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it PEC: DIPARTIMENTO.BIND@CERT.UNIPA.IT</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Disamina delle richieste della Scuola di Specializzazione e relativa istruttoria per sottoporle al Consiglio di Dipartimento, ai fini della programmazione, organizzazione e svolgimento delle attività didattiche.
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, trasparenza, efficacia Il procedimento amministrativo è concluso entro le scadenze individuate dalla Scuola di Specializzazione
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

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	
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.ssa Maria Ferrante Responsabile U.O.: Ricerca e terza Missione: VACANTE Altri addetti: Elisabetta Lugaro indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it PEC: DIPARTIMENTO.BIND@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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

14 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 U.O. Didattica: Maria Anna Callari Incaricato FSp: Sabrina Undari indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it PEC: DIPARTIMENTO.BIND@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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

15 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.ssa Maria Ferrante</i> <i>Altri addetti: Elisabetta Lugaro</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i> <i>PEC: DIPARTIMENTO.BIND@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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

16 Orientamento e tutorato – Organizzazione iniziative	
Descrizione	Realizzazione di eventi per la divulgazione dell'Offerta Formativa dei Corsi di Studio (Welcome Week, open day, partecipazione PON, progetti di Alternanza Scuola-Lavoro, peer tutoring)
Destinatari	Studenti delle Scuole secondarie di secondo grado e famiglie
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Didattica: Maria Anna Callari</i> <i>Incaricato FSp: Dario La Sala</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i> <i>PEC: DIPARTIMENTO.BIND@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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

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

18 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.ssa Maria Ferrante Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: VACANTE Altri addetti: Gianluca Ferraro Altri addetti: Elisabetta Lugaro indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it PEC: DIPARTIMENTO.BIND@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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

19 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: Dott.ssa Maria Ferrante Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: VACANTE Incaricato FSp: VACANTE Altri addetti: Alessandro Picciurro Altri addetti: Dario La Sala Altri addetti: Elisabetta Lugaro indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Promozione e Monitoraggio di Progetti di Terza Missione
Indicatori e standard di qualità	Il procedimento amministrativo è continuo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

20 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: Dott.ssa Maria Ferrante Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: VACANTE Incaricato FSp: indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

21 Gestione spazi e servizi inerenti la logistica del Dipartimento	
Descrizione	<p>Il servizio ha lo scopo di gestire gli aspetti logistici presenti nei vari plessi del 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 U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT: U.O. NON PREVISTA DALL'ORGANIGRAMMA</i></p> <p><i>Altri addetti: Giuseppe Accardo</i></p> <p><i>Altri addetti: Ettore Fincato</i></p> <p><i>Altri addetti: Giuseppe Pace</i></p> <p><i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@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: osservazioniereclami@unipa.it</p>
Link utili	<p>http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.</p>

22 Gestione dei servizi inerenti la manutenzione del Dipartimento	
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di monitorare lo stato degli edifici e dei loro impianti, attuando le procedure idonee alla manutenzione.
Destinatari	Soggetti interni: Personale strutturato del Dipartimento, popolazione studentesca Soggetti esterni: Stakeholders
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT: NON PREVISTA DALL'ORGANIGRAMMA</i> <i>Incaricato FSp:</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@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: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti

23 Procedure sulla sicurezza e tutela della salute dei lavoratori	
Descrizione	<p>Il servizio ha lo scopo di gestire gli aspetti sulla sicurezza e la salute dei lavoratori del Dipartimento attraverso:</p> <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. Tenuta del Registro degli Esposti a Sostanze cancerogene 4. Monitoraggio della dotazione dei presidi sanitari di Primo soccorso
Destinatari	Soggetti interni: Personale strutturato del Dipartimento, popolazione studentesca
A chi rivolgersi	<p><i>Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: VACANTE</i> <i>Altri addetti: Alessandro Picciurro</i> <i>Altri addetti: Dario La Sala</i> <i>Altri addetti: Domenico Manto</i> <i>Altri addetti: Maurizio Lo Cascio</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi Verifica attrezzature e cassette di primo soccorso</p>
Indicatori e standard di qualità	Monitoraggi periodici
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

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

Descrizione	Il servizio ha lo scopo di gestire il buon funzionamento dei Laboratori adibiti alla ricerca e delle apparecchiature scientifiche utilizzate, attraverso: <ul style="list-style-type: none">- Monitoraggio sulle attrezzature comuni- Monitoraggio su attrezzature dei singoli Gruppi di ricerca- Smaltimento dei rifiuti speciali- Sicurezza
Destinatari	Soggetti interni: Ricercatori e studenti Soggetti esterni: Collaboratori volontari alla ricerca
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: Dott.ssa Maria Ferrante</i> <i>Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: VACANTE</i> <i>Altri addetti: Alessandro Picciurro</i> <i>Altri addetti: Mariantonietta Guglielmino</i> <i>Altri addetti: Domenico Manto</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi Controlli periodici 1 volta ogni mese
Indicatori e standard di qualità	Monitoraggi periodici e verifiche a campione Intervento per risoluzione problematiche entro 5 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

25 Gestione Laboratori Didattici	
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di garantire il regolare svolgimento delle attività di supporto ai laboratori didattici, 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>Altri addetti: Alessandro Picciurro</i> <i>Altri addetti: Maurizio Lo Cascio</i> <i>Altri addetti: Dario La Sala</i> <i>Altri addetti: Domenico Manto</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi
Indicatori e standard di qualità	Attività pre e post periodi esercitazioni. Verifica con compilazione di modulistica da somministrare al docente sulla qualità del servizio erogato
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

26 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 U.O. Ricerca e terza missione: VACANTE</i> <i>Altri addetti: Alessandro Picciurro</i> <i>Altri addetti: Domenico Manto</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.bind@unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi Ritiro periodico nei vari Plessi programmato con la ditta incaricata Compilazione dei registri di carico e scarico e raccolta Formulari
Indicatori e standard di qualità	Monitoraggi e controlli periodici presso i Laboratori e i depositi di stoccaggio dei vari Plessi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: osservazioniereclami@unipa.it
Link utili	http://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d.

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