



Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative

Carta dei Servizi e Standard di Qualità

1. Gestione Organi di Dipartimento: Consiglio, Giunta, Direttore
2. Gestione amministrativo-contabile
 - 2.1. Acquisizione Beni e servizi, Patrimonio
 - 2.2. Missioni e rimborsi
 - 2.3. Collaborazioni esterne
 - 2.4. Accordi, Convenzioni, Contratti
3. Gestione della Ricerca
 - 3.1. Progettazione su Bandi competitivi
 - 3.2. Dottorato
 - 3.3. Assegni di ricerca
 - 3.4. Borse di Studio per attività di ricerca e *post lauream*
 - 3.5. Servizi Bibliotecari
4. Gestione offerta formativa
 - 4.1. Corsi di laurea, laurea magistrale, laurea a ciclo unico
 - 4.2. Master e Corsi post lauream
5. Gestione attività didattica
6. Gestione Terza missione
7. Gestione Internazionalizzazione
8. Gestione Orientamento e tutorato
9. Gestione Assicurazione della Qualità
10. Gestione Sicurezza sui luoghi di lavoro
11. Gestione Trasparenza, Privacy e Anticorruzione

1. GESTIONE ORGANI DI DIPARTIMENTO: CONSIGLIO, GIUNTA, DIRETTORE

Profili gestionali

Attività di supporto amministrativo e gestionale per le adunanze del Consiglio di Dipartimento, della Giunta di Dipartimento e per gli atti assunti in autonomia dal Direttore del Dipartimento, ossia:

- i. *Gestione e convocazione sedute del Consiglio e della Giunta. Istruttoria, predisposizione e raccolta del materiale di supporto per i punti da inserire all'Ordine del Giorno del Consiglio e della Giunta;*
- ii. *Redazione, approvazione e trasmissione del verbale delle adunanze e delle delibere agli Uffici competenti;*
- iii. *Adempimento degli obblighi di trasparenza in tema di pubblicazione dei verbali, delle delibere e dei provvedimenti assunti in autonomia dal Direttore.*

Quadro sinottico

Destinatari Componenti del Consiglio e della Giunta di Dipartimento, Personale Strutturato, Amministrazione Centrale, e, in generale, ai terzi portatori di interesse

<i>Modalità di erogazione</i>	Raccolta, Archiviazione e Pubblicazione delle delibere e dei provvedimenti degli Organi di Dipartimento nel sito web del Dipartimento: https://www.disfipeq.unich.it/ PEC, Titulus, Pubblicazione Sito web del Dipartimento Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Sito web del Dipartimento, PEC, Titulus, e-mail.
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 0871-3556534 – e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i> <i>Tempestività</i>	Riferita al singolo provvedimento	Tempo per il completamento della procedura/termini di scadenza-trasmissione del singolo provvedimento	Limite tendenziale: 0,80
	Pubblicazione sul sito web del Dipartimento		
<i>Trasparenza</i> <i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
	<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it	

2. GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

2.1. Acquisizione Beni e servizi, Patrimonio

Profili gestionali

Attività amministrativa e gestionale connessa ai processi di:

- i. pianificazione e programmazione degli acquisti di beni e servizi;
- ii. acquisizione delle richieste di acquisto dai docenti, ricercatori e personale afferenti al Dipartimento;
- iii. verifica della disponibilità e della copertura finanziaria;
- iv. espletamento delle procedure di acquisto mediante l'acquisizione delle offerte e la ricognizione su Consip e Mepa e sul mercato libero;
- v. emissione degli ordini, verifiche di cui al D. Lgs. 50/2016 e blocco dei fondi;
- vi. verifica della esecuzione del servizio, inventariazione dei beni e collaudo;
- vii. accettazione e contabilizzazione della fattura elettronica e liquidazione;
- viii. verifica di conformità delle procedure alla Normativa e ai Regolamenti interni;
- ix. pagamento attraverso il sistema contabile UGOV.

Quadro sinottico

Destinatari Docenti, ricercatori, PTA, dottorandi, assegnisti, collaboratori e contrattisti, fornitori, professionisti, terzi portatori di interesse, operatori economici

<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, e-mail, Piattaforma U-BUY, UGOV, Modulistica editabile sul sito web del Dipartimento, Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC;
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 0871-3556534 – e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Riferita al singolo provvedimento	Customer satisfaction	6 su una scala da 1 a 10
<i>Tempestività</i>	Acquisti beni e servizi	Tempo medio tra l'acquisizione della richiesta di acquisto o la determina a contrarre/ emissione ordine	Limite tendenziale: 15 giorni
		Customer satisfaction	6 su una scala da 1 a 10
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione: Piattaforma U-BAY – Amministrazione trasparente sezione Pagamenti dell'amministrazione /dati trimestrali sui pagamenti		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

2.2. Missioni e rimborsi

Profili gestionali

Attività amministrativa e gestionale connessa ai processi di:

- i. *Acquisizione della richiesta di missione;*
- ii. *Verifica della disponibilità finanziaria;*
- iii. *Autorizzazione alla missione e blocco dei fondi;*
- iv. *Acquisizione della documentazione di rendicontazione;*
- v. *Verifica della documentazione giustificativa della spesa e validazione della missione;*
- vi. *Contabilizzazione e liquidazione della missione attraverso il sistema contabile UGOV;*
- vii. *Pagamento.*

Quadro sinottico

<i>Destinatari</i>	Docenti, ricercatori, PTA, dottorandi, assegnisti, collaboratori e contrattisti.
<i>Modalità di erogazione</i>	Procedura Web Missioni, Titulus, UGOV, Modulistica editabile sul sito web del Dipartimento,
<i>Modalità di accesso</i>	Procedura Web Missione, frontoffice, e-mail
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara - Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 0871-3556534 – e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Riferita al singolo provvedimento	Customer satisfaction	6 su una scala da 1 a 10
<i>Tempestività</i>	Pagamento missioni e rimborsi spese	Tempo medio tra l'acquisizione al protocollo del rendiconto all'emissione dell'ordinativo	Limite tendenziale: 20 giorni
		Customer satisfaction	6 su una scala da 1 a 10
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione: Piattaforma Amministrazione trasparente - sezione pagamenti dell'amministrazione		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

2.3. Collaborazioni esterne

Profili gestionali

Attività amministrativa e gestionale connessa ai processi di:

- i. *Acquisizione delle richieste e procedura di affidamento delle proposte di incarico professionale;*
- ii. *Pubblicazione degli avvisi/ bandi per l'affidamento di incarichi professionali;*
- iii. *Selezione delle proposte, pubblicazione atti della selezione e affidamento;*
- iv. *Predisposizione dei contratti di consulenza professionale e di collaborazione occasionale;*
- v. *Attuazione degli adempimenti amministrativo-contabili;*
- vi. *Verifica del servizio ricevuto, validazione e liquidazione secondo attraverso il sistema contabile UGOV;*
- vii. *Pagamento;*

Quadro sinottico

<i>Destinatari</i>	Docenti, ricercatori, collaboratori e contrattisti, terzi portatori di interesse
<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, e-mail, UGOV, Predisposizione avviso pubblico, stesura contratti; Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC, Titulus, Albo Pretorio, Piattaforma Amministrazione trasparente,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 0871-3556534 – e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Riferita al singolo atto	<i>Customer satisfaction</i>	6 su scala da 1 a10
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo atto	Tempo per il completamento della procedura/Tempo medio esercizio precedente	0,95
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione: Albo Pretorio e piattaforma Amministrazione trasparente, sito web del Dipartimento		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

2.4. Accordi, Convenzioni e Contratti

Profili gestionali

Attività amministrativa e gestionale connessa ai processi di:

- i. *Predisposizione della documentazione relativa agli Accordi e alle Convenzioni e relativa stesura;*
- ii. *Istruttoria, gestione e adempimenti conseguenti per le attività Conto terzi;*
- iii. *Pubblicità degli atti, monitoraggio delle attività previste e adempimenti amministrativo-contabili conseguenti.*

Quadro sinottico

<i>Destinatari</i>	Docenti, ricercatori, Enti Pubblici e Privati, Imprese, Ordini Professionali, liberi professionisti
<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, e-mail, UGOV, Approvazione Organi Collegiali, stipula dell'atto, emissione fatture attive Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC, Titulus,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 0871-3556534 – e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Riferita al singolo atto	<i>Customer satisfaction</i>	6 su una scala da 1 a 10
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo atto	Tempo per il completamento della procedura (giorni)/massimo per la durata del procedimento (giorni)	0,90
		Customer satisfaction	6 su una scala da 1 a 10
<i>Trasparenza</i>	Tipologie Contratti per Attività Commerciale disponibili sul sito web di Ateneo		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

3. GESTIONE DELLA RICERCA

3.1. Progettazione su Bandi competitivi

Profili gestionali

Attività amministrativa e gestionale connessa ai processi di:

- i. Predisposizione della documentazione di supporto oggetto di deliberazione e successivi adempimenti;*
- ii. Variazione del bilancio di previsione e adempimenti contabili conseguenti;*
- iii. Attuazione degli adempimenti amministrativo-contabili nel corso dello svolgimento del progetto;*
- iv. Controllo dei costi e monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto;*
- v. Attività connesse alla rendicontazione in itinere e finale;*
- vi. Attività connessa alle procedure di audit.*

Quadro sinottico

<i>Destinatari</i>	Docenti, ricercatori, università ed enti partner, terzi finanziatori, terzi portatori di interesse
<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, UGOV, Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC, Titulus,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara - Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 0871-3556534 – e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Riferita al singolo progetto	<i>Customer satisfaction</i>	6 su una scala da 1 a 10
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo progetto	<i>Customer satisfaction</i>	6 su una scala da 1 a 10
<i>Trasparenza</i>	-		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

3.2. Dottorato

Profili gestionali

Attività amministrativa e gestionale connessa ai processi di:

- i. *Supporto nell'istruttoria di attivazione e approvazione della proposta di dottorato e della gestione amministrativa*
- ii. *Istruttoria delle proposte di istituzione/rinnovo del ciclo di dottorato nell'ambito dell'Offerta formativa del Dipartimento;*
- iii. *Raccordo e supporto agli Uffici della Scuola superiore per le procedure di approvazione dei cicli di dottorato e pubblicazione dei relativi bandi;*
- iv. *Raccordo e supporto agli Uffici della Scuola superiore per le procedure selettive e per la valutazione dei candidati;*
- v. *Supporto per la costituzione e per il funzionamento del Collegio docenti del ciclo di dottorato;*
- vi. *Supporto per la gestione dei rapporti di partenariato con università consorziate, finanziatori e enti e imprese partner per i dottorati industriali;*
- vii. *Assistenza per la programmazione didattica e per l'organizzazione dei seminari e delle lezioni;*
- viii. *Supporto per i programmi di studio presso altre università e centri di ricerca e per i periodi di mobilità all'estero;*
- ix. *Gestione delle carriere dei dottorandi e procedure di ammissione agli anni successivi al primo;*
- x. *Supporto per l'acquisizione delle tesi di dottorato, per la programmazione e lo svolgimento della discussione finale, rapporti con i referees;*
- xi. *Svolgimento delle procedure amministrativo-contabili relative alla gestione del fondo di funzionamento del ciclo di dottorato;*
- xii. *Supporto per le attività di verifica della produttività scientifica dei dottorandi nel corso del ciclo e dei dottori di ricerca nei 3 anni successivi all'acquisizione del titolo.*

Quadro sinottico

Destinatari Coordinatori dei dottorati di ricerca, docenti, ricercatori, dottorandi, università consorziate, enti e imprese partner per i dottorati industriali, terzi finanziatori, terzi portatori di interesse

<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento, UGOV, Trasmissione documentale agli Uffici competenti della Scuola superiore,
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC, Titulus,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	marco.dimarzio@unich.it (Coordinatore del dottorato in Human Sciences)
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Riferita al singolo ciclo di dottorato	<i>Customer satisfaction</i>	6 su una scala da 1 a 10
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo ciclo di dottorato	<i>Customer satisfaction</i>	6 su una scala da 1 a 10
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione sul Sito Web di Ateneo a cura della Scuola Superiore		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

3.3. Assegni di ricerca

Profili gestionali

Attività amministrativa e gestionale connessa ai processi di:

- i. *Acquisizione delle proposte di attivazione e delle potenziali disponibilità finanziarie per assegni di ricerca;*
- ii. *Istruttoria propedeutica per l'approvazione del Consiglio di Dipartimento;*
- iii. *Trasmissione delibera al settore competente per gli adempimenti successivi.*

Quadro sinottico

<i>Destinatari</i>	Docenti, ricercatori, assegnisti, terzi portatori di interesse
<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, UGOV, Modulistica editabile sul sito web del Dipartimento, Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC, Titulus,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 0871-3556534 – e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Riferita al singolo Assegno di ricerca	<i>Customer satisfaction</i>	6 su una scala da 1 a 10
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo assegnato di ricerca	Tempo medio per l'invio delle delibere al settore competente (giorni)	5
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione a cura dell'Area del Personale		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

3.4. Borse di Studio per attività di ricerca e post lauream

Profili gestionali

Attività amministrativa e gestionale connessa ai processi di:

- i. *Acquisizione delle proposte di attivazione e verifica delle potenziali disponibilità finanziarie;*
- ii. *Istruttoria propedeutica per l'approvazione e per il successivo bando per borse di studio per ricerca;*
- iii. *Pubblicazione del bando;*
- iv. *Attività di supporto per l'approvazione della graduatoria dei vincitori e per l'approvazione degli atti;*
- v. *Adempimenti amministrativo-contabili conseguenti all'affidamento della borsa di studio per ricerca;*
- vi. *Liquidazione e pagamento rate della borsa di studio attraverso il sistema contabile UGOV.*

Quadro sinottico

<i>Destinatari</i>	Docenti, ricercatori, titolari borse di studio, terzi portatori di interesse
<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento, UGOV, Modulistica editabile sul sito web del Dipartimento
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC, Titulus,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 0871-3556534- e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it ;
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Riferita alla singola borsa di studio	<i>Customer satisfaction</i>	6 su una scala da 1 a 10
<i>Tempestività</i>	Riferita alla singola borsa di studio	Tempo medio tra la richiesta di attivazione e l'accettazione da parte del vincitore della selezione (giorni)	80
	Riferita alla singola rata della borsa	Tempo medio tra l'attestazione da parte del docente/tutor al pagamento (giorni)	5
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione: sito web del Dipartimento, Albo Pretorio, piattaforma Amministrazione trasparente e Piattaforma Wufoo		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

3.5. Servizi bibliotecari

Profili gestionali

Attività amministrativa e gestionale connessa ai processi di:

- i. Consultazione in sede dei materiali bibliografici;
- ii. Assistenza e supporto nell'utilizzo di strumenti di ricerca e di informazione bibliografica;
- iii. Gestione del prestito bibliotecario;

Quadro sinottico

Destinatari *Docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi, titolari borse di studio, studenti, soggetti esterni*

Modalità di erogazione	Frontoffice, e-mail,
Modalità di accesso	Frontoffice, e-mail, telefono,
Segreteria di Dipartimento	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
Contatti	Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara - Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Viale Pindaro, 42, 65127 Telefono: 085.4537541 - e-mail: bibliodmqte@unich.it
Orari	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,30 alle ore 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 18.00: in presenza e telefonicamente
Link utili	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

Dimensione	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
Efficacia	Riferita al singolo accesso	<i>Customer satisfaction</i>	6 su una scala da 1 a 10
Tempestività		Tempo medio di risposta a richiesta di informazione del prestito bibliotecario (minuti)	10
		Tempo medio intercorrente tra la richiesta del prestito bibliotecario e la concessione (minuti)	15
Trasparenza			
Gestione reclami		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
Modalità reclami	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

4. GESTIONE OFFERTA FORMATIVA

4.1. Corsi di laurea, laurea magistrale,

Profili gestionali

Attività amministrative e gestionali connesse ai processi di:

- i. *Supporto per la ricognizione e la definizione dell'Offerta formativa del Dipartimento;*
- ii. *Supporto ai Consigli di corso di studi per le modifiche dei corsi preesistenti;*
- iii. *Supporto per la progettazione di nuovi corsi di studi;*
- iv. *Assistenza nelle procedure di definizione, di verifica e di recupero degli OFA;*
- v. *Verifiche di conformità alle disposizioni di legge, di statuto e dei regolamenti didattici di Ateneo;*
- vi. *Verifiche dei requisiti e delle coperture;*
- vii. *Supporto per le consultazioni delle Parti interessate;*
- viii. *Istruttoria della documentazione per la predisposizione dei Piani di studio;*
- ix. *Affidamenti degli insegnamenti e nelle procedure di bando per supplenti e contrattisti;*
- x. *Espletamento degli adempimenti connessi alla presentazione della SUA/CdS.*

Quadro sinottico

Destinatari Presidenti dei CdS, docenti, ricercatori, PTA dell'Area Didattica dell'Ateneo, Segreteria studenti, collaboratori e contrattisti, tutor, matricole e studenti iscritti, terzi portatori di interesse.

<i>Modalità di erogazione</i>	Manifesto degli Studi, Bandi per affidamento incarichi, PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento, UGOV, Esse3, Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC, Titulus,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative SEDE DI CHIETI Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 0871-3555881 – e-mail:antonio.appignani@unich.it - cdl.scformazione@unich.it SEDE DI PESCARA Viale Pindaro, 42, 65127 Pescara Telefono: 085-4537543 – e-mail: segr.econqua@unich.it
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Sulle singole procedure	<i>Customer satisfaction</i>	6 su una scala da 1 a 10
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo CdS	Completamento delle procedure entro le scadenze stabilite dall'Ateneo	SI
	Proposta affidamento insegnamenti a soggetti esterni	Tempo medio invio delibera e documentazione	15
<i>Trasparenza</i>	Portale Ateneo, Albo Pretorio (a cura dei Settori competenti), sito web del Dipartimento		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

4.2. Master e Corsi post lauream

Profili gestionali

Attività amministrative e gestionali connesse ai processi di:

- i. *Supporto nell'istruttoria per la predisposizione e l'approvazione della proposta di istituzione e attivazione;*
- ii. *Verifiche di conformità alle disposizioni di legge, di statuto e dei regolamenti didattici di Ateneo e istruttoria per l'approvazione in Consiglio di Dipartimento;*
- iii. *Trasmissione ai settori preposti dell'Ateneo per le procedure successive necessarie all'istituzione e all'attivazione;*
- iv. *Assistenza negli affidamenti degli insegnamenti e nelle procedure di bando contrattisti;*
- v. *Gestione amministrativa-contabile.*

Quadro sinottico

<i>Destinatari</i>	Docenti, ricercatori, PTA dell'Area Didattica dell'Ateneo, Segreteria studenti, collaboratori e contrattisti, tutor, studenti iscritti, terzi portatori di interesse.
<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, U-GOV, Esse3, Sito Web di Ateneo e di Dipartimento Bandi per affidamento incarichi. Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	PEC, Titulus, U-GOV, Esse3, Sito Web di Ateneo e di Dipartimento Bandi per affidamento incarichi.
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli Studi “G. d'Annunzio” di Chieti-Pescara - Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 0871-3556534- e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it ;
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Completezza nel supporto	<i>Customer satisfaction</i>	6 su una scala da 1 a 10
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo Master - Corso post lauream	Completamento della procedura entro le scadenze dal Regolamento di Ateneo	SI
	Proposta affidamento insegnamenti a soggetti esterni	Tempo medio invio delibera e documentazione	15
<i>Trasparenza</i>	<i>Pubblicazione sul sito web dell'Ateneo, Albo Pretorio (a cura dei Settori competenti), sito web del Dipartimento</i>		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

5. GESTIONE ATTIVITÀ DIDATTICA

Profili gestionali

Attività amministrative e gestionali connesse ai processi di:

- i. Assistenza al monitoraggio svolto dai Presidenti di CdS;
- ii. Supporto ai Consigli di Corso di Studi;
- iii. Supporto alle Commissioni paritetiche;
- iv. Supporto alle Commissioni di Assicurazione della qualità;
- v. Svolgimento adempimenti di verifica delle coperture e di affidamenti interni ed esterni;
- vi. Atti propedeutici alla liquidazione degli incarichi interni ed esterni;
- vii. Predisposizione e gestione della verifica delle conoscenze di base richieste;
- viii. Supporto nella erogazione degli OFA;
- ix. Assistenza nelle procedure per il rilascio del doppio titolo;
- x. Predisposizione del Piano gestione aule;
- xi. Redazione e pubblicazione del prospetto Appelli di esame;
- xii. Istruttoria delle pratiche studenti;
- xiii. Gestione delle procedure per stages e tirocini.

Quadro sinottico

Destinatari Presidenti dei CdS, docenti, ricercatori, PTA dell'Area Didattica dell'Ateneo, Segreteria studenti, collaboratori e contrattisti, tutor, matricole e studenti iscritti, AlmaLaurea, terzi portatori di interesse.

<i>Modalità di erogazione</i>	Manifesto degli Studi, Bandi per affidamento incarichi, PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento, UGOV, Esse3, Modulistica editabile sul sito web del Dipartimento, Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC, Titulus,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative SEDE DI CHIETI Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 0871-3555881 – e-mail: antonio.appignani@unich.it - cdl.scformazione@unich.it SEDE DI PESCARA Viale Pindaro, 42, 65127 Pescara Telefono: 085-4537543 – e-mail: segr.econqua@unich.it
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Sulle singole procedure	<i>Customer satisfaction</i>	6 su una scala da 1 a 10
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo affidamento di insegnamento	Completamento della procedura entro il termine di inizio lezioni	Si
	Tirocini e stages	Tempo medio tra l'acquisizione del progetto di tirocinio (correttamente formulato) e l'invio al Settore competente dell'Ateneo per l'assicurazione necessaria all'avvio del tirocinio (giorni)	5
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione sul sito web del Dipartimento		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

6. GESTIONE TERZA MISSIONE

Profili gestionali

Attività amministrative e gestionali connesse ai processi di:

- i. Istruttoria, predisposizione e raccolta del materiale di supporto per i punti da inserire all'Ordine del Giorno del Consiglio sulla Terza Missione;*
- ii. Monitoraggio dei progetti di Terza missione;*
- iii. Attività di supporto al Comitato TM d'Ateneo: delegato di dipartimento;*
- iv. Supporto per il caricamento dei prodotti;*
- v. Diffusione dei risultati, dei bandi o progetti;*
- vi. Supporto ai docenti per le attività di public engagement;*

Quadro sinottico

<i>Destinatari</i>	Docenti, PTA, dottorandi, collaboratori e contrattisti, terzi portatori di interesse
<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento, Modulistica editabile sul sito web del Dipartimento, Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC, Titulus,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli studi <i>G. d'Annunzio</i> di Chieti Pescara Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 0871-3556534– e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it ; asarra@unich.it (Prof.ssa Anna Lina Sarra delegata del dipartimento);
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Riferita al singolo progetto	Audit con esito positivo	SI
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo provvedimento	<i>Tempo per il completamento della procedura/Tempo massimo previsto</i>	0.90
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione sul sito web del Dipartimento		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

7. GESTIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE

Profili gestionali

Attività amministrative e gestionali connesse ai processi di:

- i. Supporto nella predisposizione del Piano degli Scambi;*
- ii. Istruttoria delle procedure per la mobilità docenti;*
- iii. Rilascio degli Agreement agli studenti in mobilità;*
- iv. Rilascio delle attestazioni degli esami sostenuti all'estero e redazione tabella di conversione;*
- v. Supporto per la mobilità per la redazione di tesi di laurea e di laurea specialistica;*
- vi. Trasmissione delibere al settore Erasmus;*

Quadro sinottico

Destinatari Docenti, ricercatori, PTA, dottorandi, studenti e tesisti, terzi portatori di interesse.

<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento, Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC, Titulus,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Telefono: 0871-3556534 – e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it ; barbara.iannone@unich.it - stefania.achella@unich.it (Delegati del dipartimento)
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Sulle singole procedure	<i>Customer satisfaction</i>	6 su una scala da 1 a 10
<i>Tempestività</i>	Riferita alla singola procedura	Tempo per il completamento della procedura/ Tempo medio esercizio precedente	0,95
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione Bando Erasmus a cura del Settore Erasmus		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

8. GESTIONE ORIENTAMENTO E TUTORATO

Profili gestionali

Attività amministrative e gestionali connesse ai processi di:

- i. *Supporto nella predisposizione del Piano di orientamento del Dipartimento;*
- ii. *Assistenza nei rapporti con le Direzioni scolastiche regionale e provinciali;*
- iii. *Monitoraggio delle iniziative ministeriali e dei relativi finanziamenti in materia di Orientamento;*
- iv. *Supporto nel piano di interventi presso le scuole superiori del territorio;*
- v. *Supporto nella organizzazione di visite in Dipartimento di scolaresche e di seminari di orientamento;*
- vi. *Raccordo con l'Ufficio orientamento di Ateneo;*
- vii. *Supporto nelle attività di Orientamento interne;*
- viii. *Assistenza nella definizione del Piano di tutorato annuale;*
- ix. *Gestione bando di selezione degli Studenti senior e adempimenti conseguenti per pervenire alla graduatoria degli idonei;*
- x. *Contrattualizzazione degli Studenti senior;*
- xi. *Verifica delle attività di tutorato svolte e liquidazione dei compensi;*

Quadro sinottico

Destinatari Docenti, ricercatori, PTA, Direzioni scolastiche regionale e provinciali, studenti senior, terzi portatori di interesse

<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento, Modulistica editabile sul sito web del Dipartimento, Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, telefono, e-mail, PEC, Titulus,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara - Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Delegati di Dipartimento: Prof. Oreste Tolone (oreste.tolone@unich.it) e Natascia Ridolfi (natascia.ridolfi@unich.it)
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Capacità di coinvolgimento	Campagna di orientamento	SI
	Servizio tutorato	Numero studenti tutor/Numero studenti tutor anno precedente	1,05
<i>Tempestività</i>	-	-	-
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione nella sezione Albo Pretorio, Amministrazione trasparente sito web del Dipartimento		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

9. GESTIONE ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

Profili gestionali

Attività amministrative e gestionali connesse ai processi di:

- i. Supporto al Direttore, al Consiglio di Dipartimento e alla Commissione AQ;*
- ii. Raccordo con il Presidio di qualità;*
- iii. Gestione dei flussi informativi;*
- iv. Assistenza nella progettazione e nello svolgimento delle attività di autovalutazione;*
- v. Supporto nella predisposizione dei piani di audit interni;*
- vi. Predisposizione e diffusione della documentazione per il riesame.*

Quadro sinottico

<i>Destinatari</i>	Presidio di qualità, docenti, ricercatori,
<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento, Modulistica editabile sul sito web del Dipartimento, Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC, Titulus,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli studi <i>G. d'Annunzio</i> di Chieti Pescara Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Telefono: 085.4537518 – e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it antonio.gattone@unich.it (Delegato dipartimento alle procedure AVA)
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>			
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo provvedimento	Tempo per il completamento della procedura entro i tempi previsti dall'Ateneo	SI
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione sul sito web del Dipartimento		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

10. GESTIONE SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Profili gestionali

Attività amministrative e gestionali connesse ai processi di:

- i. Supporto al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione RSPP;*
- ii. Raccordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione RSPP di Ateneo;*
- iii. Supporto nell'organizzazione dei corsi sulla sicurezza per i docenti, ricercatori, PTA e altro personale del Dipartimento;*
- iv. Monitoraggio dei parametri di sicurezza;*
- v. Controllo continuo delle dotazioni di sicurezza e della cartellonistica prevista;*
- vi. Assistenza nella progettazione di corsi sulla sicurezza da erogare agli studenti;*
- vii. Supporto nelle procedure di audit periodico;*
- viii. Supporto nello smaltimento dei rifiuti speciali.*

Quadro sinottico

<i>Destinatari</i>	RSPP, docenti, ricercatori, PTA, dottorandi, collaboratori e contrattisti, studenti, terzi portatori di interesse
<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento, Modulistica editabile sul sito web del Dipartimento, Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Frontoffice, e-mail, PEC, Titulus,
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli studi <i>G. d'Annunzio</i> di Chieti Pescara Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Direttore del Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative: e-mail: e-mail: direttore.dseqfe@unich.it ; Telefono: 0871-3556534 – e-mail: s.amm@dipfilosofia.unich.it
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Livello di sicurezza	Numero controlli periodici della strumentazione	Livello previsto in Ateneo * 1,1
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo adempimento	Tempo per il completamento della procedura (giorni)	5 giorni dalla scadenza
<i>Trasparenza</i>			
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		

11. GESTIONE TRASPARENZA, PRIVACY E ANTICORRUZIONE

Profili gestionali

Attività amministrative e gestionali connesse ai processi di:

- i. Assistenza nelle procedure di assicurazione della Trasparenza, della protezione della Privacy e degli adempimenti per l'Anticorruzione;
- ii. Assicurazione delle forme di pubblicità richieste dalla normativa nazionale e dai regolamenti di Ateneo: pubblicazione dei contratti e degli incarichi;
- iii. Aggiornamento della pagina Amministrazione trasparente;

Quadro sinottico

Destinatari Ufficio di Ateneo per la Trasparenza, la Privacy e l'Anticorruzione, docenti, ricercatori, PTA, dottorandi, collaboratori e contrattisti, terzi portatori di interesse

<i>Modalità di erogazione</i>	Sezione Amministrazione trasparente del sito web di Ateneo, Sito web del Dipartimento, Modulistica editabile sul sito web del Dipartimento, Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo.
<i>Modalità di accesso</i>	Albo Pretorio, Amministrazione trasparente, sito web dipartimento
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa DISFIPEQ – Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzine ex Rettorato 2° piano
<i>Contatti</i>	Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara - Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative Via Dei Vestini n. 31, 66100 Chieti - Palazzina ex Rettorato 2° piano Prof.ssa Rita Martella - Telefono: 085.453 – e-mail: rita.martella@unich.it (referente per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 in presenza e telefonicamente
<i>Link utili</i>	https://www.disfipeq.unich.it/

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>	Riferita al singolo provvedimento	Assolvimento adempimenti di pubblicazione	SI
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo provvedimento	Tempo di pubblicazione Atti (giorni dalla emanazione)	1 giorno dalla data di adozione del provvedimento
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: s.amm@dipfilosofia.unich.it		