

7. GESTIONE ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

Profili gestionali

Attività amministrative e gestionali connesse ai processi di:

- i. *Supporto al Direttore, al Consiglio di Dipartimento e al Responsabile AQ;*
- ii. *Raccordo con il Presidio di qualità;*
- iii. *Gestione dei flussi informativi;*
- iv. *Assistenza nella progettazione e nello svolgimento delle attività di autovalutazione;*
- v. *Supporto nella predisposizione dei piani di audit interni;*
- vi. *Predisposizione e diffusione della documentazione per il riesame.*

Quadro sinottico

<i>Destinatari</i>	Presidio di Qualità di Ateneo, docenti, ricercatori, PTA, dottorandi e collaboratori, utenti esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	PEC, Titulus, Sito web del Dipartimento, E-mail. Trasmissione documentale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo
<i>Modalità di accesso</i>	Front-office e-mail/ PEC
<i>Segreteria di Dipartimento</i>	Segreteria amministrativa del Dipartimento di Neuroscienze, Imaging e Scienze Cliniche- via Luigi Polacchi 11 - 66100 Chieti - Palazzina ITAB – 4° livello.
<i>Contatti</i>	Referente: Delegato PQA di Dipartimento: Prof.ssa Maria Mariggio - Tel. 0871-3554048, e-mail: mariggio@unich.it Segreteria di Dipartimento: Sig.ra Lucia Ferretti - Tel. 0871-3556922 - e-mail: lucia.ferretti@unich.it
<i>Orari</i>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 in presenza/ telefonicamente/mail.
<i>Link utili</i>	http://www.dnisc.unich.it ; https://www.dnisc.unich.it/pagina-responsabili-e-organi-623

Indicatori e Standard di qualità, Trasparenza, Monitoraggio e Reclami

<i>Dimensione</i>	<i>Livello di servizio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard di Qualità</i>
<i>Efficacia</i>			
<i>Tempestività</i>	Riferita al singolo provvedimento	Tempo per il completamento della procedura/termini di scadenza-trasmissione del singolo provvedimento	Limite tendenziale:
	Predisposizione e diffusione della documentazione per il riesame	Tempo medio/massimo di erogazione della prestazione dalla richiesta di inserimento/modifica dati (30 giorni) Tempo effettivo	30 gg = 1 20 giorni= 0,66
<i>Trasparenza</i>	Pubblicazione sul sito web del Dipartimento		
<i>Gestione reclami</i>		Numero reclami/Numero processi svolti	Limite massimo: 0,25
<i>Modalità reclami</i>	Invio e-mail all'indirizzo: direttore.dnisc@unich.it , specificando nell'oggetto della e-mail la dicitura "Reclami Gestione AQ".		