



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEO EROGATI A DISTANZA

AREA SERVIZIO	Contabilità	
DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	Liquidazione dei compensi per attività in conto terzi richiesti dal responsabile scientifico del progetto	
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	Il responsabile del fondo, una volta incassato un SAL relativo ad una Convenzione di ricerca, didattica o prove di laboratorio, chiede al Direttore la liquidazione dei compensi come da lui stesso proposto. Il Direttore una volta autorizzato da mandato al responsabile dei processi contabili di procedere alla liquidazione.	
UTENTI	Interni	Professori e Ricercatori
	Esterni	
STRUTTURA COMPETENTE e nominativo del relativo RESPONSABILE	DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE – Responsabile prof. Nicola Bianco	
UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO e nominativo del relativo RESPONSABILE	UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO - Responsabile Dott.ssa Rachelina Consalvo	
LOCALIZZAZIONE DELL'UFFICIO CHE EROGA IL SERVIZIO	Piazzale Tecchio 80 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: http://www.unina.it/-/40945281-ufficio-contabilita-bilancio-ind	
ULTERIORI INFORMAZIONI e modulistica	Tutte le informazioni relative all'Ufficio sono visualizzabili al seguente link: http://www.unina.it/-/40945281-ufficio-contabilita-bilancio-ind	

CANALI UTILIZZABILI dall'UTENZA per comunicare con l'UFFICIO che eroga il servizio	per le richieste di informazioni sul servizio	MAIL
		TELEFONO
		PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS
	per l'erogazione del servizio all'utenza	MAIL
indirizzo PEC/MAIL al quale è possibile inviare reclami	PEC: rachelina.consalvo@personalepec.unina.it ; Email : rachelina.consalvo@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 3 Canali
			MAIL
			TELEFONO
		PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS	
		Numero canali per l'erogazione del servizio	N 1 Canale
			MAIL
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	≤ 5 giorni lavorativi
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%