



Autorizzazioni e nullaosta

Informazioni generali sull'attività

UTENTI: Personale TABS

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Il personale a tempo pieno, o parziale superiore al 50%, deve chiedere l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni (se non esenti).

Il nulla osta deve essere richiesto anche per la mobilità e il comando verso altri enti.

In entrambi i casi, le richieste possono essere presentate per posta o email.

Nel primo caso è necessario indicare gli elementi dell'attività ai fini della valutazione della compatibilità.

Nel secondo caso è necessario indicare l'ente di destinazione e il periodo in cui è previsto il trasferimento o il comando.

L'ufficio, accertata la compatibilità, provvederà a concedere o negare l'autorizzazione o il nulla osta.

AREA/CENTRO: Area Personale

SERVIZIO: Servizio Personale tecnico-amministrativo

SCUOLA/DIPARTIMENTO/BIBLIOTECA/SETTORE/UFFICIO: Settore Gestione dello stato giuridico del personale tecnico-amministrativo

UNITÀ:

RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ: Mauro Mariotti

CONTATTI DELLA STRUTTURA:

TELEFONO: (+39) 010 209 (5)9338

E-MAIL: statogiuridicota@unige.it

INDIRIZZO: Via Balbi, 5

WEBSITE: <https://intranet.unige.it/personale/gestione-dello-stato-giuridico-del-personale>

NUMERO DI ADDETTI: 2

MODALITÀ DI RECLAMI:

TELEFONO: (+39) 010 209 (5)9338

E-MAIL: statogiuridicota@unige.it

ALTRO:

APERTURA AL PUBBLICO: Sì

GIORNI E ORARI DI RICEVIMENTO: Lunedì, martedì e giovedì 10.00 - 12.00 / 14.00 - 16.00

Mercoledì e venerdì 10.00 - 12.00

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 (mail, telefono, accesso fisico)	3 (mail, telefono, accesso fisico)	3 (mail, telefono, accesso fisico)
	Orario di apertura al pubblico	Numero ore a settimana <i>Es. 20</i>	16	16	16
TEMPESTIVITÀ					
	tempo medio per la presa in carico del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	1 giorno	1 giorno	1 giorno
	tempo medio di erogazione del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 8 ore/5 giorni</i>	15 giorni	15 giorni	15 giorni
TRASPARENZA					
	Tipologia 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	C	C
	Tempo medio aggiornamento informazioni	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	1 giorno	1 giorno	1 giorno

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Valore 2017	Valore 2018	Valore programmato 2019
	Modalità di interazione on line per l'accesso al servizio: A) Assente B) PDF Scaricabile C) Form compilabile online D) Avvio processo online E) Conclusione del processo online F) Gestione intero processo online G) Altri canali online (specificare)	Lettera/e Es: E	G (email)	G (email)	G (email)
Efficacia					
	Reclami e/o segnalazioni di disservizi	Numero all'anno Es. 2	0	0	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 Es: A, C (facebook)	A, D, E	A, D, E	A, D, E

Ulteriori informazioni

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

RISULTATI DI INDAGINE SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: