

**Servizi offerti dal
Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate**

SERVIZI AGLI STUDENTI	3
Offerta Formativa	4
Supporto informativo agli studenti.....	6
Supporto agli studenti per il tirocinio	7
Orientamento in entrata, in itinere e in uscita	8
Studenti con disabilità e DSA ²	
Servizio di Aiuto Psicologico agli Studenti (SAPS) ³	
RICERCA E TERZA MISSIONE	11
Conferimento assegni di ricerca su delega rettorale.....	12
Conferimento borse di ricerca	13
Acquisizione di finanziamenti e Accettazione di atti di liberalità e/o contributi finalizzati.....	14
Convenzioni e Protocolli d’Intesa	15
Convenzioni “Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento – PCTO”	16
Attività in conto terzi	17
Public engagement	18

¹ La Carta dei Servizi di Ateneo si articola in tre parti: la prima di carattere introduttivo reca i principi fondamentali di riferimento nella erogazione dei servizi; la seconda individua i servizi erogati dall’Amministrazione centrale di Ateneo con relativi standard di qualità; la terza individua i servizi erogati dai Dipartimenti di Ateneo con relativi standard di qualità.

La Carta dei Servizi di Ateneo è integralmente pubblicata sul sito web di Ateneo nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce Servizi erogati.

² Vedasi sito web di Ateneo alla pagina dedicata alla disabilità <https://inclusionone.unicampania.it>

³ Vedasi sito web di Ateneo al link <https://www.unicampania.it/index.php/2011-03-28-06-44-19/saps-servizio-di-aiuto-psicologico-agli-studenti>

RISORSE UMANE	19
Contratti di insegnamento.....	20
Affidamento incarichi di collaborazione esterna.....	21
CONTRATTI, SERVIZI GENERALI E LOGISTICI, GESTIONE PATRIMONIO E CONTABILITA'	22
Acquisti su MEPA	23
Servizi resi nell'ambito dell'approvvigionamento e gestione acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria.....	24
Concessione di spazi per eventi vari	25
Pagamento Fatture Fornitori	26
AFFARI LEGALI ED ISTITUZIONALI	27
Procedure elettorali.....	28
TRASPARENZA E COMUNICAZIONE	29
Accesso documentale	30
BIBLIOTECHE E MUSEI	
Servizi bibliotecari ⁴	

⁴ Vedasi sito web del Dipartimento alla pagina dedicata alla biblioteca <https://www.damss.unicampania.it/dipartimento/strutture-del-dipartimento#aule-sale-studio-laboratori-didattici-aule-informatiche-e-biblioteca>

SERVIZI AGLI STUDENTI

1. Offerta formativa
2. Supporto informativo agli studenti
3. Supporto agli studenti per il tirocinio
4. Orientamento in entrata, in itinere e in uscita
5. Studenti con disabilità e DSA⁵
6. Servizio di Aiuto Psicologico agli Studenti (SAPS)⁶

⁵ Vedasi sito web di Ateneo alla pagina dedicata alla disabilità <https://inclusione.unicampania.it>

⁶ Vedasi sito web di Ateneo al link <https://www.unicampania.it/index.php/2011-03-28-06-44-19/saps-servizio-di-aiuto-psicologico-agli-studenti>

 <p>Università degli Studi della Campania <i>Luigi Vanvitelli</i></p>	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate
AREA SERVIZI	Servizi agli studenti
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Offerta Formativa
DESCRIZIONE	<p>Assistenza alla programmazione e definizione dell'offerta formativa dipartimentale sulla base delle linee guida dell'Ateneo e successiva approvazione nel Consiglio di Dipartimento, collaborazione alla costruzione e successivo aggiornamento delle regole dei piani di studio e dei manifesti degli studi. Predisposizione degli orari dei corsi e caricamento degli appelli on-line, supporto ai Consigli dei corsi di studio, completamento della scheda SUA- CDS.</p> <p>Assistenza alle coperture degli insegnamenti dei Corsi di studio con personale docente del Dipartimento, predisposizione elenco degli insegnamenti del Corso di studio che non è possibile coprire mediante personale del Dipartimento e predisposizione delibere in merito ai relativi bandi di contratti di insegnamento, previo accertamento delle disponibilità finanziarie.</p> <p>Al fine di fornire una esaustiva conoscenza da parte degli studenti e di tutti i soggetti interessati delle caratteristiche dei corsi attivati, predisposizione e pubblicazione di una serie di informazioni disponibili nell'offerta formativa pubblicata e nel sito ufficiale del Dipartimento per ciascun Corso di Studio attivato.</p>
UTENZA	Utenti interni/esterni: Docenti del Dipartimento, Presidio Qualità e altre strutture interno dell'Ateneo, studenti.
MODALITA' EROGAZIONE	I servizi sono erogati in presenza fisica e in modalità telematica.
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Area didattica del Dipartimento
RESPONSABILE	Area didattica del Dipartimento: dott. Fabio Tarantino tel.: 0823274273 e-mail fabio.tarantino@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it
A CHI RIVOLGERSI	<p>Segreteria amministrativa di Dipartimento/Responsabile Area didattica: Dott. Fabio Tarantino Sede: <i>Via Salvatore Arena - Contrada S. Benedetto</i> Telefono: 0823274273 E-mail: fabio.tarantino@unicampania.it paola.demartino@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00 – 12: 00.</p>
MODALITA' RECLAMO	Richiesta scritta/e-mail al Dipartimento e/o responsabile dell'area didattica: e-mail fabio.tarantino@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it

DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	Unità di misura	Formula indicatore	Valore programmato
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	Accessibilità agli sportelli	Giorni di apertura degli sportelli/ giorni lavorativi	5 giorni a settimana (in orario mattutino o pomeridiano)
	Accessibilità multicanale	Possibilità di comunicare tramite posta, e-mail, telefono, fax	Disponibilità di comunicazione multicanale	SI
TEMPESTIVITA'	Approvazione della programmazione didattica e definizione dell'offerta formativa e didattica	Numero di giorni lavorativi	giorni	≤20
EFFICACIA	Chiarezza e completezza del supporto fornito nella programmazione, definizione e monitoraggio dell'offerta formativa e didattica	Numero di reclami per il servizio erogato	Numero di reclami ricevuti / totale di prestazioni erogate all'utenza	<1%
TRASPARENZA	Pubblicazione di tutte le informazioni sul sito web del dipartimento, in particolare nella sezione "didattica", oltre che sul sito web di Ateneo (https://www.unicampania.it/index.php/didattica/offerta-formativa), nonché sul portale ministeriale University (https://www.university.it/index.php/cercacorsi/universita)	Numero di giorni lavorativi	Numero di giorni lavorativi impiegati per la pubblicazione	≤20

	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate			
AREA SERVIZI	Servizi agli studenti			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Supporto informativo agli studenti			
DESCRIZIONE	Il servizio erogato funge da sportello informativo per gli studenti, in particolare offre consulenza agli studenti nella risoluzione dei problemi nella carriera universitaria (riconoscimento esami universitari già sostenuti, passaggi/trasferimenti/seconda laurea/riconoscimento attività che non sono esplicitamente dichiarate nel piano studi).			
UTENZA	Utenti Esterni: Studenti e/o Laureati			
MODALITA' EROGAZIONE	Il servizio è responsabile dell'intero ciclo di vita della richiesta: presa in carico, gestione, risoluzione, comunicazione all'utente.			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Area didattica del Dipartimento			
RESPONSABILE	Area didattica del Dipartimento Dott. Fabio Tarantino tel.: 0823274273 e-mail fabio.tarantino@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/Responsabile Area didattica: Dott. Fabio Tarantino Sede: <i>Via Salvatore Arena - Contrada S. Benedetto</i> Telefono: 0823274273 E-mail: fabio.tarantino@unicampania.it paola.demartino@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00 – 12: 00.			
MODALITA' RECLAMO	Richiesta scritta/e-mail al Dipartimento e/o responsabile dell'area didattica: e-mail fabio.tarantino@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	Accessibilità agli sportelli	Giorni di apertura degli sportelli/ giorni lavorativi	5 giorni a settimana (in orario mattutino o pomeridiano)
	Accessibilità multicanale	Comunicazioni telefoniche, a mezzo email/fax	Disponibilità di comunicazione multicanale	SI
TEMPESTIVITA'	Tempo massimo di risposta a richieste di informazione/consulenza/appuntamento/documentazione	Numero di giorni lavorativi	Numero di giorni impiegati per la risoluzione problematiche	≤7 giorni
EFFICACIA	Regolarità delle prestazioni erogate	% prestazioni erogate su numero prestazioni richieste	100%	100%
TRASPARENZA	Pubblicazione delle informazioni aggiornate sul sito web del Dipartimento	Giorni lavorativi	N. giorni impiegati per l'aggiornamento	1 giorno

	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate			
AREA SERVIZI	Servizi agli studenti			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Supporto agli studenti per il tirocinio			
DESCRIZIONE	Gli studenti ricevono supporto relativamente ai tirocini curriculari, non curriculari e professionalizzanti.			
UTENZA	Utenti Esterni			
MODALITA' EROGAZIONE	I servizi sono erogati in presenza fisica e in modalità telematica e documentale.			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Area didattica del Dipartimento			
RESPONSABILE	Area didattica del Dipartimento Dott. Fabio Tarantino tel.: 0823274273 e-mail fabio.tarantino@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/Responsabile Area didattica: Dott. Fabio Tarantino Sede: <i>Via Salvatore Arena - Contrada S. Benedetto</i> Telefono: 0823274273 E-mail: fabio.tarantino@unicampania.it paola.demartino@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00 – 12: 00.			
MODALITA' RECLAMO	Richiesta scritta/e-mail al Dipartimento e/o responsabile dell'area didattica: e-mail fabio.tarantino@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	Accessibilità agli sportelli	Giorni di apertura degli sportelli/ giorni lavorativi	5 giorni a settimana (in orario mattutino o pomeridiano)
	Accessibilità multicanale	Comunicazioni telefoniche, a mezzo email/fax	Disponibilità di comunicazione multicanale	SI
TEMPESTIVITA'	Tempo massimo di risposta a richieste di informazione/consulenza/appuntamento/ documentazione	Numero di giorni lavorativi	Numero di giorni impiegati per la risoluzione problematiche	≤7 giorni
EFFICACIA	Regolarità delle prestazioni erogate	% prestazioni erogate su numero prestazioni richieste	100%	90%
TRASPARENZA	Richieste effettuate dall'utenza	% riscontro alle richieste effettuate	100%	90%

 <p>Università degli Studi della Campania <i>Luigi Vanvitelli</i></p>	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate
AREA SERVIZI	Servizi agli studenti
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Orientamento in entrata, in itinere e in uscita
DESCRIZIONE	<p>Il Servizio <u>Orientamento in entrata</u> si esplica attraverso attività rivolte alla presentazione dei corsi di laurea attivati presso il Dipartimento agli studenti delle scuole medie superiori interessati alla scelta universitaria. Pertanto tale attività consistono nell'organizzazione di: visite guidate agli edifici e alle strutture dipartimentali (laboratori didattici, laboratori di ricerca, aule, biblioteca, etc.); giornate di orientamento in coordinamento con i delegati di Ateneo all'orientamento e con il supporto del competente Ufficio Centrale di Ateneo (Ufficio Attività Studentesche); presentazione dell'offerta formativa e dei servizi del Dipartimento presso le scuole con l'obiettivo di illustrare, agli studenti dell'ultimo anno, i vari percorsi di studio offerti.</p> <p>Tale servizio viene offerto anche in modo virtuale, attraverso l'incontro in aule multimediali, dei docenti che afferiscono al dipartimento, i quali illustreranno i vari piani di studio e gli studenti, avendo a disposizione viaggi virtuali nelle sedi del dipartimento, con immagini sulle sedi, laboratori, attività e servizi vari offerti.</p> <p>Il Dipartimento esegue, inoltre, diverse attività di Orientamento in itinere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività di tutorato individualizzato (Docente-tutor assegnato al momento dell'iscrizione/immatricolazione) per affiancare lo studente durante il percorso formativo; • assegnazione di un Tutor accademico di tirocinio per assistere lo studente durante il periodo di tirocinio interno/esterno; • attività di orientamento interno rivolte agli studenti dei corsi di laurea triennale per la scelta del corso di laurea magistrale. <p>Il Servizio Orientamento in uscita consiste nel coordinare le attività di Placement dei singoli corsi di studio e di favorire il dialogo e l'avvicinamento tra studenti e mondo del lavoro. Le attività del Job Placement di Dipartimento si integrano con le iniziative di Orientamento e Placement dell'Ateneo.</p> <p>Il Dipartimento promuove incontri con aziende ed enti nell'ambito di giornate di formazione dei diversi corsi di studio ed in collaborazione con l'Ateneo.</p>
UTENZA	Utenza esterna: <ul style="list-style-type: none"> - studenti delle scuole secondarie di secondo grado e laureati che intendano iscriversi a uno dei corsi di studio dell'Ateneo; - Enti pubblici e soggetti privati che intendono sottoscrivere convenzioni per lo svolgimento dei tirocini curriculari; - studenti già iscritti/laureati.
MODALITA' EROGAZIONE	I servizi sono erogati in presenza fisica, in modalità telematica e documentale
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	<u>Commissione del Dipartimento</u> composta da un referente di ognuno dei corsi di laurea attivi nel dipartimento, da docenti che programmano e coordinano i progetti di Alternanza scuola-lavoro e dal responsabile dell'area didattica del Dipartimento; <u>Ufficio Attività Studentesche (Ufficio Centrale di Ateneo)</u>

RESPONSABILE	- Area didattica del Dipartimento - Delegati del Rettore per l'Orientamento, Job Placement, Disabilità - Ufficio Attività Studentesche (Ufficio Centrale di Ateneo)			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/Responsabile Area didattica: Dott. Fabio Tarantino Sede: Via Salvatore Arena - Contrada S. Benedetto Telefono: 0823274273 E-mail: fabio.tarantino@unicampania.it paola.demartino@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it -Ufficio Attività Studentesche <u>Ubicazione:</u> Viale Lincoln n. 5 – Caserta <u>Giorni di apertura al pubblico:</u> dal martedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00; mercoledì dalle 14,00 alle 16,00 <u>Contatti:</u> Telefono 0823274125 Fax 0823442168 e-mail: uastud@unicampania.it			
MODALITA' RECLAMO	Richiesta scritta/e-mail al Dipartimento e/o responsabile dell'area didattica: e-mail fabio.tarantino@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	Accessibilità agli sportelli	Giorni di apertura degli sportelli/ giorni lavorativi	5 giorni a settimana (in orario mattutino o pomeridiano)
	Accessibilità multicanale	Comunicazioni telefoniche, a mezzo email/fax	Disponibilità di comunicazione multicanale	SI
TEMPESTIVITA'	Orientamento in entrata Tempestività nella predisposizione dei provvedimenti di organizzazione di giornate di orientamento presso la sede del dipartimento	Numero di giorni lavorativi	Giorni impiegati per l'adesione alle iniziative di orientamento	≤7
	Orientamento in itinere Tempestività nella predisposizione delle comunicazioni agli Enti pubblici e soggetti privati relative alla sottoscrizione delle Convenzioni per lo svolgimento dei tirocini curriculari ed extracurriculari	Numero di giorni lavorativi	Giorni impiegati per l'inoltro delle convenzioni da sottoporre alla firma dei legali rappresentanti di Enti pubblici e soggetti privati	≤7
	Orientamento in uscita – Job Placement Tempestività nella presentazione di candidature per l'erogazione di fondi	Numero di giorni lavorativi	Giorni impiegati per la predisposizione degli atti di adesione ai bandi pubblici di finanziamento	

	pubblici finalizzati alle attività di avviamento al lavoro dei laureati		delle attività di Job Placement	≤7
EFFICACIA	Orientamento in entrata Rispetto dei tempi necessari alla predisposizione dei provvedimenti di organizzazione di giornate di orientamento e/o iniziative	Numero di eventi (fiere, giornate di orientamento) coperti	Numero di eventi) coperti / Numero di eventi da coprire	= 1
	Orientamento in itinere Rispetto dei tempi necessari alla predisposizione delle comunicazioni, agli Enti pubblici e ai soggetti privati, relative alla sottoscrizione delle Convenzioni per lo svolgimento dei tirocini curriculari ed extracurriculari	Numero di convenzioni da attivare	Numero di convenzioni attivate / Numero di convenzioni da attivare	=1
	Orientamento in uscita - Job Placement Rispetto dei tempi di presentazione di candidature per l'erogazione di fondi pubblici finalizzati alle attività di avviamento al lavoro dei laureati	Numero di bandi di interesse dell'Ateneo	Numero di adesioni / Numero di bandi di interesse	=1
TRASPARENZA	Pubblicazione di tutte le informazioni sul sito web di Ateneo ed in particolare sul sito del Dipartimento.	Numero di giorni lavorativi	Numero di giorni lavorativi impiegati per pubblicizzare l'evento	1 giorno

RICERCA E TERZA MISSIONE

1. Conferimento assegni di ricerca su delega rettorale
2. Conferimento borse di ricerca
3. Acquisizione di finanziamenti e Accettazione di atti di liberalità e/o contributi finalizzati
4. Convenzioni di ricerca/Protocolli d'Intesa
5. Convenzioni "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento – PCTO"
6. Attività in conto terzi
7. Public engagement

AREA SERVIZI	Ricerca e Terza Missione			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Conferimento assegni di ricerca su delega rettorale			
DESCRIZIONE	Il Dipartimento cura le procedure per il conferimento di assegni di ricerca in deroga rispetto ai bandi gestiti dall'amministrazione centrale previa delibera del Consiglio di Dipartimento con la quale si autorizza l'emissione del bando di concorso in deroga e si chiede la relativa delega rettorale. Pertanto il servizio si esplica attraverso le seguenti fasi: predisposizione avviso di procedura selettiva per conferimento di incarico; pubblicazione avviso su sito web dell'Ateneo; Decreto di nomina Commissione per valutazione candidati; Verbale Commissione; Decreto di approvazione atti.			
UTENZA	Utenti esterni/Utenti interni			
MODALITA' EROGAZIONE	I servizi sono erogati in presenza fisica e in modalità telematica e documentale.			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segretario Amministrativo di Dipartimento			
RESPONSABILE	Segretario Amministrativo di Dipartimento Dott. Paolo Pariso tel 081/5665063 e-mail paolo.pariso@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/ Responsabile Area Scientifico – Gestionale: Dott.ssa Jessica Volpe Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli Telefono: 081/5665324 E-mail: jessica.volpe@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00- 13:00			
MODALITA' RECLAMO	Richiesta scritta/e-mail al Dipartimento e/o Segretario Amministrativo di Dipartimento e-mail dip.scienzemed@unicampania.it ; paolo.pariso@unicampania.it e/o pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	Accesso all'ufficio	n. giornate lavorative con aperture al pubblico/n. totale giornate lavorative	5 giorni a settimana
	Accessibilità multicanale	Possibilità di comunicare tramite posta, e-mail, telefono, fax	disponibilità del servizio tramite posta, e-mail, telefono, fax	SI
TEMPESTIVITA'	Tempestività nell'emanazione del bando per il conferimento di assegni	Numero di giorni solari	Numero giorni intercorrenti tra la delega rettorale e la predisposizione del bando	<20
EFFICACIA	Tempo intercorrente tra la consegna dei verbali di selezione e la pubblicazione decreto di approvazione atti e graduatorie	Numero di giorni solari	Numero giorni intercorrenti tra consegna dei verbali di selezione e approvazione graduatorie	<10 i
TRASPARENZA	Pubblicazione di tutte le informazioni nella sezione Ricerca del sito istituzionale di Ateneo e sul sito web del Dipartimento sede dell'attività di Ricerca	Frequenza di pubblicazione	Numero di giorni lavorativi per la pubblicazione	1 giorno

AREA SERVIZI	Ricerca e Terza Missione			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Conferimento borse di ricerca			
DESCRIZIONE	Il servizio si articola nelle seguenti attività: supporto durante la fase autorizzativa/stipula convenzione (eventuale); redazione ed emanazione del bando; gestione della selezione; approvazione degli atti e pubblicazione di bandi, atti consequenziali, dati ed informazioni nella sezione del sito web del Dipartimento; gestione della fase di contrattualizzazione; verifica attività, liquidazione del compenso e pagamento.			
UTENZA	Utenza esterna: Candidati alle procedure di valutazione comparativa per borse di ricerca e ente finanziatore Utenti interni: Docenti del Dipartimento e altri uffici dell'Ateneo.			
MODALITA' EROGAZIONE	I servizi sono erogati in presenza fisica e in modalità telematica e documentale.			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segretario Amministrativa di Dipartimento			
RESPONSABILE	Area scientifico-gestionale Dott.ssa Jessica Volpe tel. 081/5665324 e-mail jessica.volpe@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/ Responsabile Area Scientifico – Gestionale Dott.ssa Jessica Volpe Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli Telefono: 081/5665324 E-mail: jessica.volpe@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00- 13:00			
MODALITA' RECLAMO	Richiesta scritta/e-mail al Dipartimento e/o responsabile dell'area scientifico-gestionale: e-mail dip.scienzemed@unicampania.it ; jessica.volpe@unicampania.it e/o pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	Accesso all'ufficio	n. giornate lavorative con aperture al pubblico/n. totale giornate lavorative	5 giorni a settimana
	Accessibilità multicanale	Possibilità di comunicare tramite posta, e-mail, telefono, fax	disponibilità del servizio tramite posta, e-mail, telefono, fax	SI
TEMPESTIVITA'	Tempo intercorrente tra la consegna dei verbali di selezione e la pubblicazione decreto di approvazione atti e graduatorie	Numero di giorni solari	Numero giorni intercorrenti tra consegna dei verbali di selezione e approvazione graduatorie	<10
EFFICACIA	Tempo intercorrente tra la regolare esecuzione dell'attività di ricerca e l'emissione dell'ordinativo di pagamento	Numero di giorni solari	Numero giorni intercorrenti tra regolare esecuzione dell'attività di ricerca e l'emissione dell'ordinativo di pagamento	<20
TRASPARENZA	Pubblicazione bando nella sezione Ricerca del sito istituzionale di Ateneo e/o Dipartimento	Frequenza di pubblicazione	N. di pubblicazioni annuali	1

AREA SERVIZI	Ricerca e Terza Missione			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Acquisizione di finanziamenti e Accettazione di atti di liberalità e/o contributi finalizzati			
DESCRIZIONE	Il dipartimento può partecipare ai bandi di selezione per l'accesso ai contributi a sostegno degli interventi, delle attività e dei servizi finalizzati alla realizzazione di progetti di ricerca, a fondi finalizzati a valorizzare e sostenere iniziative istituzionali; segue la fase di contrattualizzazione, gestione delle attività amministrativo-contabili inerenti le attività di ricerca e supporto alle attività scientifiche; riscossione contributi liberali e/o finalizzati ad attività di ricerca. Il Dipartimento può essere beneficiario di atti di liberalità e/o finanziamenti finalizzati secondo le caratteristiche e modalità definite nell'apposito manuale indicato nella sezione "modalità erogazione" della presente scheda.			
UTENZA	Utenza interna/Utenza esterna Docenti del Dipartimento, collaboratori esterni, partner, ente finanziatore, altri uffici dell'Ateneo			
MODALITA' EROGAZIONE	I servizi sono erogati in modalità telematica e documentale Le info per la definizione della procedure sono dettagliate nell'apposito Manuale di Ateneo, presente sul sito web (https://www.unicampania.it/doc/RipartizioniFS/RSEF/manuale_finanziamenti_alla_ricerca.pdf)			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segretario amministrativo di Dipartimento			
RESPONSABILE	Area scientifico-gestionale Dott.ssa Jessica Volpe tel 081/5665324 e-mail jessica.volpe@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/ Responsabile Area Scientifico – Gestionale Dott.ssa Jessica Volpe Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli Telefono: 081/5665324 E-mail: jessica.volpe@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00- 13:00			
MODALITA' RECLAMO	L'utente può presentare reclamo direttamente al Dipartimento e-mail: dip.scienzemed@unicampania.it pec: dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	Accessibilità agli sportelli	Giorni di apertura degli sportelli/ giorni lavorativi	5 giorni a settimana (in orario mattutino o pomeridiano)
	Accessibilità multicanale	Comunicazioni telefoniche, a mezzo email/fax	Disponibilità di comunicazione multicanale	SI
TEMPESTIVITA'	Tempo massimo di risposta a richieste di informazione/consulenza/appuntamento/documentazione	Numero di giorni lavorativi	Numero di giorni impiegati per la risoluzione problematiche	≤7 giorni
EFFICACIA	Regolarità delle prestazioni erogate	% prestazioni erogate su numero prestazioni richieste	100%	90%
TRASPARENZA	Precisione, correttezza e rispondenza della documentazione	%	100%	90%

AREA SERVIZI	Ricerca e Terza Missione			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Convenzioni e Protocolli d'Intesa			
DESCRIZIONE	Il servizio si articola nelle seguenti attività: stipula di convenzioni/protocolli di intesa, convenzioni con altri enti pubblici e privati per lo svolgimento di collaborazioni scientifiche; fase di contrattualizzazione, gestione delle attività amministrativo-contabili inerenti le attività di ricerca e supporto alle attività scientifiche; emissione fatture attive e riscossione.			
UTENZA	Utenti esterni/Utenza esterna Docenti del Dipartimento, collaboratori esterni, partner, ente finanziatore, altri uffici dell'Ateneo			
MODALITA' EROGAZIONE	I servizi sono erogati in modalità telematica e documentale			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segretario Amministrativo di Dipartimento			
RESPONSABILE	Area scientifico-gestionale Dott.ssa Jessica Volpe tel 081/5665324 e-mail jessica.volpe@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/ Responsabile Area Scientifico – Gestionale Dott.ssa Jessica Volpe Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli Telefono: 081/5665324 E-mail: jessica.volpe@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00- 13:00			
MODALITA' RECLAMO	L'utente può presentare reclamo direttamente al Dipartimento e-mail: dip.scienzemed@unicampania.it pec: dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	Accessibilità agli sportelli	Giorni di apertura degli sportelli/ giorni lavorativi	5 giorni a settimana (in orario mattutino o pomeridiano)
	Accessibilità multicanale	Comunicazioni telefoniche, a mezzo email/fax	Disponibilità di comunicazione multicanale	SI
TEMPESTIVITA'	Tempo massimo di risposta a richieste di informazione/consulenza/appuntamento/documentazione	Numero di giorni lavorativi	Numero di giorni impiegati per la risoluzione problematiche	≤7 giorni
EFFICACIA	Regolarità delle prestazioni erogate	% prestazioni erogate su numero prestazioni richieste	100%	90%
TRASPARENZA	Precisione, correttezza e rispondenza della documentazione inerente le convenzioni	%	100%	90%

 Università degli Studi della Campania <i>Luigi Vanvitelli</i>	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate			
AREA SERVIZI	Ricerca e Terza Missione			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Convenzioni “Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento – PCTO”			
DESCRIZIONE	Gestione delle procedure amministrative con gli Istituti Superiori per la partecipazione ai progetti Alternanza Scuola Lavoro e stipula delle relative convenzioni. Richieste e gestione degli studenti part-time.			
UTENZA	Utenti interni/utenti esterni			
MODALITA' EROGAZIONE	I servizi sono erogati in modalità telematica e documentale			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segretario amministrativo di Dipartimento			
RESPONSABILE	Area didattica del Dipartimento Dott. Fabio Tarantino tel.: 0823274273 e-mail fabio.tarantino@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/Responsabile Area didattica: Dott. Fabio Tarantino Sede: <i>Via Salvatore Arena - Contrada S. Benedetto</i> Telefono: 0823274273 E-mail: fabio.tarantino@unicampania.it paola.demartino@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00 – 12: 00.			
MODALITA' RECLAMO	Richiesta scritta/e-mail al Dipartimento e/o responsabile dell'area didattica: e-mail fabio.tarantino@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	Accessibilità agli sportelli	Giorni di apertura degli sportelli/ giorni lavorativi	5 giorni a settimana (in orario mattutino o pomeridiano)
	Accessibilità multicanale	Comunicazioni telefoniche, a mezzo email/fax	Disponibilità di comunicazione multicanale	SI
TEMPESTIVITA'	Tempo massimo di risposta a richieste di informazione/consulenza/appuntamento/dokumentazione	Numero di giorni lavorativi	Numero di giorni impiegati per la risoluzione problematiche	≤7 giorni
EFFICACIA	Regolarità delle prestazioni erogate	% prestazioni erogate su numero prestazioni richieste	100%	90%
TRASPARENZA	Precisione, correttezza e rispondenza della documentazione inerente le convenzioni	%	100%	90%

 <p>Università degli Studi della Campania <i>Luigi Vanvitelli</i></p>	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate			
AREA SERVIZI	Ricerca e Terza Missione			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Attività in conto terzi			
DESCRIZIONE	Il servizio si articola nelle seguenti attività: stipula convenzioni per attività conto terzi con altri enti pubblici e privati per lo svolgimento di attività commissionata ai sensi del vigente Regolamento per attività conto terzi; fase di contrattualizzazione, gestione delle attività amministrativo-contabili inerenti le attività commissionate e supporto alle attività scientifiche; emissione fatture attive e riscossione.			
UTENZA	Utenti interni/ Utenti Esterni Docenti del Dipartimento, collaboratori esterni, partner, ente finanziatore, altri uffici dell'Ateneo			
MODALITA' EROGAZIONE	I servizi sono erogati in modalità telematica e documentale			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segretario Amministrativo di Dipartimento			
RESPONSABILE	Area scientifico-gestionale Dott.ssa Jessica Volpe tel 081/5665324 e-mail jessica.volpe@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/ Responsabile Area Scientifico – Gestionale Dott.ssa Jessica Volpe Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli Telefono: 081/5665324 E-mail: jessica.volpe@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00- 13:00			
MODALITA' RECLAMO	L'utente può presentare reclamo direttamente al Dipartimento e-mail: dip.scienzemed@unicampania.it pec: dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	Accessibilità agli sportelli	Giorni di apertura degli sportelli/ giorni lavorativi	5 giorni a settimana (in orario mattutino o pomeridiano)
	Accessibilità multicanale	Comunicazioni telefoniche, a mezzo email/fax	Disponibilità di comunicazione multicanale	SI
TEMPESTIVITA'	Tempo massimo di risposta a richieste di informazione/consulenza/appuntamento/documentazione	Numero di giorni lavorativi	Numero di giorni impiegati per la risoluzione problematiche	≤7 giorni
EFFICACIA	Regolarità delle prestazioni erogate	% prestazioni erogate su numero prestazioni richieste	100%	90%
TRASPARENZA	Precisione, correttezza e rispondenza della documentazione inerente le attività conto terzi	%	100%	90%

 <p>Università degli Studi della Campania <i>Luigi Vanvitelli</i></p>	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate			
AREA SERVIZI	Ricerca e Terza Missione			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Public engagement			
DESCRIZIONE	Il servizio si articola nelle seguenti attività di organizzazione e gestione di conferenze, convegni, seminari e altri eventi del Dipartimento: raccolta delle proposte e approvazione dell'evento; organizzazione dell'evento: prenotazione e ordinazione dei servizi, organizzazione della logistica, gestione amministrativa (lettere di incarico e attività correlate a ospiti invitati); promozione e comunicazione interna ed esterna; eventuale pubblicazione e diffusione dei risultati; pagamento dei servizi e dei compensi/rimborsi spese a ospiti invitati.			
UTENZA	Utenti interni/Utenti esterni Docenti del Dipartimento, ospiti personale esterno, collaboratori esterni di ricerca e/o didattica			
MODALITA' EROGAZIONE	Gli eventi si possono seguire in streaming (laddove vi sia la diretta) o di persona nei luoghi e nelle sedi che vengono indicate. Gli eventi vengono pubblicizzati sul portale di Ateneo, in particolare sul sito del Dipartimento, e sui social, giorni o settimane prima così da consentire all'utenza esterna di potervi prendere parte.			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Area scientifico-gestionale Area Tecnica			
RESPONSABILE	Area scientifico-gestionale Dott.ssa Jessica Volpe tel 081/5665324 e-mail jessica.volpe@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it Area tecnica Sig. Daniele Borbone tel 081/5665006 e-mail daniele.borbone@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/ Responsabile Area Scientifico Gestionale: Dott.ssa Jessica Volpe /Area tecnica Sig. Daniele Borbone Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli Telefono: 081/5665324-5006 E-mail: jessica.volpe@unicampania.it ; daniele.borbone@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00- 13:00			
MODALITA' RECLAMO	L'utente può presentare reclamo direttamente al Dipartimento e-mail: dip.scienzemed@unicampania.it e/o pec: dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	gg.	n. giorni lavorativi	tutti i giorni lavorativi
	Accessibilità multicanale	gg.	n. giorni lavorativi	tutti i giorni lavorativi
TEMPESTIVITA'	Tempi di risposta alle richieste di assistenza ed informazioni	gg.	n. giorni lavorativi	tutti i giorni lavorativi
EFFICACIA	Completezza nelle attività di organizzazione e gestione di eventi	%	Numero di reclami per il servizio erogato	Numero di reclami ricevuti / totale di prestazioni erogate all'utenza
TRASPARENZA	Pubblicazione di tutte le informazioni sul sito web di Ateneo ed in particolare sul sito del Dipartimento Completezza e chiarezza nella risposta fornita all'utente su specifici quesiti organizzativi	Numero di giorni lavorativi	Numero di giorni lavorativi impiegati per pubblicizzare l'evento	1 giorno

RISORSE UMANE

1. Contratti di insegnamento
2. Affidamento incarichi di collaborazione esterna

AREA SERVIZI	Risorse umane			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Contratti di insegnamento			
DESCRIZIONE	Predisposizione procedimento di attribuzione di contratti di insegnamento per corsi appartenenti a settori scientifico-disciplinari del Dipartimento per docenti non strutturati.			
UTENZA	Utenti esterni			
MODALITA' EROGAZIONE	Il servizio è accessibile quotidianamente via e-mail, telefonicamente e direttamente di persona durante l'orario di ufficio.			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segretario Amministrativa di Dipartimento			
RESPONSABILE	Area didattica del Dipartimento Dott. Fabio Tarantino tel.: 0823274273 e-mail fabio.tarantino@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/Responsabile Area didattica: Dott. Fabio Tarantino Sede: Via Salvatore Arena - Contrada S. Benedetto Telefono: 0823274273 E-mail: fabio.tarantino@unicampania.it paola.demartino@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00 – 12:00.			
MODALITA' RECLAMO	Richiesta scritta/e-mail al Dipartimento e/o responsabile dell'area didattica: e-mail fabio.tarantino@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it L. 241/90 e D.R. n. 622 del 26.07.2018 (Regolamento unico sulla Trasparenza: disciplina in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso) https://www.unicampania.it/doc/Amm_Trasparente/accesso_civico/Regolamento_Unico_sulla_Trasparenza.pdf			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Accessibilità fisica - Accessibilità multimediale (telefono, mail, fax) 	n. giorni lavorativi	n. giorni lavorativi	3 giorni lavorativi (apertura al pubblico) / tutti i giorni lavorativi
TEMPESTIVITA'	Rispetto dei termini di legge	30 gg.	Numero di prestazioni effettuate nel termine previsto	90%
EFFICACIA	Regolarità della prestazione erogata	Entro 30 gg.	Numero di pratiche evase conformemente alla norma di riferimento	94%
TRASPARENZA	Pubblicazione sul sito web dei bandi di concorso, dei decreti rettorali delle commissioni giudicatrici, dei verbali delle commissioni giudicatrici e dei provvedimenti di approvazione.	gg.	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul web	100%

AREA SERVIZI	Risorse umane			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Affidamento incarichi di collaborazione esterna			
DESCRIZIONE	Delibera del Consiglio di Dipartimento con la quale si autorizza l'emissione del bando per procedura selettiva per conferimento incarico; predisposizione avviso di procedura selettiva per conferimento di incarico; pubblicazione avviso su sito web dell'Ateneo; decreto di nomina commissione per valutazione candidati; Verbale Commissione, decreto di approvazione atti, Decreto di conferimento incarico e predisposizione del contratto, adempimenti legali previdenziali, verifica regolarità documenti contabili.			
UTENZA	Utenti esterni/Utenti interni			
MODALITA' EROGAZIONE	Il servizio è accessibile quotidianamente via e-mail, telefonicamente e direttamente di persona durante l'orario di ufficio.			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segretario Amministrativo di Dipartimento			
RESPONSABILE	Area scientifico-gestionale Dott.ssa Jessica Volpe tel 081/5665324 e-mail jessica.volpe@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/ Responsabile Area Scientifico – Gestionale Dott.ssa Jessica Volpe Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli Telefono: 081/5665324 E-mail: jessica.volpe@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00- 13:00			
MODALITA' RECLAMO	L'utente può presentare reclamo direttamente al Dipartimento e-mail: dip.scienzemed@unicampania.it pec: dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	- Accessibilità fisica - Accessibilità multimediale (telefono, mail, fax)	giorni	n. giorni lavorativi	3 giorni lavorativi (apertura al pubblico) / tutti i giorni lavorativi
TEMPESTIVITA'	Tempistica per l'attivazione della procedura di affidamento	giorni	n. di procedure concluse	100%
EFFICACIA	Tempo intercorrente tra i risultati della selezione esterna e la stipula del contratto.	giorni		100%
TRASPARENZA	Pubblicazione incarico sul sito web del Dipartimento	giorni		100%

CONTRATTI, SERVIZI GENERALI E LOGISTICI, GESTIONE PATRIMONIO E CONTABILITA'

1. Acquisti su MEPA
2. Acquisti di beni e servizi sopra e sotto soglia comunitaria
3. Concessione di spazi per eventi vari
4. Pagamento fatture fornitori

	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate			
AREA SERVIZI	Contratti, Servizi generali e logistici, Gestione del patrimonio e Contabilità			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Acquisti su MEPA			
DESCRIZIONE	Accesso al Mercato Elettronico P.A. , in qualità di punto Istruttore, per ricercare beni e/o servizi da acquistare secondo le esigenze riscontrate, opportunamente autorizzate. Ricerca dei prodotti presenti e dei fornitori che espongono il prezzo più conveniente. Inserimento bene nel carrello elettronico; completamento ordine con inserimento modulo per autocertificazione dei requisiti specifici di base, documentazione per eventuali condizioni ulteriori di vendita da accettare; stampa ODA provvisorio, che riveste carattere di preventivo, da allegare al buono d'ordine per l'autorizzazione alla spesa ed il relativo impegno. Segue la trasmissione proposta ODA al punto Ordinate per inoltro ordine, firmato digitalmente, al fornitore.			
UTENZA	Utenza esterna/Utenti interni			
MODALITA' EROGAZIONE	Il servizio viene erogato in modalità telematica			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segretario Amministrativo di Dipartimento/ Area scientifico-gestionale			
RESPONSABILE	Area scientifico-gestionale Dott.ssa Jessica Volpe tel. 081/5665324 e-mail jessica.volpe@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/ Responsabile Area Scientifico – Gestionale Dott.ssa Jessica Volpe Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli Telefono: 081/5665324 E-mail: jessica.volpe@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00- 13:00			
MODALITA' RECLAMO	L'utente può presentare reclamo direttamente al Dipartimento e-mail: dip.scienzemed@unicampania.it pec: dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'/TRASPARENZA	Richiesta all'ufficio a mezzo sistema di protocollo informatico di Ateneo	gg	Tutti i giorni lavorativi	5 gg. lavorativi
TEMPESTIVITA'	Percentuale rispetto alla tempistica fissata e approvazione atti	%	gg. lavorativi	90%
EFFICACIA	Regolarità delle prestazioni erogate	% prestazioni erogate sul numero totale di prestazioni richieste dall'Ateneo	100%	100%
EFFICIENZA	Pubblicazione degli atti di acquisto e degli esiti	%	Pubblicazioni	100%

 <p>Università degli Studi della Campania <i>Luigi Vanvitelli</i></p>	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate			
AREA SERVIZI	Contratti, Servizi generali e logistici, Gestione del patrimonio e Contabilità			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Acquisti di beni e servizi sopra e sotto soglia comunitaria			
DESCRIZIONE	Il servizio è volto ad offrire agli operatori economici gli atti a base di gara ai sensi degli artt. 60 e 61 del DLgs 50/2016. Preparazione atti, verifica regolarità documentazione e copertura economica, messa a disposizione modulistica per partecipazione alle procedure, emissione buon d'ordine.			
UTENZA	Utenti esterni/Utenti interni			
MODALITA' EROGAZIONE	Il servizio viene erogato in modalità telematica e/o presenza fisica			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segretario Amministrativo di Dipartimento /Area scientifico-gestionale/area tecnica			
RESPONSABILE	<p>Area scientifico-gestionale Sig.ra Jessica Volpe tel 081/5665324 e-mail jessica.volpe@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it</p> <p>Area tecnica Sig. Daniele Borbone tel 081/5665006 e-mail daniele.borbone@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it</p>			
A CHI RIVOLGERSI	<p>Segreteria amministrativa di Dipartimento/ Responsabile Area Scientifico Gestionale: Dott.ssa Jessica Volpe /Area tecnica Sig. Daniele Borbone</p> <p>Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli</p> <p>Telefono: 081/56655324-5006</p> <p>E-mail: jessica.volpe@unicampania.it ; daniele.borbone@unicampania.it</p> <p>PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it</p> <p>Orario di apertura al pubblico: 9:00- 13:00</p>			
MODALITA' RECLAMO	<p>L'utente può presentare reclami direttamente al Dipartimento</p> <p>e-mail: dip.scienzemed@unicampania.it e/o pec: dip.scienzemed@pec.unicampania.it</p>			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	Unità di misura	Formula indicatore	Valore programmato
ACCESSIBILITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Accessibilità fisica - Accessibilità multimediale (telefono, mail, fax) 	giorni	n. giorni lavorativi	Tutti i giorni lavorativi
TEMPESTIVITA'	Tempo massimo tra la presentazione della richiesta e il riscontro	giorni	Giorno di invio risposta/giorno di ricezione richiesta	100%
EFFICACIA	Rispondenza del servizio alle esigenze dell'utenza	Numero di reclami per il servizio erogato	Numero di reclami ricevuti/totale di prestazioni erogate all'utenza	100%
TRASPARENZA	Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti di gara e degli esiti	giorni	Numero di giorni necessari alla pubblicazione	100%

 <p>Università degli Studi della Campania <i>Luigi Vanvitelli</i></p>	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate			
AREA SERVIZI	Contratti, Servizi generali e logistici, Gestione del patrimonio e Contabilità			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Concessione di spazi per eventi vari			
DESCRIZIONE	Il Dipartimento concede l'utilizzo dei propri spazi per lo svolgimento di eventi di carattere culturale, scientifico, didattico-formativo purché non abbiano fine di lucro e non siano in contrasto con le attività e le finalità istituzionali dell'Ateneo.			
UTENZA	Utenti dei servizi di portierato e assistenza alle aule (Docenti, studenti, personale tecnico amministrativo, utenza esterna).			
MODALITA' EROGAZIONE	Il servizio viene erogato in presenza fisica			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Area scientifico-gestionale per la parte amministrativo-contabile Area tecnica per la gestione degli spazi			
RESPONSABILE	Area scientifico-gestionale Dott.ssa Jessica Volpe tel 081/5665324 e-mail jessica.volpe@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it Area tecnica Sig. Daniele Borbone tel 081/5665006 e-mail daniele.borbone@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/ Responsabile Area Scientifico Gestionale: Dott.ssa Jessica Volpe /Area tecnica Sig. Daniele Borbone Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli Telefono: 081/5665324-5006 E-mail: jessica.volpe@unicampania.it ; daniele.borbone@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00- 13:00			
MODALITA' RECLAMO	L'utente può presentare reclami direttamente al Dipartimento e-mail: dip.scienzemed@unicampania.it e/o pec: dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITÀ DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	Accesso fisico presso gli uffici, disponibilità di corrispondenza e comunicazione con mezzi vari (e-mail, fax, telefono)	gg.	Tutti i giorni lavorativi (ricevimento in sede nei giorni di aperture al pubblico)	5 gg.lavorativi
TEMPESTIVITA'	Tempo intercorrente tra la richiesta e stipula del contratto	gg.	10	55 gg.lavorativi
EFFICACIA	Nr. di passaggi procedurali per ottenere la concessione degli spazi: 1. Richiesta su apposito modulo 2. Verifica disponibilità 3. Applicazione regolamento di Ateneo 4. Stipula del contratto	Nr.	n. di prestazioni erogate nel tempo massimo previsto	90%
TRASPARENZA	Richieste effettuate	%	Riscontro alle richieste effettuate	90%

 <p>Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli</p>	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate			
AREA SERVIZI	Contratti, servizi generali e logistici, gestione del patrimonio e contabilità			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Pagamento Fatture Fornitori			
DESCRIZIONE	Acquisizione delle fatture su piattaforma SSD, acquisizione/verifica della documentazione accessoria alle fatture, accettazione/rifiuto fatture, pagamento.			
UTENZA	Esterna			
MODALITA' EROGAZIONE	Modalità telematica - PCC			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segretario Amministrativo di Dipartimento /Responsabile area scientifico-gestionale			
RESPONSABILE	Area scientifico-gestionale Dott.ssa Jessica Volpe tel 081/5665324 e-mail jessica.volpe@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/ Responsabile Area Scientifico – Gestionale Dott.ssa Jessica Volpe Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli Telefono: 081/5665324 E-mail: jessica.volpe@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00- 13:00			
MODALITA' RECLAMO	L'utente può presentare reclami direttamente al Dipartimento/ area scientifico gestionale e-mail: dip.scienzemed@unicampania.it e/o pec: dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	Unità di misura	Formula indicatore	Valore programmato
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica Accessibilità multicanale	Accesso all'ufficio Possibilità di comunicare tramite posta, e-mail, telefono, fax	n. giornate lavorative con aperture al pubblico/n. totale giornate lavorative disponibilità del servizio tramite posta, e-mail, telefono, fax	5 giorni a settimana si
TEMPESTIVITA'	Calcolo previsto dalla normativa vigente	Rispetto termini contrattuali (max 30 gg. in media)	Numero giorni Intercorrenti tra la ricezione della fattura e la liquidazione	20 gg. (in media)
EFFICACIA	Tempo massimo intercorrente tra il ricevimento della fattura e l'emissione del mandato di pagamento	Numero di giorni solari		<20
TRASPARENZA	Richieste effettuate	%	Riscontro alle richieste effettuate	90%

1. Procedure Elettorali

 <p>Università degli Studi della Campania <i>Luigi Vanvitelli</i></p>	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate			
AREA SERVIZI	Affari Legali e Istituzionali			
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Procedure elettorali			
DESCRIZIONE	Gestione ed espletamento dell'iter amministrativo inerente le operazioni di voto per il rinnovo della carica, della durata di un triennio accademico, di Direttore di Dipartimento, per il rinnovo delle rappresentanze elettive (studenti, docenti, personale T.A. assegnisti, dottorandi, direttore scuole di specializzazione, componenti Giunta Di Dipartimento) negli organi collegiali del Dipartimento e Corsi di Studio.			
UTENZA	Interna/esterna			
MODALITA' EROGAZIONE	Le operazioni di voto si svolgono, nel rispetto dei requisiti di segretezza e certezza dell'espressione del voto, anche in forma elettronica (e-voting)			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segretario amministrativa di Dipartimento			
RESPONSABILE	Segretario Amministrativo di Dipartimento Dott. Paolo Pariso tel 081/5665063 e-mail paolo.pariso@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it Area tecnica del Dipartimento: Sig. Daniele Borbone tel 081/5665006 e-mail daniele.borbone@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
A CHI RIVOLGERSI	Segreteria amministrativa di Dipartimento/SAD Dott. Paolo Pariso/Responsabile Area tecnica Sig. Daniele Borbone Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli Telefono: 081/5665063-5006 E-mail: paolo.pariso@unicampania.it ; daniele.borbone@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00-13:00			
MODALITA' RECLAMO	L'utente puo' presentare reclamo direttamente al Dipartimento e/o SAD. e-mail dip.scienzemed@unicampania.it pec dip.scienzemed@pec.unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	UNITA' DI MISURA	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'	Pubblicazione bando elettorale sul sito web del Dipartimento e nell'Albo on line	Rispetto della tempistica definita nel bando	Giorni di pubblicazione	Da 60 a 180 gg
TEMPESTIVITA'	Rispetto dei termini regolamentari	Riscontro presentazione istanze di candidatura o reclamo		100%
EFFICACIA	Regolare espletamento delle operazioni di voto	Pubblicazione candidature, allestimento seggi e verifica regolarità operazioni di voto		100%
TRASPARENZA	Il decreto di nomina del Direttore di Dipartimento, tenuto conto degli eventuali ricorsi, è pubblicato nell'albo di Ateneo e sul sito internet del Dipartimento e comunicato al Rettore per il conseguente provvedimento di nomina. Altresì la nomina di varie rappresentanze nei vari organi di dipartimento avviene con apposito provvedimento del Direttore del Dipartimento.	Riscontro ai reclami presentati		100%

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

1. Accesso ai documenti amministrativi

 <p>Università degli Studi della Campania <i>Luigi Vanvitelli</i></p>	Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate
AREA SERVIZI	Trasparenza e comunicazione
DENOMINAZIONE SERVIZIO	Accesso documentale
DESCRIZIONE	Attraverso richiesta che può essere inoltrata alternativamente all'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP) o al Dipartimento - in qualità di Unità Organizzativa Responsabile competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente - viene assicurato l'esercizio del diritto di accesso documentale in attuazione della Legge 241/90 e s.m.i. Altresì, viene favorita la partecipazione dell'utenza ai procedimenti amministrativi anche mediante acquisizione di informazioni circa lo stato delle istruttorie di interesse, in conformità al Regolamento unico sulla trasparenza: disciplina sul procedimento amministrativo e accesso adottato dall'Ateneo con D.R. n. 622 del 26/07/2018.
UTENZA	Utenza interna: studenti, professori e ricercatori, dirigenti e personale tecnico-amministrativo Utenza esterna: aspiranti studenti, laureati, partecipanti ai vari concorsi banditi dall' Ateneo, rappresentanti di Enti Istituzionali / Aziende / Associazioni culturali, soggetti legittimati ad esercitare il diritto di accesso documentale.
MODALITA' EROGAZIONE	I servizi sono erogati tramite lo sportello fisico di accoglienza, la posta, il fax e l'e-mail/PEC. Tutte le informazioni, compresa la modulistica, sono disponibili sul portale di ateneo al link https://www.unicampania.it/index.php/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-accesso-civico Si precisa che l'utente può inviare l'istanza di accesso documentale al Dipartimento, in qualità di Unità Organizzativa Responsabile (UOR) competente, o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Il Dipartimento, in qualità di UOR competente, e l'URP (per la ricezione e trasmissione alla UOR competente dell'istanza di accesso). In ogni caso, il responsabile del procedimento di accesso documentale è il Segretario Amministrativo di Dipartimento, in qualità di responsabile dell'UOR competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente, così come individuato nell'elenco dei procedimenti amministrativi di Ateneo pubblicato sul sito di Ateneo alla pagina https://www.unicampania.it/index.php/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/procedimenti-amministrativi
RESPONSABILE	Responsabile della Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate: dott. Paolo Pariso Responsabile dell'URP: dott. Federico Margiasso
A CHI RIVOLGERSI	<p>Segreteria amministrativa di Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Avanzate Sede: Piazza Luigi Miraglia n. 2 – 80138 Napoli Telefono: 081/5665063 - 5324 E-mail: dip.scienzemed@unicampania.it PEC: dip.scienzemed@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: 9:00 – 13:00</p> <p>Ufficio Relazioni con il Pubblico Sede: Piazza Luigi Miraglia - Palazzo Bideri, 80138 Napoli (https://goo.gl/maps/sqqPDwwtKM12)</p>

	Numero verde: 800 252420 (con servizio di segreteria telefonica attivo h24) Telefono: 081 5666426 - 081 5666444 - 081 5666473 - 081 5666428 - 081 5666489 - 081 5666474 Fax: 081 5666427 Email: urp@unicampania.it PEC: protocollo@pec.unicampania.it Orario di apertura al pubblico: Lunedì 08:30 – 12:30 / 13:30 – 15:30 Martedì 08:30 – 12:30 Mercoledì 08:30 – 12:30 / 13:30 – 14:30 Giovedì 08:30 – 12:30 Venerdì 08:30 – 12:30			
MODALITA' RECLAMO	Presentazione reclamo al Direttore Generale email: direzione.generale@unicampania.it			
DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORI	Unità di misura	Formula indicatore	Valore programmato
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	Accesso all'ufficio	n. giornate lavorative con aperture al pubblico/n. totale giornate lavorative	5 giorni a settimana
	Accessibilità multicanale	Possibilità di comunicare tramite posta, e-mail, telefono, fax	disponibilità del servizio tramite posta, e-mail, telefono, fax	si
TEMPESTIVITA'	Tempo massimo tra la presentazione della richiesta ed il riscontro	Numero di giorni solari	Giorno di invio della risposta – giorno di ricezione della richiesta	30 giorni
EFFICACIA	Rispondenza del servizio alle esigenze dell'utenza	Numero di reclami per il servizio erogato	Numero di reclami ricevuti / totale di prestazioni erogate all'utenza	<1%
TRASPARENZA	Pubblicazione delle richieste di accesso pervenute e relativo esito nel Registro degli Accessi presente nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale di Ateneo	%	Pubblicazione semestrale	100%