



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

DIREZIONE GENERALE

AREA SERVIZIO	Formazione Post Laurea
NOME SERVIZIO	Certificazioni e Pergamene relative agli Esami di Stato
DESCRIZIONE SINTETICA	Relativamente agli esami per le abilitazioni alle professioni, a seguito della pubblicazione da parte del MIUR delle Ordinanze Ministeriali vengono indette due sessioni annuali degli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni di: Dottore Agronomo e Dottore Forestale, Veterinario, Dottore Commercialista, Revisore legale, Chimico, Architetto, Pianificatore, Paesaggista, Conservatore, Ingegnere civile ed ambientale, Ingegnere industriale, Ingegnere dell'informazione, Farmacista, Biologo, Odontoiatra, Geologo, Tecnologo alimentare, Assistente sociale specialista, Psicologo. Con ulteriori Ordinanze vengono indette altrettante sessioni relative agli esami di Stato di abilitazione all'esercizio della professione di medico-chirurgo. L'Ufficio Esami di Stato provvede al rilascio delle certificazioni e delle pergamene.
UTENTI	Utenti esterni: laureati e/o abilitati interessati
UFFICIO DI RIFERIMENTO E RESPONSABILE	Ufficio Esami di Stato – responsabile Dott. Alessandro Rubino
RIPARTIZIONE E RESPONSABILE	Ripartizione Relazioni Studenti - responsabile Dott. Maurizio Tafuto
LOCALIZZAZIONE	Ufficio Esami di Stato - Edificio Centrale di Ateneo, via Mezzocannone, 2 - 80138 – Napoli
GIORNI E ORARI DI APERTURA	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30
TELEFONO	I numeri di telefono sono visualizzabili al seguente link: Ufficio Esami di Stato
MAGGIORI INFORMAZIONI (link utili)	Tutte le informazioni sono disponibili al link http://www.unina.it/didattica L'indirizzo del sito internet di Ateneo è www.unina.it

Dimensioni della qualità	Descrizione	Unità di misura	Valore programmato
ACCESSIBILTA'/ TRASPARENZA	Facilità accesso al servizio	Numero di canali per richieste di informazioni sul servizio e/o di erogazione del servizio	N. 6 canali: 1. <u>Mail</u> : dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30; 2. <u>fax</u> : dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30; 3. <u>telefono</u> : dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30; 4. <u>sportello</u> : dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30; 5. <u>help desk</u> : dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30; 6. <u>procedura web</u> : dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30;.
TEMPESTIVITA'	Tempo che intercorre dalla richiesta di una certificazione al suo rilascio	gg lavorativi	- A vista per i certificati meccanizzati - Max. 30 gg. per i certificati non meccanizzati
EFFICACIA	Continuità del servizio	Numero di giorni nell'anno in cui il servizio è disponibile rispetto ai giorni lavorativi dell'anno solare	100% (Tranne nei giorni di chiusura di Ateneo)