



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEO EROGATI A DISTANZA

AREA SERVIZIO

Affari legali e istituzionali

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO

ACCESSO CIVICO semplice

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'art. 5, co. 1, del d.lgs. 33/2013 ha introdotto l'accesso civico "semplice": in caso di omessa pubblicazione chiunque ha il diritto a richiedere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) di Ateneo la pubblicazione di documenti, informazioni o dati previsti dalla normativa vigente; tale accesso ha carattere gratuito e non è sottoposto ad alcuna limitazione o motivazione.

Nella richiesta va specificato il contenuto di cui si richiede la pubblicazione e l'eventuale indirizzo della pagina web in cui sono assenti le informazioni. Ricevuta la richiesta, previa istruttoria dell'URP volta a verificare la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, il RPCT di Ateneo - in caso affermativo - dà disposizioni affinché la pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella pagina del sito web opportunamente individuata sia effettuata entro il termine di 30 giorni. Lo stesso dà comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale (*link*) dove l'informazione è reperibile. Se quanto richiesto è già pubblicato sul sito web, il RPCT di Ateneo indica il collegamento ipertestuale (*link*) dove reperire il documento o l'informazione richiesta.

UTENTI**Interni**

Personale t.a. e dirigenziale

Professori e ricercatori

Studenti

Dottorandi

Assegnisti

Professori a contratto

L'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente

Esterni

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

L'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente

AREA DIRIGENZIALE e nominativo del relativo RESPONSABILE	Area Organizzazione e Sviluppo – Dott.ssa Carla Camerlingo	
UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO e nominativo del relativo RESPONSABILE	Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – responsabile Dott.ssa Rosa DI DONNA	
LOCALIZZAZIONE DELL'UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO	Sede Centrale, Corso Umberto I, 40 - Napoli	
RECAPITI e orari per contatti con l'utenza	<p>I numeri di telefono, gli indirizzi di posta elettronica e l'indirizzo PEC sono visualizzabili al seguente <i>link</i>: http://www.unina.it/-/769136-ufficio-relazioni-con-il-pubblico</p> <p>Le modalità per contattare il personale, i giorni e gli orari sono riportati negli avvisi pubblicati sul sito www.unina.it, nelle pagine dell'Area e dell'Ufficio, alla voce “Orari di apertura al pubblico e canali di comunicazione con l'utenza”.</p>	
ULTERIORI INFORMAZIONI e modulistica	<p>Ulteriori informazioni sono disponibili al link https://www.unina.it/contatti/urp#accesso</p> <p>Il modulo in formato pdf editabile utilizzabile per presentare l'istanza di accesso civico semplice è disponibile nella pagina della modulistica dell'URP, al link: http://www.unina.it/modulistica/relazioni-con-il-pubblico</p>	
CANALI UTILIZZABILI dall'UTENZA per comunicare con l'UFFICIO che eroga il servizio:	<i>per le richieste di informazioni sul servizio</i>	IN SEDE
		MAIL
		PEC
		TELEFONO
		PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)
	<i>per l'erogazione del servizio all'utenza</i>	IN SEDE
MAIL		
PEC		
indirizzo PEC/MAIL al quale è possibile inviare reclami	<p>In caso di reclami relativi al servizio, scrivere alla dirigente dell'Area:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Email: area.organizzazione-sviluppo@unina.it • PEC: area.organizzazione-sviluppo@pec.unina.it (per utenti muniti di PEC) 	

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: <ol style="list-style-type: none"> 1. IN SEDE 2. MAIL 3. PEC 4. TELEFONO 5. PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)
		Numero canali di erogazione del servizio	N. 3 Canali: <ol style="list-style-type: none"> 1. IN SEDE 2. PEC 3. MAIL
TRASPARENZA	Aggiornamento contenuti pagina web dell'ufficio e della modulistica pubblicata	Frequenza dell'aggiornamento (anche mediante conferma dei contenuti già pubblicati)	almeno annuale
TEMPESTIVITA'	Tempo che intercorre tra la presentazione della richiesta e l'erogazione del servizio	Giorni	≤ 30 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 (fanno eccezione, invece, gli ulteriori giorni di chiusura)
	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	≤ 3%