



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEO EROGATI ANCHE A DISTANZA

AREA SERVIZIO	Sorveglianza Sanitaria	
DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	Andamento infortuni e malattie professionali	
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	Gestione e aggiornamento database interno su infortuni e malattie professionali	
UTENTI	Interni	Servizio di Prevenzione e Protezione
		Area Risorse Umane
	Esterni	Organismi di vigilanza
STRUTTURA COMPETENTE e nominativo del/la relativo/a RESPONSABILE	Area Prevenzione e Protezione - ing. Maurizio Pinto	
UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO e nominativo del/la relativo/a RESPONSABILE	Ufficio sorveglianza sanitaria e gestione documentale - USSGD - ing. Gabriella Valentino	
LOCALIZZAZIONE DELL'UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO	Palazzo degli Uffici - 7° piano - Via G.C. Cortese 29	
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: RECAPITI	
ULTERIORI INFORMAZIONI e modulistica	RECAPITI	

CANALI UTILIZZABILI dall'UTENZA per comunicare con l'UFFICIO che eroga il servizio	per le richieste di informazioni sul servizio	E-MAIL
		PEC
		TELEFONO
		PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per utenti interni)
	per l'erogazione del servizio all'utenza	E-MAIL
		PEC
		TELEFONO
		PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per utenti interni)
indirizzo PEC/MAIL al quale è possibile inviare reclami	uff.sorvsanigestdoc@pec.unina.it ; sicurlav@unina.it	

Dimensioni della qualità	Descrizione	Unità di misura	Valore programmato
ACCESSIBILITA'	Facilità accesso al servizio	Numero canali per richieste di informazioni sul servizio	1. E-MAIL
			2. PEC
			3. TELEFONO
			4. PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)
		Numero canali per l'erogazione del servizio	1. E-MAIL
			2. PEC
			3. TELEFONO
			4. 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)	Frequenza: almeno annuale
TEMPESTIVITA'	Tempo che intercorre tra la presentazione della richiesta e l'erogazione del servizio	gg. lavorativi	≤ 20 giorni
EFFICACIA	Continuità del servizio	Numero di giorni in cui il servizio è disponibile rispetto ai giorni lavorativi dell'anno solare	100 % (esclusi i giorni 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%

-