



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

## INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEO EROGATI ANCHE A DISTANZA

AREA SERVIZIO	Personale	
DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	Formazione del personale in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	Sulla base dei piani formativi annuali e pluriennali ai sensi del D.lgs. 81/2008, trasmessi dal Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione, l'Ufficio Formazione organizza corsi di formazione e di aggiornamento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.	
UTENTI	Interni	Personale T.A. e Dirigente
		Professori, Professoressa, Ricercatori e Ricercatrici
		Studenti e Studentesse*
		Dottorandi/e*
		Assegnisti/e*
		Professori e professoressa a contratto*
		*nella qualità di lavoratori equiparati, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e del vigente Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle norme sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.s.m.m.ii. e D.l. 5/8/1998, n. 363.
		Ulteriori <i>lavoratori equiparati</i> ai sensi del D.lgs. 81/2008
STRUTTURA COMPETENTE e nominativo del/la relativo/a RESPONSABILE	<a href="#">Area Organizzazione e Sviluppo</a> - responsabile Dott.ssa Carla Camerlingo	
UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO e nominativo del/la relativo/a RESPONSABILE	<a href="#">Ufficio Formazione</a> - Responsabile dott.ssa Paola Paladino	
LOCALIZZAZIONE DELL'UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO	<a href="#">Palazzo degli Uffici, Via Giulio Cesare Cortese, 29 - 80133 - Napoli</a> III piano, stanze n. 307 e 308	
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: <a href="#">Ufficio Formazione</a> . Per i giorni, gli orari e le modalità di apertura al pubblico, si veda l'avviso pubblicato sul sito <a href="http://www.unina.it">www.unina.it</a> , nelle pagine dell' <a href="#">Area</a> e dell' <a href="#">Ufficio</a> , alla voce "Orari di apertura al pubblico e canali di comunicazione con l'utenza"	

<p>ULTERIORI INFORMAZIONI e modulistica</p>	<p>Tutte le informazioni per i docenti, ricercatori, personale dirigente e personale tecnico-amministrativo sono disponibili al link:  <a href="http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione">http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione</a></p> <p>Tutte le informazioni per i lavoratori equiparati ai sensi del D.lgs. 81/2008 sono disponibili al link: <a href="http://www.unina.it/studenti/formazione-sicurezza-lavoratori-equiparati">http://www.unina.it/studenti/formazione-sicurezza-lavoratori-equiparati</a></p>	
<p>CANALI UTILIZZABILI dall'UTENZA per comunicare con l'UFFICIO che eroga il servizio</p>	<p>per le richieste di informazioni sul servizio</p>	<p>IN SEDE</p> <p>MAIL</p> <p>PEC</p> <p>TELEFONO</p> <p>PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (utilizzabile da utenti interni) - contatti per informazioni: Francesco Castiello e Maria Rita Ferraro</p>
	<p>per l'erogazione del servizio all'utenza</p>	<p>IN SEDE</p> <p>MAIL</p> <p>PEC</p> <p>PROCEDURA WEB: <a href="http://edoc.unina.it/eDocumento/">http://edoc.unina.it/eDocumento/</a> (per rilascio degli attestati al personale Dirigente e Tecnico amministrativo)</p> <p>PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS</p>
<p>indirizzo PEC/MAIL al quale è possibile inviare reclami</p>	<p>In caso di reclami relativi al servizio, scrivere alla dirigente dell'Area:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•E-mail: <a href="mailto:area.organizzazione-sviluppo@unina.it">area.organizzazione-sviluppo@unina.it</a></li> <li>•PEC: <a href="mailto:area.organizzazione-sviluppo@pec.unina.it">area.organizzazione-sviluppo@pec.unina.it</a> (per utenti muniti di PEC)</li> </ul>	

Dimensioni della qualità	Descrizione	Unità di misura	Valore programmato
ACCESSIBILITA'	Facilità accesso al servizio	Numero canali per richieste di informazioni sul servizio	<b>N. 5 Canali</b>
			1. IN SEDE
			2. MAIL
			3. PEC
			4. TELEFONO
		5. PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)	
		Numero canali per l'erogazione del servizio	<b>N. 5 Canali</b>
			1. IN SEDE
			2. MAIL
			3. PEC
4. PROCEDURA WEB			
5. PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)			
TRASPARENZA	Aggiornamento contenuti pagina web dell'ufficio e della modulistica pubblicata	Frequenza dell'aggiornamento (anche mediante conferma dei contenuti già pubblicati) delle seguenti pagine: <a href="http://www.unina.it/-/769066-ufficio-formazione">http://www.unina.it/-/769066-ufficio-formazione</a> <a href="http://www.unina.it/studenti/formazione-sicurezza-lavoratori-equiparati">http://www.unina.it/studenti/formazione-sicurezza-lavoratori-equiparati</a> <a href="http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione">http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione</a>	Almeno annuale
TEMPESTIVITA'	Tempo che intercorre tra la presentazione della richiesta e l'erogazione del servizio	gg. lavorativi	≤ 20 giorni lavorativi tra la richiesta dell'Area Prevenzione e Protezione o del Datore di Lavoro e la nota di attivazione del corso (se nella richiesta stessa non è indicato un termine più ampio), in caso di docenza da affidare a formatori interni. N.B. Per le attività da affidare ad enti di formazione esterni, il termine massimo suindicato si riferisce alle attività curate dall'Ufficio formazione (non è quindi comprensivo dei tempi occorrenti per la procedura di affidamento a cura dei competenti Uffici dell'Amministrazione).
EFFICACIA	Continuità del servizio	Numero di giorni in cui il servizio è disponibile rispetto ai	100 % ( <a href="#">esclusi i giorni di chiusura dell'Ateneo</a> )

		giorni lavorativi dell'anno solare	
	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	$\leq 5$ %