



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEO EROGATI A DISTANZA

AREA SERVIZIO⁽¹⁾

Personale

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO

Ulteriori 18 mesi di assenza per malattia non retribuiti ai sensi degli artt. 35, c. 2, CCNL 16.10.08 e 21, c. 2 e c. 10, lett. d), CCNL Area dirigenziale del 08.07.2019

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Concessione degli ulteriori 18 mesi di assenza per malattia non retribuiti, ai sensi degli artt. 35, c. 2, CCNL 16.10.08 e 21, c. 2 e c. 10, lett. d), CCNL Area dirigenziale del 08.07.2019 attraverso apposito provvedimento emanato a seguito di richiesta del dipendente, nell'ipotesi di superamento del periodo di comporto

UTENTI

Interni⁽²⁾



Personale t.a. e dirigenziale

Professori e ricercatori

Studenti

Dottorandi

Assegnisti

Professori a contratto

Altro (*SPECIFICARE*) :

Esterni⁽²⁾

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](#)

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

* inserire qui l'indirizzo web:

** nominativi da contattare su Teams per richiesta informazioni:

⁽¹⁾ Scegliere una voce dall'elenco

⁽²⁾ *Selezionare le voci applicabili*

*** inserire qui l'indirizzo web:

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

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	(*) Ulteriori 18 mesi di assenza per malattia non retribuiti ai sensi degli artt. 35, c. 2, CCNL 16.10.08 e 21, c. 2 e c. 10, lett. d), CCNL Area dirigenziale del 08.07.2019		
STRUTTURA COMPETENTE (AREA / DIPARTIMENTO/ CENTRO) (*)	area-risorse-umane - Dirigente: dott.ssa Luisa De Simone		
UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO	(*) Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato - Capo Ufficio: dott.ssa Enza Schiavi		
indirizzo PEC/MAIL al quale è possibile inviare reclami	uappc@pec.unina.it ; uappc@unina.it		
Dimensioni della qualità	Descrizione	Unità di misura	Valore programmato
ACCESSIBILITA'	Facilità accesso al servizio	Numero canali per richieste di informazioni sul servizio	N. 5 Canali**: 1. SPORTELLO 2. MAIL 3. PEC 4. TELEFONO 5. PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)
		Numero canali di erogazione del servizio	N. 1 Canale**: 1. PEC

TRASPARENZA	Aggiornamento contenuti pagina web 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	Trasmissione della documentazione alla Commissione Medica di Verifica entro 10 gg dal ricevimento dell'istanza. Rilascio del provvedimento di concessione o di diniego entro il giorno successivo all'acquisizione del verbale della Commissione Medica di Verifica e, comunque, entro e non oltre il termine di scadenza del periodo di comporta.
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%