



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Divisione Patrimonio e Contratti

Allegato

Elenco dei servizi erogati dalla Divisione Patrimonio e Contratti ai fini della redazione della Carta dei Servizi dell'Università di Torino (al 31.01.2012)

➤ **Servizi per gli utenti interni** (*Organi Centrali, Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Facoltà, Scuole, Biblioteche ecc*):

- | | |
|----|--|
| 1. | Publicazione delle informazioni relative alle seguenti procedure: Appalti, Spese in economia, Concessioni; |
| 2. | Attività di indirizzo e coordinamento per la gestione inventariale dei beni mobili; |
| 3. | Gestione (programmazione, pianificazione ed effettuazione) degli acquisti di beni e servizi in economia, funzionali all'attività degli uffici dell'Amministrazione Centrale (procedure tradizionali e strumenti di e-procurement); |
| 4. | Monitoraggio dei fabbisogni di beni di largo consumo per tutto l'Ateneo finalizzato alla programmazione degli acquisti; |
| 5. | Gestione dei contratti assicurativi e dei sinistri (per l'Ateneo); |
| 6. | Attività di supporto e indirizzo in materia assicurativa; |
| 7. | Gestione del fondo economale. |

➤ **Servizi per tutti gli utenti** (*studenti, dottorandi e assegnisti di ricerca, future matricole, docenti, personale tecnico amministrativo etc*):

- | | |
|----|--|
| 1. | Gestione del servizio buoni pasto e firma digitale per il personale dell'Ateneo. |
|----|--|

**Tabella di dettaglio dei servizi erogati dalla
Divisione Patrimonio e Contratti**

SERVIZIO	DESTINATARI	MODALITÀ DI ATTIVAZIONE	SUPPORTO ALL'UTILIZZO	GIORNI E ORARI DI FRUIZIONE	INDICATORI DI QUALITÀ	INFORMAZIONI E LINK UTILI	OUTPUT E TEMPISTICHE
<p>Publicazione delle informazioni relative alle seguenti procedure: Appalti, Spese in economia, Concessioni</p>	Utenti interni	patrimonio-rir@unito.it	patrimonio-rir@unito.it	Lun-Ven 9,00-12,00 13,30-15,30	<p>Accessibilità Tempestività Equità Trasparenza Efficacia</p>	<p>Consultare il Portale di Ateneo (www.unito.it) e seguire il percorso: »Home » Enti e Imprese » Bandi di gara: appalti e contratti</p>	<p>Output: Publicazione dati nell'apposita sezione del portale di Ateneo.</p> <p>Tempistiche: 1-3 gg lavorativi</p>
<p>Attività di indirizzo e coordinamento per la gestione inventariale dei beni mobili</p>	Utenti interni	franco.augelli@unito.it letizia.costamagna@unito.it	franco.augelli@unito.it letizia.costamagna@unito.it	Lun-Ven 9,00-12,00 13,30-15,30	<p>Equità Flessibilità Trasparenza Efficacia</p>	<p>Consultare il Portale di Ateneo (www.unito.it) e seguire il percorso: »Home »Ateneo e Organizzazione » AmministrazioneCentrale » Divisione Patrimonio e Contratti</p> <p><u>Regolamento per la gestione degli inventari:</u> » Intranet » Documenti » Regolamenti e Codici » Servizi on line » Visualizza i Regolamenti di Ateneo</p>	<p>Output: Consulenza degli "esperti della materia" della Divisione.</p> <p>Tempistiche: 1-7 gg lavorativi</p>
<p>Gestione (programmazione, pianificazione ed effettuazione) degli acquisti di beni e servizi in economia, funzionali all'attività dell'A.C. (procedure tradizionali ed e-procurement)</p>	Utenti interni	maria.casalis@unito.it (beni e servizi in economia) patrimonio-cassaeconomale@unito.it (servizi in economia)	maria.casalis@unito.it (beni in economia) patrimonio-cassaeconomale@unito.it (servizi in economia)	Lun-Ven 9,00-12,00 13,30-15,30	<p>Accessibilità Tempestività Equità Flessibilità Efficacia</p>	<p>Consultare il Portale di Ateneo (www.unito.it) e seguire il percorso: »Home »Intranet » Servizi per le Unità Organizzative » Acquisti</p>	<p>Output: Acquisizione e distribuzione beni /Acquisizione Servizi</p> <p>Tempistiche: In funzione dei tempi definiti dalla procedura e dei tempi di consegna da parte del fornitore.</p>

**Tabella di dettaglio dei servizi erogati dalla
Divisione Patrimonio e Contratti**

SERVIZIO	DESTINATARI	MODALITÀ DI ATTIVAZIONE	SUPPORTO ALL'UTILIZZO	GIORNI E ORARI DI FRUIZIONE	INDICATORI DI QUALITÀ	INFORMAZIONI E LINK UTILI	OUTPUT E TEMPISTICHE
Monitoraggio dei fabbisogni di beni di largo consumo per tutto l'Ateneo finalizzato alla programmazione degli acquisti	Utenti interni	maria.casalis@unito.it	maria.casalis@unito.it	Lun-Ven 9,00-12,00 13,30-15,30	Equità Flessibilità Efficacia	Consultare il Portale di Ateneo (www.unito.it) e seguire il percorso: »Home »Ateneo e Organizzazione » AmministrazioneCentrale » Divisione Patrimonio e Contratti	Output: Consulenza degli "esperti della materia" della Divisione finalizzata all'implementazione dei processi di approvvigionamento. Tempistiche: In funzione della natura della esigenza e dei tempi di realizzazione del relativo progetto.
Gestione dei contratti assicurativi e dei sinistri (per l'Ateneo)	Utenti interni	mariarosa.buscone@unito.it tullia.quattrone@unito.it	tullia.quattrone@unito.it	Lun-Ven 9,00-12,00 13,30-15,30	Accessibilità Tempestività Equità Continuità Trasparenza Efficacia	Consultare il Portale di Ateneo (www.unito.it) e seguire il percorso: »Home »Ateneo e Organizzazione » AmministrazioneCentrale » Divisione Patrimonio e Contratti	Output: Gestione procedure sinistri fino a conclusione. Tempistiche: In funzione delle tempistiche della procedura presso il soggetto assicuratore.
Attività di supporto e indirizzo in materia assicurativa	Utenti interni	mariarosa.buscone@unito.it	mariarosa.buscone@unito.it	Lun-Ven 9,00-12,00 13,30-15,30	Equità Flessibilità Efficacia	Consultare il Portale di Ateneo (www.unito.it) e seguire il percorso: »Home »Ateneo e Organizzazione » AmministrazioneCentrale » Divisione Patrimonio e Contratti	Output: Consulenza degli "esperti della materia" della Divisione. Tempistiche: In funzione della natura della richiesta
Gestione del fondo economale	Utenti interni	patrimonio-cassaeconomale@unito.it	patrimonio-cassaeconomale@unito.it	Lun-Ven 9,00-12,00 13,30-15,30	Accessibilità Tempestività Equità Continuità Trasparenza Efficacia	Consultare il Portale di Ateneo (www.unito.it) e seguire il percorso: »Home »Ateneo e Organizzazione » AmministrazioneCentrale » Divisione Patrimonio e Contratti	Output: Pagamento in contanti per acquisizione di beni e per assolvimento oneri, e versamento imposte. Tempistiche: Rimborsi: Contestuale Pagamenti: Nei termini

**Tabella di dettaglio dei servizi erogati dalla
Divisione Patrimonio e Contratti**

SERVIZIO	DESTINATARI	MODALITÀ DI ATTIVAZIONE	SUPPORTO ALL'UTILIZZO	GIORNI E ORARI DI FRUIZIONE	INDICATORI DI QUALITÀ	INFORMAZIONI E LINK UTILI	OUTPUT E TEMPISTICHE
Gestione del servizio buoni pasto e firma digitale per il personale dell'Ateneo.	Tutti gli utenti (tranne gli studenti)	Presso lo Sportello: Div. Patrimonio e Contratti Piazza Castello 113 SCALA A – I Piano (Negli orari di apertura al pubblico)	patrimonio-cassaeconomale @unito.it	Orario (per iniziale del Cognome): <u>Lunedì</u> A - B 10.00 – 12.00 <u>Martedì</u> C - D 10.00 – 12.00 <u>Mercoledì</u> E - I 10.00 – 12.00 <u>Mercoledì</u> L - M 14.00 – 15.00 <u>Giovedì</u> N-R 10.00 – 12.00 <u>Venerdì</u> S - Z 10.00 – 12.00	Tempestività Accessibilità Equità Continuità	Consultare il Portale di Ateneo (www.unito.it) e seguire il percorso: »Home »Intranet » Servizi per il personale » Mensa e buoni pasto	Output: Rilascio/ Sostituzione tessera Rinnovo certificati digitali Tempistiche: Contestuale alla richiesta