

Dipartimento di MATEMATICA E INFORMATICA	Procedimenti/Servizi
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organi collegiali di Dipartimento /Stesura Verbali, redazione estratti di verbale, Decreti Direttore del Dipartimento</li> <li>2. Trasparenza, Privacy e Anticorruzione</li> <li>3. Accordi, Convenzioni, Protocolli e Contratti istituzionali e commerciali. Adempimenti amministrativo-contabili</li> <li>4. Collaborazioni esterne</li> <li>5. Procedure acquisizione beni e servizi</li> <li>6. Procedure di autorizzazione e liquidazione di missioni. Procedure di rimborso spese</li> <li>7. 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</li> <li>8. 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</li> <li>9. Assegni di Ricerca e borse di studio <i>post lauream</i></li> <li>10. Terza Missione</li> <li>11. Procedure di valutazione della Ricerca Nazionale ANVUR (VQR), assicurazione della qualità (SUA) e supporto Commissione AQ</li> <li>12. Gestione spazi e servizi inerenti la logistica del Dipartimento</li> <li>13. Gestione dei servizi inerenti la manutenzione del Dipartimento</li> <li>14. Procedure sulla sicurezza e tutela della salute dei lavoratori</li> <li>15. Funzionalità dei Laboratori di Ricerca con assistenza e intervento sulle attrezzature</li> <li>16. Gestione Laboratori Informatici</li> <li>17. Monitoraggio delle procedure di smaltimento dei rifiuti speciali</li> <li>18. Gestione del sistema informativo</li> </ol>

<b>1 – Organi collegiali di Dipartimento /Stesura Verbali, redazione estratti di verbale, Decreti Direttore del Dipartimento</b>	
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: FERRANTE CESARE</i> <i>Incaricato FSp: BALLARINO GAETANO/FREQUENA ROSSANA/MINEO ANNA MARIA</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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>2 - Trasparenza, Privacy e Anticorruzione</b>	
Descrizione	Assistenza/supporto attività amministrative della Trasparenza, della Privacy e Anticorruzione e monitoraggio delle correlate attività. Pubblicazione procedure di gara per acquisizione di beni e servizi e pubblicazione determine a contrarre. Pubblicazione di contratti di collaborazione. Gestione della piattaforma per il rilascio degli incarichi del trattamento ai dati. Verifica di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e procedure ANAC.
Destinatari	Soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: FERRANTE CESARE</i> <i>Incaricato FSp: BALLARINO GAETANO/FREQUENA ROSSANA/MINEO ANNA MARIA</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.matematicainformatica@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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>3 - Accordi, Convenzioni, Protocolli e Contratti istituzionali e commerciali. Adempimenti amministrativo-contabili</b>	
Descrizione	Stesura Accordi, Convenzioni, Protocolli e Contratti di natura istituzionale e commerciale. Monitoraggio dei correlati adempimenti amministrativo-contabili conseguenti alla loro stipula. Raccordo con l'Osservatorio dei contratti e delle convenzioni dell'Ateneo. Gestione amministrativo-contabile delle correlate somme iscritte in bilancio.
Destinatari	Personale interno: Docenti/Ricercatori Utenti esterni: Imprese, Enti pubblici
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: FERRANTE CESARE</i> <i>Responsabile U.O.Ricerca e terza Missione: FERRANTE CESARE ad interim</i> <i>Incaricato FSp: BALLARINO GAETANO/FREQUENA ROSSANA/MINEO ANNA MARIA</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.matematicainformatica@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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>4 - Collaborazioni esterne</b>	
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: FERRANTE CESARE</i> <i>indirizzo mail di struttura:</i> dipartimento.matematicainformatica@unipa.it <i>PEC:</i> dipartimento.matematicainformatica@cert.unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali, U-GOV Predisposizione avviso pubblico, Stesura contratti, Adempimenti oneri pubblicità
Indicatori e standard di qualità	10/60 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/">http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/</a> <a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>5 – Procedure acquisizione beni e servizi</b>	
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: FERRANTE CESARE</i> <i>Incaricato FSp: BALLARINO GAETANO/FREQUENA ROSSANA/MINEO ANNA MARIA</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.matematicainformatica@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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/">http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/</a> <a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>6 – Procedure di autorizzazione e liquidazione di missioni e note di rimborso</b>	
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: FERRANTE CESARE</i> <i>Incaricato FSp: FREQUENZA ROSSANA</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.matematicainformatica@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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/">http://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-e-consulenze/</a> <a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>7 – 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</b>	
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: FERRANTE CESARE</i> <i>Incaricato FSp: BALLARINO GAETANO/MINEO ANNA MARIA</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.matematicainformatica@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: <a href="mailto:osservazionireclami@unipa.it">osservazionireclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>8 – Supporto alla redazione di proposte progettuali e Istruttoria per approvazione degli Organi Collegiali dei Finanziamenti per la Ricerca e Gestione dei Finanziamenti</b>	
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: FERRANTE CESARE</i> <i>Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: FERRANTE CESARE ad interim</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>9 – Assegni di Ricerca e borse di studio post lauream</b>	
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: FERRANTE CESARE</i> <i>Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: FERRANTE CESARE ad interim</i> <i>Incaricato FSp: BALLARINO GAETANO/FREQUENZA ROSSANA/MINEO ANNA MARIA</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@unipa.it</i> <i>PEC: dipartimento.matematicainformatica@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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>10 - Terza Missione</b>	
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: FERRANTE CESARE Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: FERRANTE CESARE ad interim indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>11 – Procedure di valutazione della Ricerca Nazionale ANVUR (VQR), assicurazione della qualità (SUA) e supporto Commissione AQ</b>	
Descrizione	Raccordo di attività collegate alle procedure di valutazione della Ricerca Nazionale ANVUR (VQR) e assicurazione della qualità (SUA) e supporto alla <b>Commissione AQ della Ricerca Dipartimentale</b>
Destinatari	<i>Utenza interna: Personale Docente e Ricercatori</i>
A chi rivolgersi	<i>Responsabile amministrativo: FERRANTE CESARE Responsabile U.O. Ricerca e terza missione: FERRANTE CESARE ad interim Incaricato FSp: BALLARINO GAETANO indirizzo mail di struttura: <a href="mailto:dipartimento.matematicainformatica@unipa.it">dipartimento.matematicainformatica@unipa.it</a></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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>12 – Gestione spazi e servizi inerenti la logistica del Dipartimento</b>	
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"> <li>- Monitoraggio periodico sulla qualità dei servizi erogati da ditte esterne (Pulizia- derattizzazione)</li> <li>- Verifica sulla dotazione e sul funzionamento delle attrezzature</li> <li>- Controllo del servizio di portineria nei vari plessi</li> </ul>
Destinatari	<p>Soggetti interni: Personale strutturato del Dipartimento, popolazione studentesca  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: PENNOLINO ROBERTO</i>  <i>Incaricato FSp: RUSSO GIUSEPPE/BALLARINO GAETANO/MUSSO</i>  <i>FRANCESCO/COSENTINO MARIO/ORSINI AURORA</i>  <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@unipa.it</i></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali  Sopralluoghi</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Monitoraggi periodici e verifiche a campione</p>
Modalità reclami	<p>Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a></p>
Link utili	<p><a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a></p>

<b>13 – Gestione dei servizi inerenti la manutenzione del Dipartimento</b>	
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: PENNOLINO ROBERTO</i> <i>Incaricato FSp: RUSSO GIUSEPPE/BALLARINO GAETANO/MUSSO</i> <i>FRANCESCO/COSENTINO MARIO/ORSINI AURORA</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@unipa.it</i>
Modalità erogazione/richesta	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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti">http://www.unipa.it/dipartimenti</a>

<b>14 – Procedure sulla sicurezza e tutela della salute dei lavoratori</b>	
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"> <li>1. Attività di sopralluogo e verifica dei laboratori di didattica e di ricerca</li> <li>2. Supporto tecnico al Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo</li> <li>3. Tenuta del Registro degli Esposti a Sostanze cancerogene</li> <li>4. Monitoraggio della dotazione dei presidi sanitari di Primo soccorso</li> </ol>
Destinatari	Soggetti interni: Personale strutturato del Dipartimento, popolazione studentesca
A chi rivolgersi	<p><i>Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT: PENNOLINO ROBERTO</i>  <i>Incaricato FSp: RUSSO GIUSEPPE/BALLARINO GAETANO/MUSSO</i>  <i>FRANCESCO/COSENTINO MARIO/ORSINI AURORA</i>  <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>15 – Funzionalità dei Laboratori di Ricerca con assistenza e intervento sulle attrezzature</b>	
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"> <li>- Monitoraggio sulle attrezzature comuni</li> <li>- Monitoraggio su attrezzature dei singoli Gruppi di ricerca</li> <li>- Smaltimento dei rifiuti speciali</li> <li>- Sicurezza</li> </ul>
Destinatari	Soggetti interni: Ricercatori e studenti Soggetti esterni: Collaboratori volontari alla ricerca
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT: PENNOLINO ROBERTO</i> <i>Incaricato FSp: RUSSO GIUSEPPE/BALLARINO GAETANO/MUSSO</i> <i>FRANCESCO/COSENTINO MARIO/ORSINI AURORA</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@unipa.it</i>
Modalità erogazione/richiesta	Sistema di protocollazione, mail e PEC istituzionali Sopralluoghi Controlli periodici 1 volta al mese
Indicatori e standard di qualità	Monitoraggi periodici e verifiche a campione Intervento per risoluzione problematiche entro 5 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>16 - Gestione Laboratori Didattici</b>	
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di garantire il regolare svolgimento delle attività di supporto ai laboratori informatici, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto ai Docenti pre e post attività didattica</li> <li>- Smaltimento dei rifiuti speciali</li> <li>- Verifica funzionalità apparecchiature</li> </ul>
Destinatari	Personale interno: Docenti e studenti
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT: PENNOLINO ROBERTO</i> <i>Incaricato FSp: RUSSO GIUSEPPE</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>17 – Monitoraggio delle procedure di smaltimento dei rifiuti speciali</b>	
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"> <li>- Smaltimento dei rifiuti presso tutti i Plessi del Dipartimento</li> <li>- Raccordo con la ditta autorizzata al prelievo e al conferimento</li> </ul>
Destinatari	Personale interno: Tutti i Soggetti che operano all'interno del Dipartimento Soggetti esterni: Stakeholders
A chi rivolgersi	<i>Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT: PENNOLINO ROBERTO</i> <i>Incaricato FSp: RUSSO GIUSEPPE/BALLARINO GAETANO/MUSSO</i> <i>FRANCESCO/COSENTINO MARIO/ORSINI AURORA</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@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: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>

<b>18 – Gestione del sistema informativo</b>	
Descrizione	Gestione e manutenzione dei sistemi informatici (switch, access point, server, personal computer, voip) collegati alla rete di Ateneo. Funzionalità delle stazioni di lavoro e aggiornamento dei sistemi operativi. Assegnazione degli indirizzi IP e loro distribuzione secondo aree logiche. Cura e gestione delle problematiche del sistema wireless wifi-unipa-wpa. Cura gli aggiornamenti del sito web di Struttura. Tutela, protezione e conservazione dei dati della Struttura.
Destinatari	Personale interno: Tutti i Soggetti che operano all'interno del Dipartimento Altre Strutture dell'Ateneo
A chi rivolgersi	<i>Incaricato FSp: PENNOLINO ROBERTO</i> <i>Altri addetti: RUSSO GIUSEPPE</i> <i>indirizzo mail di struttura: dipartimento.matematicainformatica@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	Monitoraggi e controlli periodici presso la Struttura Interventi in tempo reale o correlati alla loro diversa complessità
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:osservazioniereclami@unipa.it">osservazioniereclami@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/">http://www.unipa.it/dipartimenti/</a>