



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEEO EROGATI A DISTANZA

AREA SERVIZIO	Contabilità	
DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	Gestione del Patrimonio	
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	Il servizio si sostanzia nella gestione del patrimonio assegnato al Dipartimento relativamente ai beni mobili di valore superiore a 516 euro ai sensi del RAFC attraverso l'emissione di buoni di carico o scarico nel caso di perdita o cessazione di utilità del bene.	
UTENTI	Interni	Personale T.A. e Dirigente
		Professori e Ricercatori
		Dottorandi
		Assegnisti
		Altro (specificare):
Esterni	Auditor esterno	
STRUTTURA COMPETENTE e nominativo del relativo RESPONSABILE	DIPARTIMENTO DI MEDICINA CLINICA E CHIRURGIA – Responsabile PROF. FABRIZIO PANE	
UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO e nominativo del relativo RESPONSABILE	Ufficio Contabilità e Bilancio – Responsabile Dott. Luciano Saporito	
LOCALIZZAZIONE DELL'UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO	Zona Ospedaliera, Via Pansini, 5	
RECAPITI e orari per contatti con l'utenza	I numeri di telefono, gli indirizzi di posta elettronica e l'indirizzo PEC sono visualizzabili al seguente link: http://www.unina.it/-/768586-dipartimento-di-medicina-clinica-e-chirurgia	
ULTERIORI INFORMAZIONI e modulistica	Tutte le informazioni relative all'Ufficio sono visualizzabili al seguente link: http://www.unina.it/-/768586-dipartimento-di-medicina-clinica-e-chirurgia	
CANALI UTILIZZABILI	per le richieste	MAIL

dall'UTENZA per comunicare con l'UFFICIO che eroga il servizio	di informazioni sul servizio	PEC
		TELEFONO
	per l'erogazione del servizio	MAIL
	all'utenza	PEC
		TELEFONO
indirizzo PEC/MAIL al quale è possibile inviare reclami	MAIL: saporito@unina.it PEC: dip.medicina-clinica-chirurgia@pec.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 3 Canali			
			MAIL			
		Numero canali per richieste di erogazione del servizio	PEC			
			TELEFONO			
TRASPARENZA	Aggiornamento contenuti pagina web dell'ufficio e della modulistica pubblicata	Frequenza dell'aggiornamento (anche mediante conferma dei contenuti già pubblicati)	Ogni volta che si rende necessario (Regolamento di Ateneo per le amministrazioni la finanza e la contabilità e relative circolari)			
			TEMPESTIVITA'	Tempo che intercorre tra la presentazione della richiesta e l'erogazione del servizio	gg. lavorativi	≤ 30 giorni
			EFFICACIA			
				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	Alcun reclamo ricevuto			