



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEEO EROGATI A DISTANZA

AREA SERVIZIO

Didattica in itinere

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO

ISCRIZIONE PROVE DI AMMISSIONE AI CORSI DI STUDIO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Gli uffici verificano i requisiti di ammissione ai corsi di studio e la regolarità delle domande di ammissione presentate.

UTENTI

Interni

Personale t.a. e dirigenziale

Professori e ricercatori

Studenti

Professori a contratto

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)

STRUTTURA COMPETENTE e nominativo del relativo RESPONSABILE

[AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI – RESPONSABILE DOTT.MAURIZIO TAFUTO](#)

UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO e nominativo del relativo RESPONSABILE

STRUTTURE E RESPONSABILI: [UFFICI DI SEGRETERIA STUDENTI AREA DIDATTICA](#):

[AGRARIA: DOTT. LEOPOLDO MIGNONE](#) - [ARCHITETTURA: DOTT.SSA PATRIZIA GALLO](#) - [ECONOMIA: DOTT.SSA PATRIZIA BOCCIA](#) -

[FARMACIA: DOTT. SERGIO MEDAGLIA](#) - [GIURISPRUDENZA: DOTT. GIUSEPPE CARROZZA](#) - [INGEGNERIA: ING. FLAVIO CICCARELLI](#) -

[MEDICINA E CHIRURGIA: DOTT. SALVATORE RONCA](#) - [MEDICINA VETERINARIA: DOTT.SSA LUISA TRIUNFO](#) - [SCIENZE](#)

[BIOTECNOLOGICHE: DOTT.SSA AMALIA TADDEO](#) - [SCIENZE MMFFNN: DOTT.SSA SERENA DE STEFANO](#) - [SCIENZE POLITICHE. SIG.](#)

[BRUNO BALESTRIERI](#) - [SOCIOLOGIA: DOTT.SSA CARMELA SORVILLO](#) - [STUDI UMANISTICI : DOTT. PELLEGRINO PALUMBO](#)

LOCALIZZAZIONE DELL'UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO

[AGRARIA](#) - [ARCHITETTURA](#) - [ECONOMIA](#) - [FARMACIA](#) - [GIURISPRUDENZA](#) - [INGEGNERIA](#) - [MEDICINA E CHIRURGIA](#) - [MEDICINA VETERINARIA](#) - [SCIENZE BIOTECNOLOGICHE](#) - [SCIENZE MMFFNN](#) - [SCIENZE POLITICHE](#) - [SOCIOLOGIA](#) - [STUDI UMANISTICI](#) -

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**Tutte le informazioni relative all'ufficio sono visualizzabili al seguente link: [Area Didattica e Servizi agli Studenti](#)**CANALI UTILIZZABILI
dall'UTENZA per comunicare con
l'UFFICIO che eroga il servizio:***per le
richieste di
informazioni
sul servizio*

SPORTELLO

MAIL

PEC

TELEFONO

HELP DESK

PROCEDURA WEB [SEGREPASS](#)

PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni) corrispondente ai profili del personale appartenente alla singola struttura

*per
l'erogazione
del servizio
all'utenza*

SPORTELLO

MAIL

PEC

TELEFONO

HELP DESK

PROCEDURA WEB: [SEGREPASS](#)

PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni) corrispondente ai profili del personale appartenente alla singola struttura

**indirizzo PEC/MAIL al quale è
possibile inviare reclami**

area.studenti@pec.unina.it; segreagra@pec.unina.it; segreagra@unina.it; segresearch@unina.it; segresearch@pec.unina.it;
segrecon@unina.it; segrecon@pec.unina.it; segrefarma@unina.it; segrefarma@pec.unina.it; segregiu@unina.it;
segregiu@pec.unina.it; segreing@unina.it; segreing@pec.unina.it; segremed@unina.it; segremed@pec.unina.it;
segremedvet@unina.it; segremedvet@pec.unina.it; segrescienzebio@unina.it; segrescienzebio@pec.unina.it; segrmmff@unina.it;
segrescienze@pec.unina.it; segrescienzepol@unina.it; segrescienzepol@pec.unina.it; segresoc@unina.it; segresoc@pec.unina.it;
segrelett@pec.unina.it; segrelett@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. 7 Canali: <ol style="list-style-type: none"> 1. SPORTELLO 2. MAIL 3. PEC 4. TELEFONO 5. HELP DESK 6. PROCEDURA WEB SEGREPASS 7. PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)
		Numero canali di erogazione del servizio	N. 7. Canali: <ol style="list-style-type: none"> 1. SPORTELLO 2. MAIL 3. PEC 4. TELEFONO 5. HELP DESK 6. PROCEDURA WEB SEGREPASS 7. PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)
TRASPARENZA	Aggiornamento contenuti pagina web dell'ufficio e della modulistica pubblicata		Frequenza: almeno annuale
TEMPESTIVITA'	Tempo che intercorre tra la presentazione della richiesta e l'erogazione del servizio	Giorni	≤ 30 giorni
EFFICACI	Continuità del servizio	Numero di giorni in cui il servizio è disponibile rispetto ai giorni lavorativi dell'anno solare	100 % ad eccezione dei giorni di chiusura di 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

≤ 3%