



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEO EROGATI ANCHE A DISTANZA

AREA SERVIZIO	PERSONALE
DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	Assistenza al Personale Docente, Ricercatore, T.A. e Dirigente, sorteggiato annualmente per le verifiche ispettive ex lege n. 662/1996, nella compilazione della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000, nonché nella trasmissione della relativa documentazione, richiesta ai fini di dette verifiche.
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	Ai sensi del vigente Regolamento di Ateneo, il personale sottoposto a verifica deve trasmettere, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento, con le modalità ivi indicate, all'Ufficio Affari Speciali del Personale la seguente documentazione: a) copia della documentazione fiscale: dichiarazione dei redditi, limitatamente alle sezioni riportanti emolumenti da lavoro dipendente e/o autonomo e/o d'impresa, con allegati in copia i documenti (notule, fatture o CU) attestanti la percezione degli eventuali compensi in essi descritti; b) dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà relativa alle attività che hanno prodotto i redditi riportati nelle succitate sezioni e alla eventuale iscrizione ad albi od ordini professionali. L'UASP fornisce assistenza per la compilazione di detta dichiarazione e sulla suindicata documentazione da allegare alla medesima dichiarazione.
UTENTI	Interni
	Personale T.A. e Dirigente Professori, Professoressa, Ricercatori e Ricercatrici
STRUTTURA COMPETENTE e nominativo del/la relativo/a RESPONSABILE	Area Legale, Privacy, Trattamenti Accessori e Pensionistici – Responsabile: dott.ssa Gabriella Formica
UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO e nominativo del/la relativo/a RESPONSABILE	Ufficio Affari Speciali del Personale – Responsabile: dott.ssa Anna Maria Esposito
LOCALIZZAZIONE DELL'UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO	Palazzo degli Uffici, II piano (stanze n. 204, 205 e 206), via Giulio Cesare Cortese n.29 – 80133 Napoli
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: https://www.unina.it/-/769087-ufficio-affari-speciali-del-personale
ULTERIORI INFORMAZIONI e modulistica	Tutte le informazioni relative all'Ufficio sono visualizzabili al seguente link: https://www.unina.it/-/769087-ufficio-affari-speciali-del-personale

CANALI UTILIZZABILI dall'UTENZA per comunicare con l'UFFICIO che eroga il servizio	per le richieste di informazioni sul servizio	IN SEDE
		MAIL
		PEC
		TELEFONO
	PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)	
per l'erogazione del servizio all'utenza	IN SEDE	
	MAIL	
	PEC	
	TELEFONO	
indirizzo PEC/MAIL al quale è possibile inviare reclami	PEC: uasp@pec.unina.it MAIL: uasp@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. 5 Canali						
			IN SEDE						
			PEC						
			MAIL						
			PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)						
		Numero canali per l'erogazione del servizio	TELEFONO						
			N. 4 Canali						
			IN SEDE						
			MAIL						
			PEC						
	TELEFONO								
	Aggiornamento contenuti pagina web dell'ufficio e della modulistica pubblicata	Frequenza dell'aggiornamento (anche mediante conferma dei contenuti già pubblicati)	Frequenza: Annuale						
			Tempo che intercorre tra la presentazione della richiesta e l'erogazione del servizio	gg. lavorativi	≤ gg 5				
					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
Affidabilità									

-