

# DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

<b>1. RESPONSABILE AMMINISTRATIVO – RAD</b>	<p>1.1 Supporto agli Organi Collegiali;</p> <p>1.2 Convenzioni di ricerca e c/terzi;</p> <p>1.3 Master: supporto nell’istruttoria e nelle procedure per la richiesta di attivazione ai competenti uffici;</p> <p>1.4 Summer/Winter School: supporto nell’istruttoria e nelle procedure per la richiesta di attivazione ai competenti uffici;</p> <p>1.5 Collaborazioni esterne, contratti di consulenza professionale e collaborazione occasionale;</p> <p>1.6 Acquisti beni e servizi per il funzionamento del Dipartimento, per i progetti di ricerca e c/terzi;</p> <p>1.7 Acquisti beni e servizi per l’organizzazione di seminari, convegni, summer/winter school: avvio della procedura di acquisizione del bene e/o servizio tramite MEPA e/o mercato libero. Rimborso spese ai relatori esterni;</p> <p>1.8 Acquisto materiale bibliografico e banche dati online per il funzionamento del Dipartimento e per i progetti di ricerca. Interfaccia con la Biblioteca di Giurisprudenza;</p> <p>1.9 Istruzione pratiche amministrativo-contabili relative a pubblicazioni di monografie e articoli;</p> <p>1.10 Rimborso spese di missione;</p> <p>1.11 Visite didattiche;</p> <p>1.12 Gestione dei servizi inerenti la manutenzione del Dipartimento;</p> <p>1.13 Comunicazione esterna / concessione a terzi Auditorium ex Cinema Edison;</p> <p>1.14 Servizi generali del Dipartimento;</p> <p>1.15 Servizio postale di pick up;</p> <p>1.16 Servizio di assistenza in aula per eventi, seminari del Dipartimento;</p> <p>1.17 Elaborazione grafica di materiale promozionale per Convegni e Seminari del Dipartimento;</p> <p>1.18 Protocollo informatico</p>
<b>2. U.O. DIDATTICA</b>	<p>2.1 Supporto ai Coordinatori dei corsi di studio nella redazione dell’offerta formativa programmata ed erogata per il C.d.S Magistrale in Giurisprudenza e il C.d.S. triennale in Consulente giuridico d’impresa;</p>

	<p>2.2 Supporto ai docenti – istruzione pratiche amministrative per ritiro disponibilità e sostituzione incarichi di insegnamento, per mutazioni e per spostamenti erogazione insegnamenti da un ciclo didattico ad un altro;</p> <p>2.3 Redazione delibere/decreti per pareri su affidamenti di incarichi di insegnamento;</p> <p>2.4 Istruttoria predisposizione bandi/avvisi per conferimento incarichi insegnamenti scoperti, supporto amministrativo nelle procedure di valutazione, predisposizione provvedimenti assegnazione incarichi e relativi contratti, pubblicità/trasparenza e gestione archivio;</p> <p>2.5 Gestione procedimento nomina di cultore della materia e registrazione su procedura CSA;</p> <p>2.6 Attività amministrativa a supporto master di secondo livello in “Argomentazione giuridica”;</p> <p>2.7 Supporto al corso di studio Magistrale in Giurisprudenza, sede di Palermo e canale di Trapani e Agrigento per attività organi collegiali;</p> <p>2.8 Supporto al corso di studio Magistrale in Giurisprudenza, sede di Palermo e canale di Trapani e Agrigento per l'internazionalizzazione;</p> <p>2.9 Supporto ai corsi di studio per i tirocini;</p> <p>2.10 Supporto ai corsi di studio per l'orientamento degli studenti;</p> <p>2.11 Supporto ai corsi di studio per trasferimenti, passaggi di corso e di sede.</p>
<p><b>3. U.O. RICERCA E TERZA MISSIONE</b></p> <p>.....</p>	<p>3.1 Dottorato di ricerca;</p> <p>3.2 Assegni di Ricerca;</p> <p>3.3 Borse di studio;</p> <p>3.4 Gestione fondi per la ricerca;</p> <p>3.5 Supporto alla Commissione qualità della ricerca dipartimentale e redazione scheda SUA e attività di Terza missione;</p> <p>3.6 Amministratore del Sistema Informatico del Dipartimento.</p>
<p><b>4. U.O. AFFARI ISTITUZIONALI</b></p>	<p>4.1 Pubblicazione esiti Organi collegiali ed Elezioni;</p> <p>4.2 Trasparenza, Privacy e anticorruzione/monitoraggio;</p> <p>4.3 Gestione presenze personale TA;</p> <p>4.4 Gestione dell'architettura e dei contenuti del sito web;</p> <p>4.5 Gestione Fondo economale;</p> <p>4.6 Visiting Professor.</p>

# 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.1 Gestione Organi Collegiali</b>	
Descrizione	Attività istruttoria di supporto al Direttore del Dipartimento per la gestione degli Organi Collegiali. Elaborazione e trasmissione degli estratti agli Uffici di competenza e predisposizione del verbale finale. Pubblicazione del verbale sul CLOUD del Dipartimento Pubblicazione degli esiti sul sito del Dipartimento
Destinatari	Il servizio è rivolto ai componenti del Consiglio e della Giunta di Dipartimento, agli Uffici esterni di riferimento ed in generale a tutti i destinatari degli effetti deliberativi.
A chi rivolgersi	Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologni n. 8- piano 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021 Mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	1. Inviare mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> ; <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a>  2. Trasmissione delibere agli Uffici d'Ateneo di competenza, pubblicazione del verbale finale sul Cloud e degli esiti deliberativi nel sito web del Dipartimento
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia trasparenza Tempo di pubblicazione (nel sito web del dipartimento) degli esiti deliberativi, dalla data di deliberazione – n 2 giorni (a cura della U.O. Affari Generali-Vicario del RAD, Sig. Claudio Comito)
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a> <a href="mailto:claudio.comito@unipa.it">claudio.comito@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/delibere.html">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/delibere.html</a> 1.

# 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.2 Convenzioni di ricerca e c/terzi</b>	
Descrizione	Attività di supporto ai docenti nella predisposizione della proposta contrattuale; Sottoscrizione; Gestione/Rendicontazione
Destinatari	Il servizio è rivolto ad utenti interni: Docenti/Ricercatori ed esterni: Imprese, Enti pubblici.
A chi rivolgersi	Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologni n. 8- piano 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021 Mail: rita.livecchi@unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	1. Inviare mail: <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a> <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@cert.unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@cert.unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> ; 2. Consulenza e assistenza per l'elaborazione della proposta contrattuale e istruzione pratica per la relativa approvazione da parte del CdD riguardo anche la variazione di bilancio da sottoporre all'approvazione del CdA.Consulenza e assistenza per la contrattualizzazione del personale esterno (borse di studio/assegni di ricerca); Interlocuzioni con la controparte e con gli uffici d'Ateneo; Rendicontazione delle spese sostenute;
Indicatori e standard di qualità	Tempestività Efficacia n. 7 giorni
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./ricerca/progetti.html">www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./ricerca/progetti.html</a>

## 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.3 Master: supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di attivazione ai competenti uffici</b>	
Descrizione	Supporto nell'istruttoria di Master e nelle procedure per la richiesta di attivazione ai competenti uffici;
Destinatari	Coordinatori, comitati proponenti Master, soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologni n. 8- piano 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021 Mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> ;  U.O. Didattica- Dott.ssa Rosa Mingoia ,Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892022 Mail: <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a> ;
Modalità erogazione/richiesta	1. Inviare mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> ; <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a> ; <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a> <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@cert.unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@cert.unipa.it</a>  2. Supporto al Coordinatore nella predisposizione della proposta di attivazione da sottoporre al Consiglio di Dipartimento e agli Organi Collegiali di Ateneo; Interlocuzioni con gli uffici d'Ateneo e con gli aspiranti e gli iscritti al Master.
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, efficacia Entro scadenze interne di Ateneo
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> ; <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a> <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a> ;
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./?pagina=master">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./?pagina=master</a>

## 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.4 Summer/Winter School: supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di attivazione ai competenti uffici</b>	
Descrizione	Supporto nell'istruttoria e nelle procedure per la richiesta di attivazione ai competenti uffici
Destinatari	Direttori delle Summer/Winter School, soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dott. Andrea Fattorini Piazza Bologni n. 8- piano 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892134 Mail: <a href="mailto:andrea.fattorini@unipa.it">andrea.fattorini@unipa.it</a></li> <li>• Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologni n. 8- piano 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021 Mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></li> </ul>
Modalità erogazione/richiesta	<p>1. Inviare mail: <a href="mailto:andrea.fattorini@unipa.it">andrea.fattorini@unipa.it</a>; <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>; <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a> <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@cert.unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@cert.unipa.it</a></p> <p>2. Supporto al Direttore del corso nella predisposizione della proposta di attivazione da sottoporre al Consiglio di Dipartimento e agli Organi Collegiali di Ateneo; Interlocuzioni con gli uffici d'Ateneo e con gli aspiranti e gli iscritti ai corsi.</p>
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, efficacia Entro scadenze interne di Ateneo
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a> <a href="mailto:andrea.fattorini@unipa.it">andrea.fattorini@unipa.it</a>
Link utili	<a href="https://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./Summer-School/">https://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./Summer-School/</a>

# 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.5 Collaborazioni esterne, contratti di consulenza professionale e collaborazione occasionale</b>	
Descrizione	Contratti di consulenza professionale e di collaborazione occasionale
Destinatari	Personale docente interno ed esterni
A chi rivolgersi	<p>FSP - Gestore della procedura di Contabilità, Sig. Rosario Castiglione            Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892215            Mail: <a href="mailto:rosario.castiglione@unipa.it">rosario.castiglione@unipa.it</a></p> <p>Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi            Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021            Mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>1. Inviare mail:  <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>;  <a href="mailto:rosario.castiglione@unipa.it">rosario.castiglione@unipa.it</a>;</p> <p>2. Consulenza e assistenza per la contrattualizzazione del personale esterno e interlocuzioni con gli uffici d'Ateneo.            Adempimento agli oneri di pubblicità            Pagamento fatture professionisti e ricevute per prestazioni occasionali</p>
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia trasparenza Entro n. 30 giorni
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:rosario.castiglione@unipa.it">rosario.castiglione@unipa.it</a> ;
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/persone/tecnico-amministrativi/c/rosario.castiglione">http://www.unipa.it/persone/tecnico-amministrativi/c/rosario.castiglione</a>

# 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.6 Acquisti beni e servizi per il funzionamento del Dipartimento, per i progetti di ricerca e c/terzi</b>	
Descrizione	Acquisti beni e servizi per il funzionamento del Dipartimento e per i progetti di ricerca e c/terzi: avvio della procedura di acquisizione del bene e/o servizio in CONSIP, MEPA, mercato libero fino al pagamento fattura.
Destinatari	Personale TA e Bibliotecario, Docenti e Ricercatori, Dottorandi, Fornitori
A chi rivolgersi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FSP - Gestore del Patrimonio Dipartimentale Sig.ra Annamaria Buscemi Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo te. 091/23896924 Mail: <a href="mailto:annamaria.buscemi@unipa.it">annamaria.buscemi@unipa.it</a></li> <li>• Dott.ssa Angela Piraino Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo te. 091/23892411 Mail: <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a> (limitatamente agli acquisti di monografie e pubblicazioni di Docenti interni dagli Editori)</li> <li>• Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo te. 091/23892021 Mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></li> </ul>
Modalità erogazione/richiesta	<p>1. Inviare mail: <a href="mailto:annamaria.buscemi@unipa.it">annamaria.buscemi@unipa.it</a> <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a> (limitatamente agli acquisti di monografie e pubblicazioni di Docenti interni dagli Editori) <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>;</p> <p>2. Gestione delle procedure in CONSIP (Convenzioni e/o MEPA) e sul mercato libero per l'acquisizione di beni e servizi Gestione e pagamento fatture fornitori; Interlocuzioni con i richiedenti i beni/servizi e con i fornitori</p>
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia trasparenza 2-7 giorni- pagamento fatture entro 30 giorni
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:annamaria.buscemi@unipa.it">annamaria.buscemi@unipa.it</a> <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html</a>

# 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.7 Acquisti beni e servizi per l'organizzazione di seminari, convegni, Summer/Winter school - Rimborso ai relatori esterni</b>	
Descrizione	Acquisti beni e servizi per l'organizzazione di seminari, convegni, Summer/Winter school: avvio della procedura di acquisizione del bene e/o servizio tramite MEPA e/o mercato libero fino al pagamento fattura. Rimborso spese sostenute direttamente dai relatori esterni
Destinatari	Personale Docente e Ricercatori, Dottorandi, Fornitori, relatori esterni
A chi rivolgersi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FSP Gestore della procedura di Contabilità, Sig. Rosario Castiglione Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892215 Mail: <a href="mailto:Rosario.castiglione@unipa.it">Rosario.castiglione@unipa.it</a></li> <li>• Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021 Mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></li> </ul>
Modalità erogazione/richiesta	<p>1. Inviare mail: <a href="mailto:rosario.castiglione@unipa.it">rosario.castiglione@unipa.it</a>; <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>;</p> <p>2. Gestione delle procedure in CONSIP (Convenzioni e/o MEPA) e sul mercato libero per l'acquisizione di beni e servizi Gestione e pagamento fatture fornitori Interlocuzioni con i richiedenti i beni/servizi e con i fornitori Rimborso spese sostenute direttamente ai relatori esterni</p>
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia trasparenza n. 7 giorni- Pagamento fatture entro 30 giorni
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:rosario.castiglione@unipa.it">rosario.castiglione@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html</a>

## 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.8 Acquisto materiale bibliografico e banche dati online per il funzionamento del Dipartimento e per i progetti di ricerca</b>	
Descrizione	Acquisto materiale bibliografico per il funzionamento del Dipartimento e per i progetti di ricerca: avvio della procedura di acquisizione del bene tramite MEPA e/o mercato libero fino al pagamento fattura. Interfaccia con la Biblioteca di Giurisprudenza
Destinatari	Docenti e Ricercatori, Personale TA e Bibliotecario, Dottorandi, Studenti, Fornitori
A chi rivolgersi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sig.ra Daniela Costantini Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892036 Mail: <a href="mailto:daniela.costantini@unipa.it">daniela.costantini@unipa.it</a></li>   <li>• Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021 Mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></li> </ul>
Modalità erogazione/richiesta	<p>1. Inviare mail: <a href="mailto:daniela.costantini@unipa.it">daniela.costantini@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>;</p> <p>2. Gestione delle procedure MEPA e sul mercato libero per l'acquisizione del materiale bibliografico e delle banche dati online; Gestione e pagamento fatture fornitori Interlocuzioni con i richiedenti il materiale bibliografico e con i fornitori Interfaccia con la Biblioteca di Giurisprudenza</p>
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia trasparenza n. 7 giorni- Pagamento fatture entro 30 giorni
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:daniela.costantini@unipa.it">daniela.costantini@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html</a>

## 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.9 Istruzione pratiche amministrativo-contabili relative a pubblicazioni di monografie e articoli</b>	
Descrizione	Istruzione pratiche amministrativo-contabili relative a pubblicazioni di monografie e articoli
Destinatari	Docenti, Ricercatori
A chi rivolgersi	Dott.ssa Angela Piraino Piazza Bologna n. 8 piano 1°-90134 Palermo, tel. 091/23892411 Mail: <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	Inviare mail: <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a> Contatto con la casa editrice, espletamento pratiche amministrativo-contabile, pagamento fatture
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia 7 giorni
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Link utili	

# 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.10 Rimborso spese di missione</b>	
Descrizione	Missioni: gestione del processo autorizzativo, di liquidazione e rimborso
Destinatari	Personale strutturato docente, TA, dottorandi, assegnisti, collaboratori esterni
A chi rivolgersi	Dott.ssa Angela Piraino Piazza Bologni n. 8- piano 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892411 Mail: <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a>  Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologni n. 8- piano1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021 Mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	1. Inviare mail: <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> ;  2. Il richiedente compila il modulo di richiesta autorizzazione missione, per la parte di competenza, e lo invia tramite mail. In fase di autorizzazione sarà possibile richiedere eventuali anticipi. A conclusione della missione, il richiedente provvede a compilare la tabella di liquidazione e a consegnare i giustificativi cartacei in originale. La missione viene contabilizzata ed emesso l'ordinativo di pagamento.
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia n. 15 giorni dalla ricezione dei giustificativi di spesa cartacei
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html">www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html</a>

# 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.11 Visite didattiche</b>	
Descrizione	Supporto procedura relativa alle visite correlate all'offerta didattica e proposte dai docenti afferenti ad uno o più Corsi di studio del Dipartimento (Regolamento per attività culturali e formative studentesche emanato con Decreto Rettorale n° 2132 del 17/07/2017)
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Studenti, agenzie di viaggio
A chi rivolgersi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dott.ssa Angela Piraino, 1 piano Piazza Bologni n.8 90134 Palermo tel. 091/23892411 Mail: <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a></li> <li>• Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologni n. 8- piano 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021 Mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></li> </ul>
Modalità erogazione/richiesta	<p>1. Inviare mail: <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>;</p> <p>2. Inviare proposte da sottoporre al Consiglio di Dipartimento/avvio procedura di valutazione delle proposte/pubblicazione bando per selezione studenti/ richieste offerta alle agenzie viaggi, aggiudicazione migliore offerta/ trasmissione agli uffici di Ateneo della relazione conclusiva sulla visita didattica</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività efficacia Prima seduta utile del CdD dalla ricezione delle proposte</p>
Modalità reclami	<p>Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></p>
Link utili	

# 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.12 Gestione dei servizi inerenti la manutenzione del Dipartimento</b>	
Descrizione	Monitoraggio dello stato degli edifici e dei loro impianti, mettendo in atto le procedure per gli interventi manutentivi mirati alla conservazione e al ripristino della corretta funzionalità.
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Assegnisti, Dottorandi, □ Personale TA e Bibliotecario, Studenti, fornitori
A chi rivolgersi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dott. Giovanni Giambelluca Via Maqueda 172- 90134 Palermo tel. 091/23892619 Mail: <a href="mailto:giovanni.giambelluca@unipa.it">giovanni.giambelluca@unipa.it</a></li> <li>• Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologna n. 8- piano 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021 mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></li> </ul>
Modalità erogazione/richiesta	<p>1. Inviare mail: <a href="mailto:giovanni.giambelluca@unipa.it">giovanni.giambelluca@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>;</p> <p>2. Inviare le segnalazioni relative alla necessità di interventi manutentivi su impianti e strutture ai sopraindicati indirizzi mail. A seconda della gravità sarà valutato il tipo di intervento più idoneo alla soluzione del problema tramite il supporto del personale interno, di ditte esterne o dell'Ufficio Tecnico.</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività efficacia</p> <p>I tempi dipendono dall'urgenza del problema (intervento immediato/ore in caso di improrogabilità, o qualche giorno se il problema non è urgente e programmabile)</p>
Modalità reclami	<p>Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:giovanni.giambelluca@unipa.it">giovanni.giambelluca@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></p>
Link utili	

## 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.13 Comunicazione esterna/ concessione a terzi Auditorium ex Cinema Edison -</b>	
Descrizione	<p>Interfaccia utenza e comunicazione della Direzione del Dipartimento di Giurisprudenza.</p> <p>Concessione in uso a soggetti terzi dell'Auditorium dell'ex Cinema Edison ( 510 posti a sedere) per eventi ed attività di valore culturale, artistico e sociale e per attività che riguardano la promozione dell' Università, del territorio e delle comunità in esso presenti</p>
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Assegnisti, Dottorandi, Personale TA e Bibliotecario, Studenti, utenza esterna
A chi rivolgersi	<p>FSP Servizi Generali - Dott.ssa Rosalba Damiata Piazza Bologni n. 8 piano 1°-90134 Palermo, tel. 091/23892216 Mail: <a href="mailto:rosalba.damiata@unipa.it">rosalba.damiata@unipa.it</a></p> <p>Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologni n. 8- piano 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021 Mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p><u>Inviare mail:</u> <a href="mailto:rosalba.damiata@unipa.it">rosalba.damiata@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>; <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a></p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività efficacia</p> <p>Servizi di Direzione del dipartimento ( interfaccia e comunicazione) : entro 1 settimana</p> <p>per acquisire le autorizzazioni di ateneo per l'apertura del plesso Edison in giornate al di fuori l'orario di servizio : 15 giorni lavorativi</p>
Modalità reclami	<p>Invio mail agli indirizzi</p> <p><a href="mailto:rosalba.damiata@unipa.it">rosalba.damiata@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a></p>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html">www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html</a>

# 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.14 Servizi GENERALI del Dipartimento</b>	
Descrizione	<p>Monitoraggio sulla qualità dei servizi di pulizia, disinfestazione, derattizzazione;</p> <p>Organizzazione e supervisione servizio di portierato nei plessi del Dipartimento;</p>
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Assegnisti, Dottorandi, Personale TA e Bibliotecario, Studenti, utenza esterna, fornitori
A chi rivolgersi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FSP Servizi Generali .Dott.ssa Rosalba Damiata Piazza Bologni n.8 piano 1°-90134 Palermo, tel. 091/23892216 Mail: <a href="mailto:rosalba.damiata@unipa.it">rosalba.damiata@unipa.it</a></li> <li>• Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologni n. 8- piano 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021 Mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></li> </ul>
Modalità erogazione/richiesta	<p>1. Inviare mail: <a href="mailto:rosalba.damiata@unipa.it">rosalba.damiata@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>;</p> <p>2. Verifica della corretta esecuzione dei servizi. Eventuali richieste straordinarie saranno verificate e precedute da sopralluoghi</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività efficacia</p> <p>Osservanza dei capitolati n. 10 giorni</p> <p>URGENZE ENTRO 48 ORE</p>
Modalità reclami	<p>Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:rosalba.damiata@gmail.com">rosalba.damiata@gmail.com</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a></p>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html">www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html</a>

# 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.15 Servizio postale di pick-up</b>	
Descrizione	Raccolta della corrispondenza e plichi da inviare settimanalmente tramite il servizio di prelievo sul posto da parte di Poste Italiane
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Personale TA e Bibliotecario
A chi rivolgersi	Sig.ra Giuseppina La Mantia Via Maqueda 172 piano 2°-90134 Palermo, tel. 091/23892222 Mail: <a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a>  Responsabile Amministrativo del Dipartimento: Sig.ra Rita Livecchi Piazza Bologna n. 8- piano 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892021 Mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	1. Inviare mail: <a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> ;  2. Il personale docente, TA e Bibliotecario può consegnare la corrispondenza istituzionale da inviare, nonché i libri per prestiti interbibliotecari, alla Sig.ra La Mantia. Poste Italiane con le quali il Dipartimento ha stipulato apposito contratto di servizio pick up, le ritirerà una volta alla settimana per la spedizione addebitando la relativa affrancatura.
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia Ritiro settimanale
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Link utili	

# 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1. 16 Servizio di assistenza in aula per eventi e seminari del Dipartimento</b>	
Descrizione	Servizio di assistenza in aula per eventi e seminari del Dipartimento
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Personale TA e Bibliotecario, utenza esterna
A chi rivolgersi	<p><b>Per eventi</b>            Sig.ra Gaetana Morici Via Maqueda 172 piano 1°-90134 Palermo, tel. 091/23892129            Mail: <a href="mailto:gaetana.morici@unipa.it">gaetana.morici@unipa.it</a></p> <p><b>Per seminari:</b>            Sig. Francesco D'amore Piazza Bologni n. 8- piano 3°- 90134 Palermo tel. 091/23892233            Mail: <a href="mailto:francesco.damore@unipa.it">francesco.damore@unipa.it</a></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>1. Inviare mail:  <a href="mailto:gaetana.morici@unipa.it">gaetana.morici@unipa.it</a>  <a href="mailto:francesco.damore@unipa.it">francesco.damore@unipa.it</a></p> <p>2. L'aula che accoglierà l'evento viene organizzata e dotata delle attrezzature informatiche necessarie.            Viene garantita, inoltre, la pronta disponibilità del personale per le eventuali necessità che dovessero manifestarsi durante l'evento.</p>
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficace immediata
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:gaetana.morici@unipa.it">gaetana.morici@unipa.it</a> <a href="mailto:francesco.damore@unipa.it">francesco.damore@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Link utili	

## 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.17 Servizio di Elaborazione grafica di materiale promozionale per Convegni e Seminari del Dipartimento</b>	
Descrizione	Elaborazione grafica di locandine, poster e altro materiale (badge, cavalieri segnaposto) in pdf ed eventuale stampa
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Personale TA e Bibliotecario
A chi rivolgersi	Sig. Carmelo Vaccarello Piazza Bologni n. 8 piano 1°-90134 Palermo, tel. 091/23897903 Mail: <a href="mailto:carmelo.vaccarello@unipa.it">carmelo.vaccarello@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	1. Inviare mail: <a href="mailto:carmelo.vaccarello@unipa.it">carmelo.vaccarello@unipa.it</a>  2. Inviare via mail, testo, fotografie e ogni informazione utile per l'elaborazione grafica delle locandine, badge, cavalieri segnaposto per eventi del Dipartimento.
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficace 3 giorni
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:carmelo.vaccarello@unipa.it">carmelo.vaccarello@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Link utili	

## 1. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – Responsabile Amministrativo - RAD

<b>1.18 Protocollo informatico</b>	
Descrizione	Protocollo corrispondenza in arrivo/inviata
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Personale TA esterni
A chi rivolgersi	Sig. Carmelo Vaccarello Piazza Bologni n. 8 piano 1°-90134 Palermo, tel. 091/23897903 Mail: <a href="mailto:carmelo.vaccarello@unipa.it">carmelo.vaccarello@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	Inviare mail: <a href="mailto:carmelo.vaccarello@unipa.it">carmelo.vaccarello@unipa.it</a> Inviare nota da protocollare
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia 1 giorni
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:carmelo.vaccarello@unipa.it">carmelo.vaccarello@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Link utili	

## 2. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – U.O. Didattica

<b>2.1 Supporto ai Coordinatori dei corsi di studio nella redazione dell’offerta formativa programmata ed erogata per il C.d.S Magistrale in Giurisprudenza e il C.d.S. triennale in Consulente giuridico d’impresa</b>	
Descrizione	<p>Acquisizione disponibilità docenti per attività didattica (O.F. programmata del Corso di studi Magistrale in Giurisprudenza, sede di Palermo e canali di Trapani ed Agrigento e del C.d.S. triennale in consulente giuridico d’impresa);</p> <p>predisposizione tabelle da sottoporre ai Consigli dei Corsi di Studio e alla definitiva approvazione del Consiglio di Dipartimento;</p> <p>verifica della copertura insegnamenti nell’O.F. erogata dei C.d.S. attivati nel dipartimento e delibere di approvazione della stessa (proposta dei Consigli dei corsi di studio e approvazione del Consiglio di Dipartimento);</p> <p>comunicazione agli uffici competenti per il caricamento in offweb e per la predisposizione del calendario delle lezioni e la composizione delle commissioni di esami.</p>
Destinatari	Studenti iscritti ai corsi di studio afferenti al Dipartimento di Giurisprudenza, coordinatori dei corsi di studio, docenti del dipartimento, uffici competenti dell’Ateneo.
A chi rivolgersi	<p>U.O. Didattica- Dott.ssa Rosa Mingoia , Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892022 Mail: <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a>;</p> <p>Sig.ra Giusy La Mantia , Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892222 Mail: <a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Inviare disponibilità a mezzo mail o consegna diretta a: <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a>; <a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a></p> <p>La sig.ra La Mantia provvederà alla protocollazione della documentazione pervenuta.</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività efficacia trasparenza</p> <p>Entro scadenze interne di Ateneo</p>
Modalità reclami	<p>Invio mail agli indirizzi <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></p>
Link utili	

## 2. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – U.O. Didattica

<b>2.2 Supporto ai docenti – istruzione pratiche amministrative per ritiro disponibilità e sostituzione incarichi di insegnamento, per mutazioni e per spostamenti erogazione insegnamenti da un ciclo didattico ad un altro.</b>	
Descrizione	<p>Protocollazione e istruzione pratiche di modifica O.F. su proposta del coordinatore a seguito richiesta del docente e delibere Consiglio/decreto Direttore;</p> <p>Comunicazione agli uffici competenti per il caricamento in offweb e per la predisposizione del calendario delle lezioni e la composizione delle commissioni di esami</p>
Destinatari	Studenti iscritti ai corsi di studio afferenti al Dipartimento di Giurisprudenza, coordinatori dei corsi di studio, docenti del dipartimento, uffici competenti dell'Ateneo
A chi rivolgersi	<p>U.O. Didattica- Dott.ssa Rosa Mingoia, Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892022</p> <p>Mail: <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a>;</p> <p>Sig.ra Giusy La Mantia, Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892222</p> <p>Mail: <a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a></p>
Modalità erogazione/riciesta	<p>Inviare disponibilità a mezzo mail o consegnare direttamente a:</p> <p><a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a>;</p> <p><a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a></p> <p>La sig.ra La Mantia provvederà alla protocollazione della documentazione pervenuta.</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività efficacia trasparenza</p> <p>15 giorni ridotti a cinque nei casi di urgenza</p>
Modalità reclami	<p>Invio mail agli indirizzi:</p> <p><a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a></p> <p><a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></p>
Link utili	

## 2. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – U.O. Didattica

<b>2.3 Predisposizione decreti per pareri su affidamenti di incarichi di insegnamento</b>	
Descrizione	Istruzione amministrativa delle richieste pareri/nulla osta per affidamento incarichi insegnamento in corsi di studio attivati nel dipartimento di Giurisprudenza o in altre strutture dipartimentali;  Comunicazioni alle strutture richiedenti.
Destinatari	Coordinatori dei corsi di studio, docenti e dipartimenti richiedenti
A chi rivolgersi	U.O. Didattica-Dott.ssa Rosa Mingoia, Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892022  Mail: <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a> ;  Sig.ra Giusy La Mantia, Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892222  Mail: <a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	Inviare mail a:  <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a> ;  <a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a>
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia trasparenza  15 giorni ridotti a tre nei casi di urgenza
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi:  <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a>  <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Link utili	

## 2. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – U.O. Didattica

<b>2.4 Istruttoria predisposizione bandi/avvisi per conferimento incarichi insegnamenti scoperti, supporto amministrativo nelle procedure di valutazione, predisposizione provvedimenti assegnazione incarichi e relativi contratti, pubblicità/trasparenza e gestione archivio</b>	
Descrizione	<p>Supporto ai coordinatori nella verifica degli insegnamenti scoperti per carenza docenti strutturati;</p> <p>istruttoria predisposizione bandi/ avvisi a sensi del Regolamento vigente su fondi Ateneo per il C.d.S in Giurisprudenza sede di Palermo o fondi individuati nelle convenzioni stipulate per i corsi di studio attivati nelle sedi decentrate (Trapani ed Agrigento) e trasmissione degli stessi all'ufficio preposto alla pubblicazione sulla pagina web del dipartimento;</p> <p>supporto amministrativo nelle procedure di valutazione e predisposizione provvedimenti assegnazione incarichi;</p> <p>pubblicazione esito selezione sul sito del dipartimento (<i>dott. Marco Arata e sig. Francesco D'Amore</i>);</p> <p>predisposizione dei contratti e inserimento documentazione pertinente sul sito della trasparenza;</p> <p>comunicazioni agli uffici competenti dell'Ateneo di Palermo;</p> <p>attivazione firma digitale docenti esterni (sig. Di Franco);</p> <p>Supporto agli uffici preposti alla rendicontazione (piano finanziario e consuntivo) e dichiarazione di fine attività per pagamenti compensi;</p> <p>gestione archivio.</p>
Destinatari	Personale interno ed esterno all'Ateneo, studenti
A chi rivolgersi	<p>U.O. Didattica- Dott.ssa Rosa Mingoia , Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892022 Mail: <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a>;</p> <p>Sig.ra Giusy La Mantia , Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892222 Mail: <a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Inviare mail o consegnare direttamente a:</p> <p><a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a>;</p> <p><a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a></p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività efficacia trasparenza</p> <p>Tempo di pubblicazione (nel sito web del dipartimento) degli esiti della selezione dalla data del provvedimento del direttore che approva gli atti della commissione</p>

	Tempestivamente o al massimo entro tre giorni a cura del dott. Marco Arata o del sig. Francesco D'Amore.
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi: <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a> <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Link utili	

## 2. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – U.O. Didattica

<b>2.5 Gestione procedimento nomina di cultore della materia e registrazione su procedura CSA</b>	
Descrizione	Istruzione proposte del coordinatore di nomina/rinnovo cultore di materia su indicazione docenti del dipartimento;  predisposizione decreto direttore/delibera del dipartimento;  caricamento su CSA;  Comunicazione agli uffici competenti dell'Ateneo.
Destinatari	Personale interno ed esterno, docenti
A chi rivolgersi	U.O. Didattica- Dott.ssa Rosa Mingoia, Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892022  Mail: <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a> ;  Sig.ra Giusy La Mantia , Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892222  Mail: <a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	Inviare mail o consegnare direttamente a:  <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a> ;  <a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a>
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia trasparenza  Tempo di pubblicazione (nel sito web del dipartimento) dei cultori nominati o rinnovati dalla data del provvedimento del direttore  7 giorni a cura del dott. Marco Arata
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi:  <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a>  <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Link utili	

## 2. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – U.O. Didattica

<b>2.6 Attività amministrativa a supporto master di secondo livello in “Argomentazione giuridica”</b>	
Descrizione	<p>Verifica correttezza documentazione necessaria per il rilascio del doppio titolo master di secondo livello in “Argomentazione giuridica”;</p> <p>Supporto amministrativo al coordinatore del master e collaborazione con gli uffici della Segreteria Master di Viale delle Scienze finalizzata all’emissione della pergamena;</p> <p>Inoltro pergamene agli uffici della Prefettura per apposizione postilla per la legalizzazione del titolo;</p> <p>Rapporti a mezzo posta elettronica con l’utenza per rilascio informazioni e attestati su richiesta dei corsisti (ad es. certificazione del programma didattico del corso con relativi crediti).</p>
Destinatari	Corsisti master, uffici interni ed esterni all’Ateneo di Palermo, coordinatore.
A chi rivolgersi	<p>U.O. Didattica- Dott.ssa Rosa Mingoia , Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892022</p> <p>Mail: <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a>;</p> <p>Sig.ra Giusy La Mantia , Via Maqueda 172, piano 2°, 90134 Palermo tel. 091/23892222</p> <p>Mail: <a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Inviare mail a:</p> <p><a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a>;</p> <p><a href="mailto:giusy.lamantia@unipa.it">giusy.lamantia@unipa.it</a></p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività efficacia trasparenza</p> <p>Entro scadenze interne di Ateneo</p>
Modalità reclami	<p>Invio mail agli indirizzi: <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a></p> <p><a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></p>
Link utili	

## 2. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – U.O. Didattica

<b>2.7 Supporto al corso di studio Magistrale in Giurisprudenza, sede di Palermo e canale di Trapani e Agrigento per attività organi collegiali</b>	
Descrizione	<p>Supporto alle sedute del Consiglio del CdS (convocazione, collaborazione al segretario verbalizzante per la predisposizione del verbale e trasmissione estratti agli uffici competenti);</p> <p>Gestione pratiche amministrative della commissione AQ del corso di studi (convocazioni, redazione verbali, supporto nella redazione della Scheda di monitoraggio annuale);</p> <p>Istruzione pratiche laureati per equiparazione crediti (decreti equipollenza).</p>
Destinatari	Docenti, uffici interni ed esterni, laureati
A chi rivolgersi	<p>FSP (Supporto ai corsi di studio) Salvatore La Barbera, Aula Messina piano terra, Via Maqueda 172, 90134 Palermo, tel. 091/23891727</p> <p>Mail: <a href="mailto:salvatore.labarbera@unipa.it">salvatore.labarbera@unipa.it</a></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Inviare mail o consegnare direttamente a:</p> <p><a href="mailto:salvatore.labarbera@unipa.it">salvatore.labarbera@unipa.it</a>;</p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività efficacia trasparenza</p> <p>Entro scadenze interne di Ateneo</p>
Modalità reclami	<p>Invio mail agli indirizzi:</p> <p><a href="mailto:salvatore.labarbera@unipa.it">salvatore.labarbera@unipa.it</a></p> <p><a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a></p> <p><a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></p>
Link utili	

## 2. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – U.O. Didattica

<b>2.8 Supporto al corso di studio Magistrale in Giurisprudenza, sede di Palermo e canale di Trapani e Agrigento per l'internazionalizzazione</b>	
Descrizione	Supporto informativo su:  front office e back office studenti Erasmus, Visiting incoming ed outgoing, PIS e Doppio titolo;  Supporto amministrativo e didattico ai coordinatori di meta.
Destinatari	Coordinatori di meta, studenti, uffici interni ed esterni, contact person università estere.
A chi rivolgersi	Teresa Affatigato , aula Messina, piano terra, Via Maqueda 172, 90134 Palermo, tel. 091/23892305  Mail: <a href="mailto:teresa.affatigato@unipa.it">teresa.affatigato@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	Inviare mail o consegnare direttamente a:  <a href="mailto:teresa.affatigato@unipa.it">teresa.affatigato@unipa.it</a> ;
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia trasparenza  Entro scadenze interne di Ateneo
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi:  <a href="mailto:teresa.affatigato@unipa.it">teresa.affatigato@unipa.it</a>  <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a>  <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Link utili	

## 2. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – U.O. Didattica

<b>2.9 Supporto ai corsi di studio per i tirocini</b>	
Descrizione	Gestione pratiche tirocini curriculari, extracurriculari, Clerkship, Traineeship;  Utilizzo piattaforma Almalaurea per lo svolgimento dei tirocini, supporto amministrativo ai docenti per l'espletamento delle pratiche.
Destinatari	Studenti, aziende convenzionate, uffici interni ed esterni
A chi rivolgersi	Gaetana Morici, sezione Diritto privato, I piano, Via Maqueda 172 90134 Palermo, tel. 091/23892129  Mail: <a href="mailto:gaetana.morici@unipa.it">gaetana.morici@unipa.it</a>  Teresa Affatigato , Aula Messina piano terra, Via Maqueda 172, 90134 Palermo, tel. 091/23892305  Mail: <a href="mailto:teresa.affatigato@unipa.it">teresa.affatigato@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	Inviare mail o consegnare direttamente a:  <a href="mailto:gaetana.morici@unipa.it">gaetana.morici@unipa.it</a>  <a href="mailto:teresa.affatigato@unipa.it">teresa.affatigato@unipa.it</a> ;
Indicatori e standard di qualità	Tempestività efficacia trasparenza  Entro scadenze interne di Ateneo
Modalità reclami	Invio mail agli indirizzi:  <a href="mailto:gaetana.morici@unipa.it">gaetana.morici@unipa.it</a>  <a href="mailto:teresa.affatigato@unipa.it">teresa.affatigato@unipa.it</a> ;  <a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a>  <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a>
Link utili	

## 2. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – U.O. Didattica

<b>2.10 Supporto ai corsi di studio per l'orientamento degli studenti</b>	
Descrizione	Supporto amministrativo al Coordinatore per la presentazione del corso di studi alle scuole superiori di secondo grado
Destinatari	Studenti, Licei ed Istituti tecnici Palermo Provincia
A chi rivolgersi	<p>Teresa Affatigato , Via Maqueda 172, piano terra, Via Maqueda 172 90134 Palermo, tel. 091/23892305</p> <p>Mail: <a href="mailto:teresa.affatigato@unipa.it">teresa.affatigato@unipa.it</a></p> <p>FSP (Supporto ai corsi di studio) Salvatore La Barbera, piano terra, Via Maqueda 172 90134 Palermo, tel. 091/23892727</p> <p>Mail: <a href="mailto:salvatore.labarbera@unipa.it">salvatore.labarbera@unipa.it</a></p> <p>Gaetana Morici, sezione Diritto privato, I piano, Via Maqueda 172 90134 Palermo, tel. 091/23892129</p> <p>Mail: <a href="mailto:gaetana.morici@unipa.it">gaetana.morici@unipa.it</a></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Inviare mail o consegnare direttamente a:</p> <p><a href="mailto:teresa.affatigato@unipa.it">teresa.affatigato@unipa.it</a>;</p> <p><a href="mailto:salvatore.labarbera@unipa.it">salvatore.labarbera@unipa.it</a></p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività efficacia trasparenza</p> <p>Entro scadenze interne di Ateneo</p>
Modalità reclami	<p>Invio mail agli indirizzi:</p> <p><a href="mailto:teresa.affatigato@unipa.it">teresa.affatigato@unipa.it</a>;</p> <p><a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a></p> <p><a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></p>
Link utili	

## 2. DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – U.O. Didattica

<b>2.11 Supporto ai corsi di studio per trasferimenti, passaggi di corso e di sede</b>	
Descrizione	Gestione pratiche studenti per trasferimenti da altri Atenei, passaggi di corso e di sede
Destinatari	Studenti, uffici della Segreteria Studenti
A chi rivolgersi	<p>Teresa Affatigato , Aula Messina, piano terra , Via Maqueda 172, 90134 Palermo, tel. 091/23892305</p> <p>Mail: <a href="mailto:teresa.affatigato@unipa.it">teresa.affatigato@unipa.it</a></p> <p>FSP (Supporto ai corsi di studio) Salvatore La Barbera, Aula Messina, piano terra, Via Maqueda 172, 90134 Palermo, tel. 091/23891727</p> <p>Mail: <a href="mailto:salvatore.labarbera@unipa.it">salvatore.labarbera@unipa.it</a></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Inviare mail o consegnare direttamente a:</p> <p><a href="mailto:teresa.affatigato@unipa.it">teresa.affatigato@unipa.it</a>;</p> <p><a href="mailto:salvatore.labarbera@unipa.it">salvatore.labarbera@unipa.it</a></p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività efficacia trasparenza</p> <p>Entro scadenze interne di Ateneo</p>
Modalità reclami	<p>Invio mail agli indirizzi:</p> <p><a href="mailto:teresa.affatigato@unipa.it">teresa.affatigato@unipa.it</a>;</p> <p><a href="mailto:rosa.mingoia@unipa.it">rosa.mingoia@unipa.it</a></p> <p><a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a></p>
Link utili	

### 3. Dipartimento di Giurisprudenza – U.O. Ricerca e Terza missione

<b>3.1 Dottorato di ricerca</b>	
Descrizione	<p>Istruzione e svolgimento procedure per la richiesta di istituzione/attivazione corso di dottorato;            convocazione collegio dottorato e verbalizzazione;            gestione pratiche studenti dottorato, front office dottorandi;            gestione attività di stipula convenzioni per collaborazioni internazionali con Atenei stranieri e per co-tutela di tesi dottorali, supporto all'organizzazione di seminari/convegni di dottorato e gestione servizio assistenza in aula;            gestione rapporti amministrativi con Uffici Area Ricerca di Ateneo gestione procedure per esami di accesso al dottorato ed esami finali di dottorato e supporto alle relative commissioni di esame.            Aggiornamento pagina dottorato di ricerca e protocollo su titulus e fascicolazione dei documenti acquisiti</p>
Destinatari	Coordinatori dei dottorati di ricerca, docenti, dottorandi, soggetti interni ed esterni
A chi rivolgersi	<p>Sig.ra Rosalia Muriella            Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892302            Mail: <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a></p> <p>Sig. Andrea Fattorini            Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892134            Mail: <a href="mailto:andrea.fattorini@unipa.it">andrea.fattorini@unipa.it</a></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Ufficio U.O. ricerca e terza missione, presso Piazza Bologni n. 8- primo piano</p> <p>Invio di e-mail, telefonata, colloquio diretto            Per l'aggiornamento della pagina web del dottorato di ricerca, il servizio è reso in collaborazione con l'ing. Marco Arata (Responsabile Funzioni Specialistiche tel . 09123892324), mail <a href="mailto:marco.arata@unipa.it">marco.arata@unipa.it</a></p>
Indicatori e standard di qualità	<p>Tempestività, efficacia            Entro scadenze interne di Ateneo</p>

Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a>
Link utili	<a href="https://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./?pagina=dottorati">https://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./?pagina=dottorati</a>

### 3. Dipartimento di Giurisprudenza – U.O. Ricerca e Terza missione

<b>3.2 Assegni per la collaborazione alle attività di ricerca</b>	
Descrizione	Avvio richieste di attivazione assegni di ricerca di tipologia A e tipologia B; supporto allo svolgimento delle relative procedure selettive presa servizio degli assegnisti e monitoraggio attività fino a fine assegno protocollo su titulus e fascicolazione dei documenti acquisiti
Destinatari	Uffici dell'area ricerca di Ateneo, docenti, soggetti esterni
A chi rivolgersi	Sig.ra Rosalia Muriella Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892302 Mail: <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	Inviare mail a: <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a> , Invio di e-mail, telefonata, colloquio diretto
Indicatori e standard di qualità	Avvio della procedura di attivazione entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/albo.html">http://www.unipa.it/albo.html</a>

### 3. Dipartimento di Giurisprudenza – U.O. Ricerca e Terza missione

<b>3.3 Borse di studio post-lauream</b>	
Descrizione	Avvio richieste di attivazione borse di studio supporto allo svolgimento delle relative procedure selettive presa servizio dei borsisti e monitoraggio attività fino a fine borsa protocollo su titulus e fascicolazione dei documenti acquisiti
Destinatari	Uffici dell'area ricerca di Ateneo, docenti, soggetti esterni
A chi rivolgersi	Sig.ra Rosalia Muriella Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892302 Mail: <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	Inviare mail a: <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a> , Invio di e-mail, telefonata, colloquio diretto
Indicatori e standard di qualità	Avvio della procedura di attivazione entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/albo.html">http://www.unipa.it/albo.html</a> <a href="http://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/serviziopECIALERICERCADIATENEUO.BORSEDI STUDIOFINALIZZATEALLARICERCA">http://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/serviziopECIALERICERCADIATENEUO.BORSEDI STUDIOFINALIZZATEALLARICERCA</a>

### 3. Dipartimento di Giurisprudenza – U.O. Ricerca e Terza missione

3.4 Gestione fondi per la ricerca	
Descrizione	<p>Supporto ai docenti per la presentazione progetti di ricerca;                      Gestione procedure per acquisizione fondi di ricerca finanziati dall'Ateneo (esempio FFR, CoRI, FFABR) e delle risorse derivanti dai progetti finanziati da programmi internazionali, comunitari, nazionali e regionali, relativo monitoraggio in itinere e rendicontazioni a chiusura progetto;                      supporto alla gestione del budget per una corretta imputazione delle spese                      gestione dei rapporti amministrativi con Uffici Area Ricerca di Ateneo anche per le necessarie attività di audit interno                      gestione dei rapporti amministrativi con gli enti capo-fila dei progetti attivi                      monitoraggio periodico dell'utilizzo fondi                      rendicontazione finale                      protocollo su titulus e fascicolazione dei documenti acquisiti</p>
Destinatari	Docenti, personale TAB del Dipartimento, uffici area ricerca di Ateneo, soggetti esterni
A chi rivolgersi	Sig.ra Rosalia Muriella Piazza Bologna n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892302 Mail: <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	Inviare mail a: <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a>  Invio di e-mail, telefonata, colloquio diretto
Indicatori e standard di qualità	Per i punti 1 e 2: entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta Per il punto 3: entro 12 giorni dal ricevimento della richiesta
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a>
Link utili	

### 3. Dipartimento di Giurisprudenza – U.O. Ricerca e Terza missione

<b>3.5 Supporto alla Commissione qualità della ricerca dipartimentale e redazione scheda SUA e attività di Terza missione</b>	
Descrizione	Raccolta, monitoraggio e pubblicazione sul sito web di Dipartimento dei dati della ricerca dipartimentale; supporto alle attività poste in essere dalla Commissione AQ ricerca dipartimentale; raccolta, elaborazione e aggregazione di tutti i dati necessari alla Commissione AQ ricerca per la redazione della scheda Sua Rd e per le valutazioni VQR; supporto alle attività preparatorie congressi/convegni/seminari rivolti al territorio e rientranti nelle attività di terza missione del Dipartimento; supporto ai docenti per le attività 2065 riconducibili ai servizi resi dal Dipartimento in regime di conto terzi protocollo su titulus e fascicolazione dei documenti acquisiti
Destinatari	Docenti, uffici ricerca di Ateneo, uffici Miur
A chi rivolgersi	<p>Sig.ra Rosalia Muriella Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892302 Mail: <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a></p> <p>Sig.ra Angela Piraino Piazza Bologni n. 8- PIANO 1°- 90134 Palermo tel. 091/23892411 Mail: <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a></p>
Modalità erogazione/richiesta	<p>Contattare o inviare mail a: <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a> <a href="mailto:angela.piraino@unipa.it">angela.piraino@unipa.it</a></p> <p>Invio e-mail, telefonata, colloquio diretto</p> <p>Per l'aggiornamento della pagina web dipartimentale dedicata alla ricerca, il servizio è reso in collaborazione con l'ing. Marco Arata (Responsabile Funzioni Specialistiche tel . 09123892324), mail <a href="mailto:marco.arata@unipa.it">marco.arata@unipa.it</a></p>
Indicatori e standard di qualità	Il servizio viene reso con tempestività ed efficacia entro scadenze interne fissate di volta in volta dall' Ateneo
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:rosalia.muriella@unipa.it">rosalia.muriella@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi</a> .

### 3. Dipartimento di Giurisprudenza – U.O. Ricerca e Terza missione

<b>3.6 ICT – Amministratore del sistema informatico dipartimentale</b>	
Descrizione	Gestione delle richieste di assistenza e degli interventi relativi alle apparecchiature I.C.T. Gestione delle aule informatiche
Destinatari	Personale docente, personale tecnico amministrativo, studenti
A chi rivolgersi	Responsabile della Funzione Specialistica ICT Amministratore del Sistema informatico del Dipartimento Sig. Raffaele Di Franco, 1 Piano Via Maqueda 172, 90134 Palermo  Tel. 091 23892138  Mail: <a href="mailto:raffaele.difranco@unipa.it">raffaele.difranco@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	Invio di richiesta intervento a mezzo e-mail o telefonata o colloquio diretto Contattare o inviare mail a: <a href="mailto:raffaele.difranco@unipa.it">raffaele.difranco@unipa.it</a> Invio di e-mail, telefonata, colloquio diretto <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ripristino hardware e software.</li> <li>2. Installazione configurazioni nuovi componenti hardware e nuovi software.</li> <li>3. Emissioni firma digitale e assistenza verbalizzazione esami.</li> <li>4. Assistenza connessioni web per videoconferenze e videoriprese. Gestione antivirus, firewall e sicurezza locale.</li> <li>5. relazioni tecniche/pareri per acquisti / noleggio di apparecchiature ict</li> <li>6. Servizi di ripresa live streaming ai convegni - servizio su richiesta</li> <li>7. interfaccia tecnica tra Dipartimento e SIA , al fine di ottimizzare i servizi e normalizzare le procedure esecutive dei servizi a rete.</li> <li>8. Gestione della rete informatica, connessioni lan e voip.</li> <li>9. Gestione centro stella, degli switch periferici e ottimizzazione dei flussi di rete</li> <li>10. Ricerca guasti ed eventuali loop di rete, connessione nuovi host, assegnazione e gestione indirizzi di rete</li> <li>11. Gestione sicurezza di rete e protezione dati personali</li> <li>12. Amministratore e-learning di dipartimento</li> </ol>
Indicatori e standard di qualità	immediata valutazione dell'urgenza dell'intervento richiesto Il servizio viene reso con tempestività ed efficacia
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a>  Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:raffaele.difranco@unipa.it">raffaele.difranco@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi/">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi/</a>

## 4. Dipartimento di Giurisprudenza – U.O. Affari Istituzionali

<b>4.1 Pubblicazione esiti Organi collegiali</b>	
Descrizione	Pubblicazione degli esiti deliberativi sul sito web del Dipartimento; Gestione delle Elezioni per il rinnovo delle rappresentanze in seno agli Organi Collegiali del Dipartimento
Destinatari	Componenti del Consiglio e della Giunta di Dipartimento, Uffici interni ed esterni di riferimento ed in generale a tutti i destinatari degli effetti deliberativi.
A chi rivolgersi	Dipartimento di Giurisprudenza - Piazza Bologna, 8 Responsabile del procedimento amministrativo: Sig.ra Rita Livecchi – <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> - 09123892021 Responsabile U.O. Affari Istituzionali: Sig. Claudio Comito – <a href="mailto:claudio.comito@unipa.it">claudio.comito@unipa.it</a> – 09123861906 FSP Privacy e Trasparenza: Ing. Marco Arata – <a href="mailto:marco.arata@unipa.it">marco.arata@unipa.it</a> – 09123892324 Dr. Andrea Fattorini – <a href="mailto:andrea.fattorini@unipa.it">andrea.fattorini@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	E-mail, sito web Pubblicazione degli esiti deliberativi degli organi del Dipartimento nel sito web del Dipartimento. Stesura bando elezioni Organi di Governo, indizione elezioni, verbalizzazione e pubblicazione esiti.
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, Efficacia, Trasparenza n.2 giorni dalla data di deliberazione
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a> <a href="mailto:claudio.comito@unipa.it">claudio.comito@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/delibere.html">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/delibere.html</a>

## 4. Dipartimento di Giurisprudenza – U.O. Affari Istituzionali

4.2 Trasparenza, Privacy e Anticorruzione/monitoraggio	
Descrizione	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supporto alle attività amministrative e monitoraggio della Trasparenza, della Privacy e Anticorruzione;</li><li>- Supporto informatico alla predisposizione e caricamento degli incarichi al trattamento dati;</li><li>- Gestione richieste di consultazione per normativa privacy e trasparenza;</li><li>- Attività di interfaccia con i competenti uffici dell'Ateneo</li></ul>
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Personale TAB, Utenti esterni
A chi rivolgersi	Dipartimento di Giurisprudenza - Piazza Bologna, 8 Responsabile U.O. Affari Istituzionali: Sig. Claudio Comito – <a href="mailto:claudio.comito@unipa.it">claudio.comito@unipa.it</a> – 09123861906 FSP Privacy e Trasparenza: Ing. Marco Arata – <a href="mailto:marco.arata@unipa.it">marco.arata@unipa.it</a> – 09123892324
Modalità erogazione/richiesta	<ul style="list-style-type: none"><li>- Invio di e-mail</li><li>- Controllo piattaforma web della trasparenza per il Dipartimento</li><li>- Gestione richieste di consultazione per normativa privacy e trasparenza</li><li>- Attività di interfaccia con gli uffici dell'Ateneo</li></ul>
Indicatori e standard di qualità	Trasparenza 10/15 giorni lavorativi
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:dipartimento.giurisprudenza@unipa.it">dipartimento.giurisprudenza@unipa.it</a> <a href="mailto:claudio.comito@unipa.it">claudio.comito@unipa.it</a> <a href="mailto:marco.arata@unipa.it">marco.arata@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./AMMINISTRAZIONE-TRASPARENTE/">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./AMMINISTRAZIONE-TRASPARENTE/</a>

## 4. Dipartimento di Giurisprudenza – U.O. Affari Istituzionali

4.3 Gestione Presenze Personale T.A.	
Descrizione	Gestione, controllo e monitoraggio presenze, assenze, giustificativi personale Tecnico Amministrativo
Destinatari	Personale T.A. interno, Area Risorse Umane
A chi rivolgersi	Dipartimento di Giurisprudenza - Piazza Bologni, 8 Vicario del Responsabile Amministrativo: Sig. Claudio Comito – <a href="mailto:claudio.comito@unipa.it">claudio.comito@unipa.it</a> – 09123861906  Responsabile Amministrativo: Sig.ra Rita Livecchi – <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> – 09123892021
Modalità erogazione/richiesta	Applicativo IRIS Web, Email, contatto telefonico
Indicatori e standard di qualità	Efficienza, Efficacia immediato
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:claudio.comito@unipa.it">claudio.comito@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./</a>

## 4. Dipartimento di Giurisprudenza – U.O. Affari Istituzionali

4.4 Gestione dell'architettura e dei contenuti del sito web	
Descrizione	Organizzazione e aggiornamento dei contenuti delle pagine del sito web del Dipartimento
Destinatari	Docenti, Ricercatori, Personale TA e Bibliotecario, studenti
A chi rivolgersi	Dipartimento di Giurisprudenza - Piazza Bologna, 8 FSP Privacy e Trasparenza: Ing. Marco Arata Piazza Bologna n. 8 piano 3°-90134 Palermo, tel. 091/23892324 Mail: marco.arata@unipa.it Sig. Francesco D'amore Piazza Bologna n. 8- piano 3°- 90134 Palermo tel. 091/23892233 Mail: francesco.damore@unipa.it
Modalità erogazione/richiesta	Inviare mail: <a href="mailto:marco.arata@unipa.it">marco.arata @unipa.it</a> <a href="mailto:francesco.damore@unipa.it">francesco.damore@unipa.it</a> ; L'Ing. Marco Arata provvede all'inserimento nel sito web del Dipartimento: degli esiti deliberativi degli organi collegiali; della modulistica predisposta dagli uffici amministrativi. Predispone ed aggiorna la piattaforma web della Amministrazione trasparente; Aggiorna le informazioni inserite nelle diverse sezioni della pagina web; Il personale docente, TA e Bibliotecario può contattare via mail o telefonicamente il Sig. Francesco D'Amore per: Popolamento del sito web con news, eventi, seminari e convegni
Indicatori e standard di qualità	Tempestività, efficacia n.2 giorni
Modalità reclami	Invio mail: <a href="mailto:rita.livecchi@unipa.it">rita.livecchi@unipa.it</a> , <a href="mailto:marco.arata@unipa.it">marco.arata @unipa.it</a> , <a href="mailto:francesco.damore@unipa.it">francesco.damore@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./</a>

## 4. Dipartimento di Giurisprudenza – U.O. Affari Istituzionali

4.5 Gestione Fondo Economale	
Descrizione	Gestione cassa minute spese
Destinatari	Docenti, ricercatori, personale T.A.
A chi rivolgersi	Dipartimento di Giurisprudenza - Piazza Bologni, 8 Economo: Sig. Claudio Comito – <a href="mailto:claudio.comito@unipa.it">claudio.comito@unipa.it</a> – 09123861906
Modalità erogazione/richiesta	Compilazione Modulistica, E-mail
Indicatori e standard di qualità	Tempestività. Immediato
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:claudio.comito@unipa.it">claudio.comito@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./str/u.o.affariistituzionali">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./str/u.o.affariistituzionali</a>

## 4. Dipartimento di Giurisprudenza – U.O. Affari Istituzionali

4.6 Visiting Professor	
Descrizione	Predisposizione modulistica dedicata ed editabile a supporto della procedura amministrativa; Aggiornamento pagine informative relative ai Visiting Professor ospitati
Destinatari	Docenti interni ed esterni
A chi rivolgersi	Dipartimento di Giurisprudenza - Piazza Bologni, 8 Responsabile U.O. Affari Istituzionali: Sig. Claudio Comito – <a href="mailto:claudio.comito@unipa.it">claudio.comito@unipa.it</a> – 09123861906 FSP Privacy e trasparenza: Ing. Marco Arata – <a href="mailto:marco.arata@unipa.it">marco.arata@unipa.it</a>
Modalità erogazione/richiesta	Pubblicazione modulistica dedicata ed editabile nel sito web del Dipartimento
Indicatori e standard di qualità	Efficacia, efficienza e trasparenza 1/2 giorni
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: <a href="mailto:claudio.comito@unipa.it">claudio.comito@unipa.it</a> , <a href="mailto:marco.arata@unipa.it">marco.arata@unipa.it</a>
Link utili	<a href="http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./visiting/">http://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./visiting/</a>