



Università  
degli Studi di  
Messina  
DIREZIONE GENERALE

Al Dirigente del D.A. Servizi Didattici e Alta Formazione  
Al Dirigente del D.A. Org. e Gestione Risorse Finanziarie  
Al Dirigente del D.A. Affari Generali  
Al Responsabile Segreteria Generale Rettorato  
Al Responsabile U.C.T. S.B.A.  
Al Responsabile Segreteria Tecnica C.I.A.M.  
Ai Referenti dei Servizi presenti in C.S. UNIME  
Ai Responsabili Strutture presenti in C.S. UNIME

e, p.c. Al Magnifico Rettore

**OGGETTO: Carta dei Servizi di Ateneo - 2° Monitoraggio Anno 2023.**

Con riferimento a quanto previsto dal Regolamento di Attuazione della Carta dei Servizi di Ateneo, in vigore dal 01/01/2017, si invitano le Strutture interessate ad effettuare il monitoraggio degli standard di qualità previsti dal documento approvato in sede di C.diA. del 31/01/2023, per il periodo **Maggio-Agosto 2023**, utilizzando il “*Modulo Monitoraggio della Carta dei Servizi*”, a compilazione guidata, disponibile, insieme alle relative istruzioni, nella site area del sito web di Ateneo raggiungibile al seguente link:

<https://www.unime.it/ateneo/amministrazione/dematerializzazione>

Il modulo, compilato nelle parti di interesse, dovrà essere firmato digitalmente dal Responsabile di Struttura/Referente del Servizio e trasmesso all’indirizzo email [cartaservizi@unime.it](mailto:cartaservizi@unime.it). Il modulo potrà essere corredato da eventuali allegati i cui modelli sono disponibili all’interno dell’area web sopra riportata.

La revisione dei servizi con gli eventuali aggiornamenti dovrà essere ultimata e comunicata seguendo le modalità sopra indicate **entro 10gg.** lavorativi dalla presente.

In caso di riassetto organizzativo della Struttura interessata all’erogazione del servizio, si invita a prestare particolare attenzione all’attività di monitoraggio utilizzando, nel caso, il “*Modello Scheda Servizio*”, disponibile nella suddetta area web, per la comunicazione delle eventuali variazioni rilevate.

Le modalità di sottoscrizione con firma digitale del modulo predisposto sono descritte nel Tutorial “Buone pratiche per la dematerializzazione” presente all’indirizzo web indicato. In particolare, per la conversione del Modulo PDF al formato utile per la sottoscrizione con firma digitale (PDF/a), è possibile seguire le indicazioni suggerite nel paragrafo: “Conversione di un documento in PDF/a quando il mio editor di testi non consente questa funzionalità o quando il mio documento di partenza è già in un altro formato (ad esempio è già PDF)” .

Si ricorda infine che le attività di monitoraggio, relative ai servizi erogati, oltre che previste dal Regolamento di Ateneo per l’attuazione della Carta dei Servizi, risultano indispensabili per la rendicontazione agli Organismi di controllo interni e nazionali, quali Nucleo di Valutazione, ANVUR e ANAC.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Direttore Generale  
*Avv. Francesco Bonanno*  
*(firmato digitalmente)*

*R.P.A. dott. Salvatore Leonardi*