



Università
di **Genova**

Acquisto beni e servizi

Informazioni generali sull'attività

UTENTI: studenti, docenti, personale TABS

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Acquisto di beni e servizi necessari al buon andamento delle attività della Scuola attraverso le procedure previste dal Codice dei Contratti e dai Regolamenti di Ateneo relativi all'area amministrativo-contabile. L'avvio della procedura avviene con la richiesta d'acquisto da parte degli organi di governo della Scuola (Preside e/o Consiglio di Scuola a seconda dell'importo del bene/servizio richiesto). La procedura prevede, a parte le eccezioni previste dal Codice dei Contratti, di avvalersi del MEPA. Dopo la richiesta d'acquisto si predispone la determina a contrarre che individua, tra l'altro, il RUP ed in seguito l'ordine.

AREA/CENTRO: Uffici in Staff al Direttore Generale

SERVIZIO: Servizio Scuola e Dipartimenti Politecnici

SCUOLA/DIPARTIMENTO/BIBLIOTECA/SETTORE/UFFICIO: Scuola Politecnica

UNITÀ: Unità amministrativo-contabile

RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ: Maria Rosa Porcile per acquisti fino a 5000,00 euro, Mario Picasso per acquisti da 5000,00 a 40.000,00 euro, Cristian Borrello per acquisti oltre i 40.000,00 euro.

CONTATTI DELLA STRUTTURA:

TELEFONO: 0103536578 - 0103532377

E-MAIL: mariarosa.porcile@politecnica.unige.it; fboggero@politecnica.unige.it

INDIRIZZO: Via Montallegro 1 16145 Genova

WEBSITE: www.politecnica.unige.it

NUMERO DI ADDETTI: 2

MODALITÀ DI RECLAMI:

TELEFONO: 0103536578 - 0103532377

E-MAIL: mariarosa.porcile@politecnica.unige.it; fboggero@politecnica.unige.it

ALTRO:

APERTURA AL PUBBLICO: Sì

GIORNI E ORARI DI RICEVIMENTO: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 (per gli utenti interni vale l'intero orario di lavoro settimanale del personale addetto)

MAGGIORI INFORMAZIONI:

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Valore 2017	Valore 2018	Valore programmato 2019
ACCESSIBILITÀ					
	Modalità di contatto	Numero + tipologia canali <i>Es: 5 (mail, Fb, accesso fisico, telefono, sito)</i>	3 (accesso fisico, mail, telefono)	3 (accesso fisico, mail, telefono)	3 (accesso fisico, mail, telefono)
	Orario di apertura al pubblico	Numero ore a settimana <i>Es. 20</i>	20	20	20
TEMPESTIVITÀ					
	tempo medio per la presa in carico del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	2 giorni	2 giorni	2 giorni
	tempo medio di erogazione del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 8 ore/5 giorni</i>	30 giorni	20 giorni	20 giorni
TRASPARENZA					
	Grado di pubblicizzazione: A) Assente B) E-mail C) Intranet D) Sito E) Canali social (specificare) F) Newsletter G) Altro (specificare)	Lettera/e <i>Es: A, C, F</i>	C, D, G (MEPA)	C, D, G (MEPA)	C, D, G (MEPA)
	Tempo medio aggiornamento informazioni	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	2 giorni	2 giorni	2 giorni

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Valore 2017	Valore 2018	Valore programmato 2019
	Grado di interazione on line per l'accesso al servizio: A) Assente B) PDF Scaricabile C) Form compilabile online D) Avvio processo online E) Conclusione processo online F) Gestione intero processo online G) Altro (specificare)	Lettera/e <i>Es: E</i>	E	F	F
Efficacia	Reclami e/o segnalazioni di disservizi	Numero all'anno <i>Es. 2</i>	4	2	0
	Modalità di presentazione dei reclami/disservizi: A) E-mail B) Moduli online C) Canali social (specificare) D) Sportello E) Posta F) Telefono G) Altro (specificare)	Lettera/e <i>Es: A, C (facebook)</i>	A, F, D	A, F, D	A, F, D

Ulteriori informazioni

INDAGINI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: **NO**

RISULTATI DI INDAGINE SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: