

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEO EROGATI A DISTANZA

| THOMBOLIN BARNE  | INFORMAZIONI SUI SERVIZI DI ATENEO EROGATI A DISTANZA  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| AREA SERVIZIO  | Supporto alla gestione dei progetti di ricerca nazionali   |  |  |  |  |
| DENOMINAZIONE DEL<br>SERVIZIO  | Supporto per la partecipazione a bandi competitivi di ricerca esterni all'ateneo   |  |  |  |  |
| DESCRIZIONE DEL SERVIZIO   | Il servizio fornisce supporto nei rapporti con gli Enti Finanziatori coinvolti nei finanziamenti dei progetti di ricerca   |  |  |  |  |
| UTENTI   | Interni Professori e ricercatori   |  |  |  |  |
|  | Assegnisti Esterni   |  |  |  |  |
| STRUTTURA COMPETENTE e<br>nominativo del relativo<br>RESPONSABILE                  | Dipartimento di Scienze economiche e statistiche - Responsabile Prof.ssa Maria Gabriella GRAZIANO  |  |  |  |  |
| UFFICIO CHE EROGA IL<br>SERVIZIO e nominativo del<br>relativo RESPONSABILE         | <u>Ufficio per la Ricerca – Responsabile Sig.ra Maria Claudia Ponte</u>  |  |  |  |  |
| LOCALIZZAZIONE<br>DELL'UFFICIO CHE EROGA IL<br>SERVIZIO                            | Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo, Cupa Nuova Cintia, 21 - 80126 - 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: <a href="http://www.unina.it/-/40866610-ufficio-ricerca-dises">http://www.unina.it/-/40866610-ufficio-ricerca-dises</a> |  |  |  |  |
| ULTERIORI INFORMAZIONI e modulistica   | Tutte le informazioni relative all'Ufficio sono visualizzabili al seguente link: <a href="http://www.unina.it/-/40866610-ufficio-ricerca-dises">http://www.unina.it/-/40866610-ufficio-ricerca-dises</a>                                 |  |  |  |  |
| CANALI UTILIZZABILI dall'UTENZA per comunicare con l'UFFICIO che eroga il servizio | per le richieste di informazioni sul servizio  HELP DESK PROCEDURA WEB   |  |  |  |  |

|   | per l'erogazione<br>del servizio<br>all'utenza                                 | PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS IN SEDE/SPORTELLO MAIL PEC TELEFONO HELP DESK PROCEDURA WEB PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS |  |
|---|--|---|--|
| indirizzo PEC/MAIL al quale è possibile inviare reclami | PEC: dip.scienze-econ-stat@pec.unina.it Email: dip.scienze-econ-stat@.unina.it |   |  |

| Dimensioni della qualità | Descrizione   | Unità di misura   | Valore programmato                               |
|--------------------------|---|---|--|
|                          |   |   | N 7 Canali                                       |
|                          |   |   | IN SEDE/SPORTELLO                                |
|                          |   | Numero canali per richieste di informazioni sul servizio  | MAIL   |
|                          |   |   | PEC  |
|                          | Facilità accesso al servizio  |   | TELEFONO   |
|                          |   |   | HELP DESK  |
| ACCESSIBILITA'           |   |   | PROCEDURA WEB                                    |
|                          |   |   | PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS                      |
|                          |   | Numero canali per<br>richieste dierogazione<br>del servizio   | N 7 Canali                                       |
|                          |   |   | IN SEDE/SPORTELLO                                |
|                          |   |   | MAIL   |
|                          |   |   | PEC  |
|                          |   |   | TELEFONO   |
|                          |   |   | HELP DESK  |
|                          |   |   | PROCEDURA WEB                                    |
|                          |   |   | PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS                      |
| TRASPARENZA              | Aggiornamento contenuti pagina web dell'ufficio e della modulistica pubblicata        | Frequenza dell'aggiornamento<br>(anche mediante conferma dei<br>contenuti già pubblicati)                 | Frequenza: almeno mensile                        |
| TEMPESTIVITA'            | Tempo che intercorre tra la presentazione della richiesta e l'erogazione del servizio | gg. lavorativi  | ≤7giorni   |
| EFFICACIA                | Continuità del servizio   | Numero di giorni in cui il<br>servizio è disponibile rispetto ai<br>giorni lavorativi<br>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<br>rispetto al numero di erogazioni<br>del servizio in un anno             | ≤ 1%   |