



Liquidazione delle missioni

Informazioni generali sull'attività

UTENTI: Docenti, personale T/A, Dottorandi, Assegnisti di Ricerca, Studenti.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: informativa su procedure per il rimborso delle spese di missione; gestione di procedure autorizzatorie finalizzate all'apertura di missione con particolare attenzione nella dichiarazione relativa alla motivazione della missione stessa; gestione di adempimenti per assicurazioni aggiuntive in collaborazione con gli Uffici dell'Ateneo e/o con Agenzia Assicurativa selezionata dall'Ateneo; gestione amministrativo contabile della procedura; raccolta di giustificativi di spesa con relativa verifica della correttezza degli stessi e raccolta di idonea documentazione comprovante l'effettiva partecipazione del richiedente all'evento; adempimenti amministrativo-contabili finalizzati alla liquidazione.

AREA/CENTRO: Uffici in Staff al Direttore Generale

SERVIZIO: Servizio Scuola e Dipartimenti di Scienze MFN

SCUOLA/DIPARTIMENTO/BIBLIOTECA/SETTORE/UFFICIO: Dipartimento di Fisica - DIFI

UNITÀ: Unità amministrativo-contabile

RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ: Claudia Saccorotti

CONTATTI DELLA STRUTTURA:

TELEFONO:

E-MAIL:

INDIRIZZO: Via Dodecaneso 33

WEBSITE:

NUMERO DI ADDETTI: 2

MODALITÀ DI RECLAMI:

TELEFONO: 0103536370

E-MAIL: battistelli@fisica.unige.it

ALTRO: sportello

APERTURA AL PUBBLICO: Sì

GIORNI E ORARI DI RICEVIMENTO: dal lunedì al giovedì 8.00 - 17:30; venerdì 8:00 - 14:00

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>	44	44	44
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>	3 giorni	3 giorni	2 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>	B	B	B
	Tempo medio aggiornamento informazioni	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	2 giorni	2 giorni	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 (mail)	G (mail)	C, D, E, F
<hr/>					
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,F	A,D,F	A,B,D,E,F

Ulteriori informazioni

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

RISULTATI DI INDAGINE SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: