



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

## INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEO EROGATI A DISTANZA

AREA SERVIZIO<sup>(1)</sup>

Personale

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO

Riposi giornalieri (allattamento) ex artt. 39 e 40 del D.Lgs. 151/01

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Riconoscimento del diritto alla fruizione dei riposi giornalieri ex artt. 39 e 40 del D.Lgs. 151/01 attraverso l'emanazione del relativo provvedimento su istanza del dipendente

UTENTI

**Interni**<sup>(2)</sup>



Personale t.a. e dirigenziale

Professori e ricercatori

Studenti

Dottorandi

Assegnisti

Professori a contratto

Altro (*SPECIFICARE*) :

**Esterni**<sup>(2)</sup>

Aspiranti studenti (es. partecipanti alle prove per l'accesso a corsi di laurea a numero programmato)

Concorrenti dei vari concorsi banditi dall'Ateneo (es. procedure per l'accesso a corsi di dottorato di ricerca, concorsi per co.co.co., per personale tecnico-amministrativo, per professori e ricercatori)

Operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dall'Ateneo

Altro (*SPECIFICARE*) :

STRUTTURA COMPETENTE  
(RIPARTIZIONE /  
DIPARTIMENTO/ CENTRO) e  
nominativo del relativo  
RESPONSABILE

[area-risorse-umane - Dirigente : dott.ssa Luisa De Simone](#)

<p><b>UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO</b> e nominativo del relativo <b>RESPONSABILE</b> (N.B. se non vi è un ufficio di riferimento nell'ambito della struttura, viene compilata solo la riga precedente)</p>	<p><a href="#">ufficio-assenze-presenze-personale-contrattualizzato - Capo Ufficio: dott.ssa Enza Schiavi</a></p>	
<p><b>LOCALIZZAZIONE DELL'UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO</b> (se non vi è un ufficio di riferimento, indicare la localizzazione della STRUTTURA)</p>	<p>Palazzo degli Uffici, Via Giulio Cesare Cortese, n. 29 - 80133 Napoli</p>	
<p><b>RECAPITI e orari per contatti con l'utenza</b></p>	<p><a href="https://www.unina.it/-/1774426-ufficio-assenze-e-presenze-personale-contrattualizzato">https://www.unina.it/-/1774426-ufficio-assenze-e-presenze-personale-contrattualizzato</a></p>	
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI e modulistica</b> (indicare i link alle relative pagine del sito web di Ateneo)</p>	<p><a href="http://www.unina.it/modulistica/assenze-e-presenze-personale-contrattualizzato">http://www.unina.it/modulistica/assenze-e-presenze-personale-contrattualizzato</a></p>	
<p><b>CANALI UTILIZZABILI dall'UTENZA per comunicare con l'UFFICIO che eroga il servizio:</b></p>	<p><i>per le richieste di informazioni sul servizio</i> <sup>(2)</sup></p>	<p>→ SPORTELLO</p>
		<p>→ MAIL</p>
		<p>→ PEC</p>
		<p>FAX</p>
		<p>→ TELEFONO</p>
		<p>HELP DESK</p>
		<p>PROCEDURA WEB*</p>
		<p>→ PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS** (solo per gli utenti interni)</p>
	<p><i>per l'erogazione del servizio all'utenza</i> <sup>(2)</sup></p>	<p>SPORTELLO</p>
		<p>MAIL</p>
		<p>→ PEC</p>
		<p>FAX</p>
		<p>TELEFONO</p>
		<p>HELP DESK</p>
<p>→ PROCEDURA WEB*** <a href="https://www.cartellino.unina.it/login">https://www.cartellino.unina.it/login</a></p>		

\* inserire qui l'indirizzo web:

\*\* nominativi da contattare su Teams per richiesta informazioni:

<sup>(1)</sup> Scegliere una voce dall'elenco

<sup>(2)</sup> *Selezionare le voci applicabili*

\*\*\* inserire qui l'indirizzo web:

---

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II**  
*INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEO EROGATI A DISTANZA*

	<b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II</b> <i>INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEO EROGATI A DISTANZA</i>		
<b>DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO (*)</b>	Riposi giornalieri (allattamento) ex artt. 39 e 40 del D.Lgs. 151/01		
<b>STRUTTURA COMPETENTE (RIPARTIZIONE / DIPARTIMENTO/ CENTRO) (*)</b>	<a href="#">area-risorse-umane - Dirigente: dott.ssa Luisa De Simone</a>		
<b>UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO (*)</b>	<a href="#">Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato - Capo Ufficio: dott.ssa Enza Schiavi</a>		
<b>indirizzo PEC/MAIL al quale è possibile inviare reclami</b>	<a href="mailto:uappc@pec.unina.it">PEC: uappc@pec.unina.it</a> ; <a href="mailto:uappc@unina.it">MAIL: uappc@unina.it</a>		
<b>Dimensioni della qualità</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore programmato</b>
ACCESSIBILITA'	Facilità accesso al servizio	Numero canali <b>per richieste di informazioni</b> sul servizio	N. 5 Canali:  1. SPORTELLO 2. MAIL 3. PEC 4. TELEFONO 5. PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS
		Numero canali di <b>erogazione del servizio</b>	N.2 Canali (cumulativi):  1.PEC 2.Procedura Si.R.P.

TRASPARENZA	Aggiornamento contenuti <b>pagina web</b> dell'ufficio e della modulistica pubblicata	Frequenza dell'aggiornamento	La modulistica viene aggiornata tempestivamente a seguito di variazioni legislative e contrattuali.
TEMPESTIVITA'	Tempo che intercorre tra la presentazione della richiesta e l'erogazione del servizio	Giorni	≤ 10 giorni
EFFICACIA	Continuità del servizio	Numero di giorni in cui il servizio è disponibile rispetto ai giorni lavorativi dell'anno solare	100% incluse le 2 settimane estive di chiusura dell'Ateneo
	Compiutezza	Percentuale di istanze evase rispetto a quelle pervenute	100%
	Affidabilità	Percentuale di reclami accolti rispetto al numero di erogazioni del servizio in un anno	≤ 1%