Dipartimento	Risorse Umane, Organizzazione e Rapporto con il Servizio Sanitario Nazionale e Regionale		
Unità organizzativa responsabile	AREA CARRIERE		
Denominazione del servizio	Gestione della carriera del personale tecnico amministrativo, dirigente e operai stagionali		
Codice del servizio	SERV_DRUOSNR_16		
Principali caratteristiche del servizio	Predisposizione atti per la gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, dirigente e operai stagionali		
Destinatari	Personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, dirigente e operai stagionali		
Responsabile	http://www.uniba.it/organizzazione/druo/div2/area1		
A chi/dove/come rivolgersi	http://www.uniba.it/organizzazione/druo/div2/area1/settore-gestione-carriere-personale-delle-categorie-b-chttp://www.uniba.it/organizzazione/druo/div2/area1/settore-gestione-carriere-personale-delle-categorie-dep-e-dei-dirigentihttp://www.uniba.it/organizzazione/druo/div2/area1/settore-incarichihttp://www.uniba.it/organizzazione/druo/div2/area1/settore-servizi-al-personale		
Giorni e orari di apertura degli uffici	Tutti i giorni lavorativi dalle ore 9,00 alle 13,00 e dalle 15,30 alle 17,30 del lunedì e martedì.		
Eventuali costi a carico dell'utente	€ 0,52 a foglio per rimborso costi rilascio copia conforme in carta semplice.		
Modulistica	http://www.uniba.it/modulistica/gestione-delle-carriere		
Maggiori informazione (link utili)	http://www.uniba.it/organizzazione/druo/div2/area1		
	ı		
Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	Target 2016
Accessibilità	numero giornate lavorative con apertura al pubblico assicurata dagli uffici secondo le fasce orarie dichiarate.	giorni di apertura al pubblico/giorni lavorativi * 100	≥80%
Tempestività	tempo massimo dalla richiesta di autorizzazione incarichi esterni/assegni per il nucleo familiare/ e per la compilazione pratiche prestiti INPS. All'erogazione della prestazione	Giorni	≤30
	Tempo massimo per la compilazione delle denunce di infortunio INAIL dalla presentazione della relazione.		<u>≤2</u>
Trasparenza	Numero di informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area (principali caratteristiche del servizio; tipologia di utenza; responsabile; procedure di contatto; modulistica; tempi di risposta; costi a carico dell'utente)	Numero di informazioni pubblicate	≥7
Efficacia		numero delle pratiche evase /numero delle pratiche pervenute/*100	≥90%
Modalità per il monitoraggio del rispetto degli standard con indicazione della	Sistema di misurazione e valutazione della performance - frequenza del monitoraggio:		
frequenza con la quale viene rilevato il valore dell'indicatore	<u>semestrale</u>		
Madalità di aggiornamento periodice degli	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)		
Modalità di aggiornamento periodico degli standard con la tempistica prevista di aggiornamento	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)		
standard con la tempistica prevista di	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno) http://www.uniba.it/organizzazione/urp/segnalazior	n <u>i</u>	
standard con la tempistica prevista di aggiornamento			vizi-standard-

Risultati di indagini sul grado di soddisfazione degli utenti http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-servizi-standardqualita/risultati/