



Liquidazione delle missioni

Informazioni generali sull'attività

UTENTI: personale docente, personale TABS, studenti/dottorandi e altro personale esterno

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: gestione delle missioni del personale autorizzato a compierle. Dall'anagrafica alla verifica fino alla liquidazione delle stesse. Da settembre 2013 abbiamo una gestione online dell'avvio della missione con contestuale creazione del modulo missioni compilato.

AREA/CENTRO: Uffici in Staff al Direttore Generale

SERVIZIO: Servizio Scuola e Dipartimenti Politecnici

SCUOLA/DIPARTIMENTO/BIBLIOTECA/SETTORE/UFFICIO: Dipartimento di Informatica, bioingegneria, robotica e ingegneria dei sistemi - DIBRIS sezione Politecnica

UNITÀ: Unità amministrativo-contabile

RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ: Andrea De Marco

CONTATTI DELLA STRUTTURA:

TELEFONO: 0103532979

E-MAIL: contabilita.dibris@unige.it

INDIRIZZO: Viale Francesco Causa, 13

WEBSITE: <https://www.dibris.unige.it>

NUMERO DI ADDETTI: 5

MODALITÀ DI RECLAMI:

TELEFONO: 0103532979

E-MAIL: contabilita.dibris@unige.it

ALTRO:

APERTURA AL PUBBLICO: Sì

GIORNI E ORARI DI RICEVIMENTO: lunedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00, mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 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> | 4 (mail, telefono, accesso fisico, sito) | 4 (mail, telefono, accesso fisico, sito) | 4 (mail, telefono, accesso fisico, sito) |
| | Orario di apertura al pubblico | Numero ore a settimana <i>Es. 20</i> | 38 | 6 | 6 |
| TEMPESTIVITÀ | | | | | |
| | tempo medio per la presa in carico del servizio | Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i> | 24 ore | 24 ore | 24 ore |
| | tempo medio di erogazione del servizio | Ore o giorni lavorativi <i>Es: 8 ore/5 giorni</i> | 3 giorni | 7 giorni | 7 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 | 2 giorni |

| 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 | B, C, D | B, C, D | B, C, D |
| <hr/> | | | | | |
| Efficacia | | | | | |
| | Reclami e/o segnalazioni di disservizi | Numero all'anno Es. 2 | 1 | 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, F | A, F | A, F |

Ulteriori informazioni

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

RISULTATI DI INDAGINE SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: