



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

AREA SERVIZIO	Personale
NOME SERVIZIO	Formazione e sviluppo del personale tecnico-amministrativo e dirigente
DESCRIZIONE SINTETICA	Analisi del fabbisogno formativo del personale tecnico-amministrativo e del personale dirigente dell'Ateneo Organizzazione di corsi di formazione e di aggiornamento per il personale dell'Ateneo
UTENTI	Utenti interni: personale tecnico amministrativo e dirigente
UFFICIO DI RIFERIMENTO E RESPONSABILE	Ufficio Formazione – responsabile Dott.ssa Paola Paladino
RIPARTIZIONE E RESPONSABILE	Ripartizione Organizzazione e Sviluppo – responsabile Dott.ssa Carla Camerlingo
LOCALIZZAZIONE	Ufficio Formazione – Palazzo degli Uffici , via Giulio Cesare Cortese 29, 80133 - Napoli
GIORNI E ORARI DI APERTURA	Per i giorni, gli orari e le modalità di apertura al pubblico, si veda l'avviso pubblicato sul sito www.unina.it , nelle pagine della Ripartizione e dell' Ufficio , alla voce “ <i>Orari di apertura al pubblico e canali di comunicazione con l'utenza</i> ”
CONTATTI	I numeri di telefono, gli indirizzi di posta elettronica e l'indirizzo PEC sono visualizzabili al seguente link: Ufficio Formazione
MAGGIORI INFORMAZIONI (link utili)	Tutte le informazioni sono disponibili al link: http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione

Dimensioni della qualità	Descrizione	Unità di misura	Valore programmato
ACCESSIBILITA' / TRASPARENZA	Facilità di accesso al servizio	Numero canali per richieste di informazioni sul servizio e/o di erogazione del servizio	N.6 canali: 1. <u>MAIL</u> ; 2. <u>PEC</u> ; 3. <u>FAX</u> ; 4. <u>IN SEDE (previo appuntamento)</u> 5. <u>TELEFONO</u> 6. <u>PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS (solo per gli utenti interni)</u>
	Pubblicazione sul sito web di Ateneo al link http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione di circolari interne di attivazione di corsi di formazione	% di circolari pubblicate	100%
	Pubblicazione sul sito web di Ateneo al link: http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione delle motivazioni per l'individuazione dei discenti, in caso di interventi formativi rivolti a singole unità di personale	% di interventi formativi per i quali si è proceduto alla pubblicazione delle motivazioni	100%
	Pubblicazione sul sito web di Ateneo al link: http://www.unina.it/trasparenza/personale/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti#p_p_id_101_INSTANCE_z3SSARZ5twpj degli atti di conferimento degli incarichi di docenza interna, con esplicitazione delle motivazioni per l'individuazione dei docenti interni	% di incarichi per i quali si è proceduto alla pubblicazione	100%
TEMPESTIVITÀ	Tempo per il rilascio degli attestati di formazione per i corsi svolti in presenza o sulla piattaforma Microsoft Teams in modalità sincrona	gg. lavorativi	≤ 30 gg. dalla data di fine corso ovvero dalla data di trasmissione degli atti da parte del docente del corso
	Tempo per il rilascio degli attestati di formazione per i corsi svolti in modalità on line sulla piattaforma del Centro Federica Web Learning	gg. lavorativi	< 30 gg. L'attestato è scaricabile direttamente sulla piattaforma formativa del Centro Federica Web Learning al termine del corso
	Tempo per il rilascio degli attestati di formazione per i corsi svolti in modalità asincrona sulla piattaforma Microsoft Teams	gg. lavorativi	≤ 30 gg. dalla data di superamento del test finale

	con test di verifica finale svolto sulla piattaforma Mooduni		
EFFICACIA	Disponibilità attestati		Gli attestati di formazione rilasciati dall'Amministrazione a partire dal mese di gennaio 2016 sono resi disponibili, in modalità elettronica, a tutto il personale dirigente e tecnico amministrativo, compreso il personale tecnico amministrativo, individuato agli allegati C e D al protocollo d'intesa Università/Regione, sul sistema documentale, cd. e-documento, nella Cartella Istituzionale personale denominata "Attestati di formazione"
	Continuità del servizio	Numero di giorni in cui il servizio è disponibile	100% dei giorni lavorativi (ad eccezione dei giorni di chiusura dell'Ateneo)