



Trasmissione ordinativi di incasso e di pagamento

Informazioni generali sull'attività

UTENTI: Uffici delle aree dirigenziali, dipartimenti e centri di Ateneo

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Il Settore Tesoreria trasmette all'Istituto cassiere gli ordinativi di incasso e pagamento delle Aree Dirigenziali e dei Dipartimenti e Centri di Ateneo, tramite apposito software, monitorando che i flussi di trasmissione abbiano esito positivo ed attivandosi per risolvere eventuali criticità riscontrate nell'esecuzione del pagamento o dell'incasso da parte dell'Istituto cassiere.

Il Settore Tesoreria provvede per pagamenti in valuta diversa dall'euro, per pagamenti fuori Sepa e per pagamenti urgenti, su richiesta di Dipartimenti o Centri di Ateneo, all'emissione di carte contabili, trasmesse informaticamente all'istituto cassiere, che vengono poi regolarizzate con ordinativo di pagamento.

AREA/CENTRO: Area Risorse e bilancio

SERVIZIO: Servizio Bilancio

SCUOLA/DIPARTIMENTO/BIBLIOTECA/SETTORE/UFFICIO: Settore Tesoreria

UNITÀ:

RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ: Marco Bonollo

CONTATTI DELLA STRUTTURA:

TELEFONO: 010.209.51671 - 59404 - 51643 - 59410 - 59421 - 59416

E-MAIL: ST0261@unige.it; settore.tesoreria@unige.it

INDIRIZZO: Settore Tesoreria - Via Balbi 5 - 16126 Genova

WEBSITE:

NUMERO DI ADDETTI: 6

MODALITÀ DI RECLAMI:

TELEFONO: 010.20.951.671

E-MAIL: ST0261@unige.it; settore.tesoreria@unige.it

ALTRO:

APERTURA AL PUBBLICO: No

GIORNI E ORARI DI RICEVIMENTO:

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>			
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>	1 giorno	1 giorno	1 giorno
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>	A	A	A
	Tempo medio aggiornamento informazioni	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	Non rilevabile	Non rilevabile	Non rilevabile

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 (tramite appositi software per la trasmissione di ordinativi e carte contabili)	G (tramite appositi software per la trasmissione di ordinativi e carte contabili)	G (tramite appositi software per la trasmissione di ordinativi e carte contabili)
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, E, F	A, E, F	A, B, E, F

Ulteriori informazioni

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

RISULTATI DI INDAGINE SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: